



KONINKLIJKE NEDERLANDSE  
AKADEMIE VAN WETENSCHAPPEN

**BESCHRIJVEND DOCUMENT**  
**bij de Europese openbare aanbesteding**

Onderzoek koloniaal verleden KNAW

## **Colofon**

Uitgegeven door: Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen

Postadres: Postbus 19121  
1000 GC Amsterdam

Bezoekadres: Kloveniersburgwal 29  
1011 JV Amsterdam

Datum: 6 januari 2025

Versie: 1.0

© KNAW 2024: Alle rechten voorbehouden

## **Disclaimer**

### *Opdracht*

Dit Beschrijvend document en alle andere aanbestedingsdocumenten zijn geen formele opdracht en kunnen ook niet als zodanig worden uitgelegd. Pas na de definitieve Gunning vormen zij de basis van de daadwerkelijke Opdracht, welke middels ondertekende Overeenkomst(en) tussen de KNAW en de gegunde Opdrachtnemer(s) wordt vastgelegd. Waar in de aanbestedingsdocumenten gesproken wordt over 'Opdracht' dient Inschrijver dit in acht te nemen.

### *Getallen*

Alle getallen genoemd in dit Beschrijvend document met betrekking tot hoeveelheden en waarden zijn voorbeelden en/of inschattingen, bedoeld om een zo goed mogelijk beeld te geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze getallen kunnen geen rechten worden ontleend, tenzij anders aangegeven. Dit heeft geen betrekking op datums, tijdsduren en tijdstippen, tenzij anders aangegeven.

### *Merkmamen*

Op die plaatsen in dit Beschrijvend document en overige aanbestedingsdocumenten waar gesproken wordt over bepaalde merkmamen, fabricaten, typen, etc. en waarbij het (wellicht) handelt om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijvers dienen in een dergelijk geval aansluitend op het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen – voor zover dit niet terplekke vermeld is – tenzij expliciet anders aangegeven.

# INHOUDSOPGAVE

<b>Begripsbepaling</b>	<b>6</b>
<b>1. Aanbesteding</b>	<b>10</b>
1.1 <i>Aanbestedende Dienst</i>	10
1.2 <i>Wettelijk Kader</i>	10
1.2.1 <i>Non-discriminatie</i>	10
1.2.2 <i>Gelijke behandeling</i>	10
1.2.3 <i>Transparantie</i>	11
1.2.4 <i>Proportionaliteit</i>	11
1.3 <i>Doel</i>	11
1.4 <i>Opdracht</i>	11
1.4.1 <i>Omvang &amp; Scope</i>	11
1.5 <i>Looptijd</i>	11
1.6 <i>Percelen</i>	12
1.7 <i>Planning</i>	12
<b>2. Inschrijving</b>	<b>13</b>
2.1 <i>TenderNed</i>	13
2.2 <i>Communicatie &amp; Contactpersoon</i>	13
2.3 <i>Vragenronde(s)</i>	13
2.4 <i>Inschrijving Indienen</i>	14
2.5 <i>Storing</i>	14
2.6 <i>Inschrijfdocumenten en naamgeving</i>	15
2.7 <i>Tegenstrijdigheden</i>	15
2.8 <i>Voorbehoud</i>	16
2.9 <i>Vertrouwelijkheid</i>	16
2.10 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	16
2.11 <i>Voorwaarden</i>	16
2.12 <i>Klachtenregeling</i>	17
2.13 <i>Inschrijfvergoeding</i>	17
<b>3. Beoordeling</b>	<b>18</b>
3.1 <i>Beoordelingsteam</i>	18
3.2 <i>Fase 1: Volledigheid en Geldigheid</i>	18
3.3 <i>Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</i>	18
3.4 <i>Fase 3: Inhoudelijke Beoordeling</i>	18
3.4.1 <i>Gunningscriterium Kwaliteit</i>	19

3.4.2	Gunningscriterium Prijs	19
3.5	<i>Fase 4: Afronding Oordeel</i>	19
3.6	<i>Fase 5: Mededelingen en Bezwaar</i>	20
3.7	<i>Fase 6: Verificatie</i>	20
<b>4.</b>	<b>Uitsluiting &amp; Geschiktheid</b>	<b>21</b>
4.1	<i>Algemeen</i>	21
4.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	21
4.2.1	Universeel Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
4.2.2	Overige Verklaringen	21
4.2.3	Bewijsstukken ter Verificatie	21
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	22
4.3.1	Financiële en Economische Draagkracht	22
4.3.2	Verzekering	22
4.4	<i>Juridische Bindingen</i>	22
4.5	<i>Combinaties</i>	22
4.6	<i>Beroep op Derden</i>	23
4.7	<i>Onderaanneming</i>	23
4.8	<i>Inschrijvers van één Concern</i>	23
<b>5.</b>	<b>Programma van Eisen</b>	<b>24</b>
<b>6.</b>	<b>Gunning</b>	<b>25</b>
6.1	<i>Algemeen</i>	25
6.2	<i>Kwaliteit</i>	25
6.2.1	Vormvereisten	26
6.2.2	Subgunningscriterium 1	27
6.2.3	Subgunningscriterium 2	28
6.2.4	Subgunningscriterium 3	28
6.3	<i>Prijs</i>	30
<b>7.</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>31</b>

# BEGRIPSBEPALING

In dit document hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

## **Aanbestedende dienst**

De Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (KNAW), zetelend aan de Kloveniersburgwal 29 te Amsterdam, met inbegrip van haar (onderzoeks)instituten en alle andere onder haar ressorterende organisaties.

## **Aanbesteding**

De procedure waarbij de Aanbestedende dienst bekend maakt een Opdracht te willen laten uitvoeren waarop geïnteresseerden een Inschrijving in kunnen dienen.

## **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten die de Aanbestedende dienst vóór sluiting van de Inschrijftermijn op het Aanbestedingsplatform publiceert horende bij de onderhavige Aanbesteding, waaronder het Beschrijvend document, de Bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen. Ook wel 'Aanbestedingsstukken' genoemd.

## **Aanbestedingsplatform**

Het door de Aanbestedende dienst en Inschrijver gebruikte online platform voor het publiceren van de Aanbestedingsdocumenten dan wel het indienen van de Inschrijvingen. De KNAW maakt gebruik van het Aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

## **Aanbestedingsstukken**

Zie Aanbestedingsdocumenten.

## **Aanbestedingswet 2012**

Wet van 1 november 2012, herzien per 22 juni 2016, volgens de laatst aangebrachte wijzigingen inwerking getreden per 18 april 2019, in verband met de implementatie van Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU, 2014/25/EU en 2014/55/EU, te vinden op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl) onder de naam "Aanbestedingswet 2012".

## **Aannemer**

Eenieder die de uitvoering van Werken op de markt aanbiedt.

## **Beschrijvend document (BD)**

Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria beschreven zijn.

## **Bijlage (B#)**

Alle documenten die als bijlage gepubliceerd worden op het Aanbestedingsplatform behorende bij het Beschrijvend document. Alle Bijlagen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document. Bijlagen zijn genummerd en worden afgekort tot B#, waarbij # staat voor het nummer.

## **Combinant**

Een persoon, onderneming, of organisatie, die als onderdeel van een Combinatie (ook wel Samenwerkingsverband) een Inschrijving indient ten behoeve van de onderhavige Aanbesteding. Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle

verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

### **Combinatie**

Een groep bestaande uit personen, ondernemingen, organisaties, of een combinatie daarvan, die gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze Aanbesteding worden gevraagd.

### **Contactwerkgroep**

Een binnen de KNAW ingestelde werkgroep, die twee keer per jaar met het onderzoeksteam overlegt over de betekenis van het onderzoek voor de organisatie. De contactwerkgroep heeft de taak om de KNAW te ondersteunen bij het informeren van leden en medewerkers over de voortgang van het onderzoek zodat het onderwerp levend blijft binnen de organisatie.

### **Contractant**

De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de KNAW.

### **Derde**

Een natuurlijke of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

### **Diensten**

Alle inkopen die niet onder Werken of Leveringen vallen.

### **Dienstverlener**

Eenieder die Diensten op de markt aanbiedt.

### **Geïnteresseerde**

Een partij die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Geïnteresseerde heeft het Beschrijvend document en/of de Nota('s) van Inlichtingen gedownload van [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **Geschiktheidseisen**

De eisen zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

### **Gids Proportionaliteit**

Het ingevolge het Aanbestedingsbesluit aangewezen richtsnoer inzake de toepassing van het proportionaliteitsbeginsel. Dit richtsnoer moet door Aanbestedende diensten verplicht worden toegepast bij het uitvoeren van aanbestedingen.

### **Goederen**

Alle zaken die in het economisch verkeer een waarde bezitten.

### **Gunningscriteria**

Het criterium, te weten beste Kwaliteit, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. Binnen een Gunningscriterium kunnen Subgunningscriteria (SGC) worden gedefinieerd waarop een Inschrijver punten kan verdienen als onderdeel van de beoordeling van zijn Inschrijving.

### **Inschrijfdeadline**

Het sluitingstijdstip van de Inschrijftermijn, gegeven als datum en tijdstip en gemeten op de minuut, waarop Inschrijvingen niet meer kunnen worden ingediend. Bij een Inschrijfdeadline van 3 maart 12:00u, kan een Inschrijving uiterlijk op 3 maart 11:59u worden ingediend.

### **Inschrijftermijn**

De termijn waarbinnen Inschrijvingen kunnen worden ingediend. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat aanbiedingen die niet binnen de Inschrijftermijn worden ingediend, niet als Inschrijving worden meegenomen in het kader van de onderhavige Aanbesteding.

**Inschrijver**

Een partij die een Inschrijving voor de huidige Aanbesteding heeft ingediend.

**Inschrijving**

De aanbieding die de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten vóór afloop van de Inschrijftermijn indient via het Aanbestedingsplatform.

**Instituut**

Eén van de (onderzoeks)instituten die onderdeel uitmaakt van de Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen, en dat in of ten dienste van de wetenschap werkzaam is.

**Leverancier**

Eenieder die producten op de markt aanbiedt, in de context van Leveringen.

**Leveringen**

De aankoop, huur, lease, en huurkoop van producten.

**Nota van Inlichtingen (NvI)**

Een document van de Aanbestedende dienst waarin antwoorden op vragen van geïnteresseerden staan. De namen van de geïnteresseerden worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document of op de aanbestedingsprocedure zijn opgenomen. De Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat de Nota van Inlichtingen voor alle geïnteresseerden beschikbaar is en publiceert deze op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Nota van Inlichtingen is bindend, leidend, en prevaleert boven het Beschrijvend document inclusief Bijlagen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, dan prevaleert de inhoud van de laatste Nota van Inlichtingen boven eerdere versies.

**Offerte**

De nadere offerte die Opdrachtnemer uitbrengt naar aanleiding van de Offerteaanvraag voor een Nadere opdracht, in de zin van artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.

**Offerteaanvraag**

Document met Opdrachtbeschrijving in het kader van een Nadere opdracht.

**Onderaannemer**

Een persoon, onderneming, of organisatie, bijv. een leverancier of dienstverlener, die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer is te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

**Opdracht**

De opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

**Opdrachtgever**

De opdrachtgever die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze Aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

**Overeenkomst**

De te sluiten overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, met het doel de voorwaarden vast te leggen waaronder de onder de Opdracht vallende dienstverlening en/of levering(en) verricht dient te worden.

**Programma van Eisen (PvE)**

Opsomming van eisen die in het kader van deze Aanbesteding ten aanzien van de invulling van de Opdracht van toepassing zijn, waaraan de Opdrachtnemer te allen tijde dient te voldoen.

**Projectgroep**

Team dat namens de KNAW dat samenwerkt aan de voorbereiding en begeleiding van het onderzoek.

**Samenwerkingsverband**

Zie Combinatie.

**Subgunningscriterium (SGC)**

Zie Gunningscriteria.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij/zij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals verwoord in het Programma van Eisen.

**Uitsluitingsgronden**

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

**Werk**

Het product van een geheel van bouwkundige en civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

# 1. AANBESTEDING

## 1.1 Aanbestedende Dienst

### Kerntaken KNAW

De Koninklijke Nederlandse Akademie van Wetenschappen (KNAW) is een rechtspersoon met wettelijke taken. De KNAW heeft invulling gegeven aan deze wettelijke taken door de inrichting van drie kerntaken.

- 1) **Forumfunctie:** de KNAW verenigt excellente wetenschappers en kunstenaars van Nederland in drie Akademies – het Genootschap, De Jonge Akademie en de Akademie van Kunsten – en biedt hun een podium.
- 2) **Adviesfunctie:** de KNAW adviseert de regering over het wetenschapsbeleid en over het gebruik van wetenschap voor beleid.
- 3) **Onderzoeksfunctie:** de KNAW is verantwoordelijk voor tien nationale onderzoeksinstituten en drie instituten die infrastructuur bieden voor onderzoek. Zij zijn werkzaam in de geesteswetenschappen, sociale wetenschappen en levenswetenschappen.

### Organisatie KNAW

In Figuur 1 is een overzicht gegeven van de KNAW als organisatie. Het bestuur van de KNAW stelt de hoofdlijnen van het beleid en de begroting vast. De dagelijkse leiding is in handen van de algemeen directeur. Het bestuur van de Akademie bestaat uit de president, de vicepresident, de algemeen secretaris en vier bestuursleden. Zij worden benoemd door de leden. De driehoofdige collegiale directie is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de KNAW-organisatie.

De KNAW en haar Instituten maken alle onderdeel uit van de KNAW als één rechtspersoon. Ze zijn werkzaam op het terrein van de geesteswetenschappen, de sociale wetenschappen en de levenswetenschappen. Eén Instituut beweegt zich op het grensvlak van wetenschap en overheidsbeleid. De KNAW-Instituten nemen een prominente plaats in de (internationale) wetenschap in te nemen. Een aantal Instituten beheert unieke collecties en apparatuur die functioneren als (inter)nationale onderzoeksinfrastructuren en –faciliteiten. Als nationale kenniscentra zijn de KNAW-Instituten complementair aan universiteiten en andere kennisinstellingen. Voor meer informatie zie: [www.knaw.nl](http://www.knaw.nl).

## 1.2 Wettelijk Kader

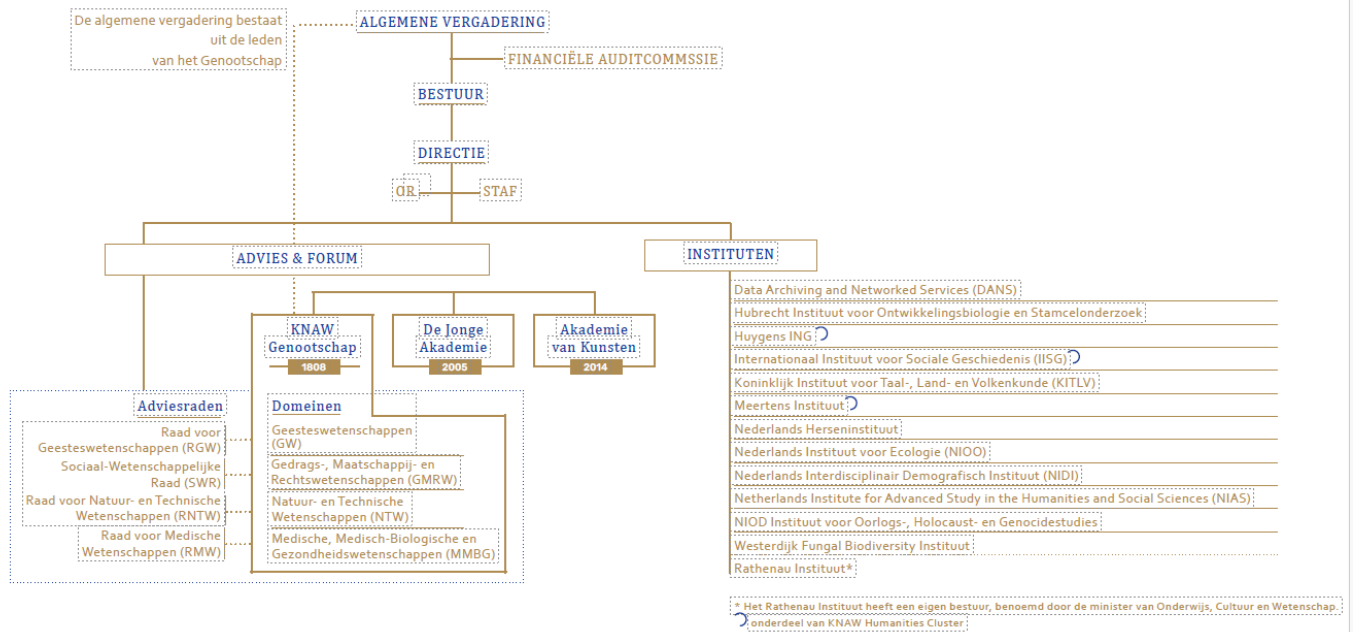
De KNAW is als zelfstandig bestuursorgaan aanbestedingsplichtig en zal de huidige aanbesteding krachtens de Aanbestedingswet 2012 en alle andere relevante wet- en regelgeving invulling geven. Hierbij zijn haar uitgangspunten dezelfde als de beginselen van de Aanbestedingswet 2012, hieronder verder uitgewerkt.

### 1.2.1 Non-discriminatie

De KNAW zal geen onderscheid maken naar nationaliteit van de Inschrijver.

### 1.2.2 Gelijke behandeling

De KNAW waakt ervoor dat er geen discriminerende factoren aanwezig zijn bij de aanbesteding waardoor de ene Inschrijver meer kansen krijgt dan de andere. Iedere Inschrijver krijgt dezelfde informatie en wordt op dezelfde wijze behandeld.



Figuur 1: Organogram KNAW

### 1.2.3 Transparantie

De KNAW zal werken met voor iedereen leesbare beschrijvingen zodat duidelijk is wat zij verwacht. Beslissingen zullen duidelijk worden gemotiveerd. In het kader van transparantie zal de KNAW Inschrijvers in de gelegenheid stellen vragen te stellen over de aanbesteding en de aanbestedingsdocumenten, en zij zal de antwoorden op de vragen aan alle Inschrijvers beschikbaar stellen zoals beschreven in paragraaf 2.3.

### 1.2.4 Proportionaliteit

De KNAW waakt ervoor dat gevraagde technische specificaties en gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectie- en gunningscriteria relevant zijn en in verhouding staan tot de aard en omvang van de Opdracht.

## 1.3 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen de KNAW en één Opdrachtnemer voor de uitvoering van het onderzoek naar het koloniale verleden van de KNAW.

## 1.4 Opdracht

De Overeenkomst wordt conform de specificaties en voorwaarden van de KNAW afgesloten met de Opdrachtnemer wiens Inschrijving als beste wordt beoordeeld op basis van beste kwaliteit. De gevolgde procedure hierbij is de Openbare procedure.

### 1.4.1 Omvang & Scope

Zie bijlage 3: Onderzoekopdracht

## 1.5 Looptijd

Deze overeenkomst kent geen vaste looptijd. De looptijd van de overeenkomst wordt bepaald door de inhoud van de onderzoekopdracht (bijlage 3) en het uitgewerkte voorstel dat is ingediend als inschrijving.

Alle werkzaamheden en resultaten, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten en onderzoekopdracht dienen behaald te zijn binnen de termijnen die zijn gesteld in de onderzoekopdracht en de inschrijving.

## 1.6 Percelen

Gezien de aard en op te leveren resultaten beschouwt Opdrachtgever deze opdracht als één onlosmakelijk geheel en acht zij het niet opportuun om de aanbesteding in meerdere percelen te verdelen.

## 1.7 Planning

Op maandag 6 januari 2025 heeft de KNAW op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) en op Tenders Electronic Daily (TED) ([ted.europa.eu](http://ted.europa.eu)) de Aankondiging van de Opdracht geplaatst. Daarmee is de aanbestedingsprocedure gestart.

De beoogde planning van de aanbestedingsprocedure staat in Tabel 1. De KNAW behoudt zich het recht voor de genoemde data gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. (Potentiële) Inschrijvers zullen tijdig worden geïnformeerd in het geval van wijzigingen. Kijk voor de meest actuele planning altijd op TenderNed, de planning aldaar is leidend.

Activiteit	Datum
Publiceren aanbesteding op TenderNed	Maandag 6 januari 2025
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen 1<sup>e</sup> NvI</b>	<b>Vrijdag 31 januari 2025</b>
Beschikbaar stellen 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 7 februari 2025
<b>Uiterste datum voor stellen van vragen 2<sup>e</sup> NvI</b>	<b>Vrijdag 21 februari 2025</b>
Beschikbaar stellen 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 28 februari 2025
<b>Uiterste datum indienen Inschrijvingen</b>	<b>Woensdag 30 april 2025</b>
Beoordeling Inschrijvingen	Week 19, 2025
Interviews	Donderdag 15 mei 2025
Behandeling Gunningsadvies door Directie en Bestuur KNAW	Week 21 t/m 24, 2025
Verzenden voornemen tot Gunning	Dinsdag 17 juni 2025
Verificatiebespreking (indien gewenst)	Donderdag 26 juni 2025
Einde bezwaartermijn	Vrijdag 9 juli 2025
Ondertekening overeenkomst	Week 29, 2025
Publiceren gegunde Opdracht TenderNed	Week 30, 2025
Gewenste startdatum	1 september 2025

Tabel 1: Beoogde planning aanbestedingsprocedure

## 2. INSCHRIJVING

### 2.1 TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makend van het e-procurement platform van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Het is uitsluitend toegestaan de Inschrijving digitaal in te dienen middels dit e-procurement platform.

In het geval van technische vragen of onduidelijkheden betreffende de werking van TenderNed kan contact worden opgenomen met TenderNed:

#### **TenderNed Servicedesk:**

Telefoon: 0800-8363376  
E-mail: [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)  
Website: [www.tenderned.nl/cms/contact](http://www.tenderned.nl/cms/contact)

Deze digitale vorm van aanbesteden betekent dat alle met deze aanbesteding verband houdende communicatie tussen de KNAW en (potentiële) Inschrijvers, de gehele procedure van deze aanbesteding zelf en de Inschrijvingen via TenderNed zullen plaatsvinden. Voor de aanbestedingsprocedure houdt dit in:

- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- Het uploaden en indienen van alle gevraagde documenten;
- Alle communicatie, inclusief het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen (zie bijlage 2);
- Publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen;
- Alle verdere communicatie tussen de KNAW en de Inschrijvers vindt plaats via de Berichten-/mailbox van TenderNed.

### 2.2 Communicatie & Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en op de wijze zoals voorgeschreven in dit Beschrijvend document. De contactpersoon voor deze procedure is:

#### **Contactpersoon KNAW:**

Naam: de heer L. Woning  
Functie: Inkoopmanager  
Afdeling: Financiën/Inkoop  
Postadres: Postbus 19121, 1000 GC Amsterdam  
Bezoekadres: Kloveniersburgwal 29, 1011JV Amsterdam  
E-mail: [Berichtenbox/TenderNed](mailto:Berichtenbox/TenderNed)

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de Projectgroep van de KNAW ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het niet nakomen hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

### 2.3 Vragenronde(s)

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten en/of de beoordelingsprocedure te maken. Daartoe is in twee schriftelijke informatierondes voorzien. Inschrijvers kunnen hun vragen schriftelijk stellen en dienen daartoe het Excelbestand (bijlage 2) te gebruiken en dit als bericht te verzenden aan

TenderNed/berichtenbox vóór de sluiting van de vragentermijn. Het is de bedoeling bij het stellen van de vragen zoveel mogelijk te verwijzen naar de naam van het document, de paragraaf- en/of paginanummer waar de vraag betrekking op heeft. Alle vragen worden geanonimiseerd, beantwoord en middels twee Nota('s) van Inlichtingen (NvI's) op TenderNed geplaatst. De tweede ronde is uitsluitend bedoeld voor verdiepingsvragen op vragen en antwoorden uit de eerste ronde. Nieuwe vragen in de tweede ronde worden in principe niet in behandeling genomen.

Alle Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Vragen die ná sluiting van de vragentermijn worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. De KNAW kan echter oordelen dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden voor een goed verloop van de aanbesteding. Indien de KNAW daartoe aanleiding ziet, kan zij besluiten de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van de KNAW uitdrukkelijk geen rechten ontleen.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan elke eis. Doen zij dat niet, dan worden zij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerden alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, alsmede mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de KNAW ter beoordeling voorleggen. Na deze schriftelijke informatieronde worden de eisen definitief vastgesteld.

**Let op:** Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de Nota's van Inlichtingen via TenderNed. Indien Inschrijver graag automatisch op de hoogte gehouden wil worden wanneer de KNAW nieuwe documenten (bijvoorbeeld een Nota van Inlichtingen) toevoegt, dient de Inschrijver op TenderNed op de knop 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' te drukken. Het enkel downloaden van de aanbestedingsdocumenten zorgt er niet voor dat Inschrijvers automatisch op de hoogte wordt gehouden.

## 2.4 Inschrijving Indienen

De Inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te worden via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, de prijzenbladen en bijlagen zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning (zie paragraaf 1.7), in de kluis van TenderNed worden geplaatst. Indien een Inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet, kan de inschrijving niet geaccepteerd worden. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (zie paragraaf 2.1).

De KNAW adviseert Inschrijvers hun Inschrijving ruim voor de sluitingsdatum te uploaden en in de digitale kluis van TenderNed te plaatsen.

## 2.5 Storing

Als er een storing in TenderNed is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed de KNAW indien de inschrijftermijn van de aanbesteding binnen een uur sluit. Daarnaast meldt TenderNed dit zo spoedig mogelijk via de homepage van TenderNed.

Indien Inschrijver door een storing (van TenderNed of anderszins) niet tijdig zijn/haar vragen of Inschrijving kan indienen dient hij/zij contact op te nemen met de inkoopmanager van de KNAW (tel.nr.: 020 551 0700). De KNAW kan vragen om bewijsmateriaal, zoals screenshots van de storing. Na contact verifieert de KNAW of er daadwerkelijk sprake van een storing is en wat haar vervolgacties zijn.

Na afloop van een storing kan de KNAW besluiten om de sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving te verlengen indien een Inschrijver daar een verzoek toe doet omdat hij/zij is getroffen door de storing.

In navolging van advies van TenderNed, raadt de KNAW met klem aan géén gebruik te maken van Internet Explorer voor het indienen van vragen of Inschrijvingen. Ook het gebruik van Microsoft Edge wordt afgeraden. Problemen als gevolg van het gebruik van Internet Explorer of Microsoft Edge worden niet gezien als storing.

## 2.6 Inschrijfdocumenten en naamgeving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten en dient te worden aangevuld met de naam van Inschrijver (zonder '<<' en '>>'). Inschrijvingen die niet voldoen aan de juiste naamgeving kunnen door de KNAW als ongeldig terzijde worden gelegd.

In hoofdstukken 4 t/m 6 worden de in te dienen documenten verder toegelicht.

Document	Indienen onder bestandsnaam	Type
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier (IF) conform bijlage 1	IF_<<naam Inschrijver>>	PDF
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in TenderNed	Online TenderNed	
Volledig ingevuld Prijzenblad conform bijlage 6	Prijzenblad_<<naam Inschrijver>>	XLS of XLSX
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad conform bijlage 6	Prijzenblad_<<naam Inschrijver>>	PDF
Volledig uitgewerkt Onderzoeksvoorstel, zoals beschreven in bijlage 3 (onderzoeksopdracht) en paragraaf 6.2.1.	Onderzoeksvoorstel_<<naam Inschrijver>>	PDF
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Verklaring aansprakelijkheid concern/holding (VAC) conform bijlage 5, of een 403 verklaring, alleen indien van toepassing	VAC_<<naam Inschrijver>>	PDF

Tabel 2: Document, naamgeving en bestandstype van in te dienen Inschrijvingsbijlagen. De '<<' en '>>' rondom de naam van Inschrijver dienen te worden weggelaten.

## 2.7 Tegenstrijdigheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onvolmaaktheden of onjuistheden vaststellen dan kan hij/zij dit aangeven op de wijze beschreven in paragraaf 2.3 tot de in de planning aangegeven deadline voor het stellen van vragen (paragraaf 1.7). Alle na deze datum gemelde tegenstrijdigheden, onvolmaaktheden of onjuistheden worden niet meer in behandeling genomen.

Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten zulke onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn gemeld, zijn de consequenties voor risico van Inschrijver. Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt verspeelt zijn/haar rechten op dit punt, blijkens jurisprudentie van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten geldt in de aanbestedingsfase de hieronder aangegeven rangorde van stukken, waarbij het eerder genoemde document prevaleert boven het later genoemde document.

### **Prevaleren aanbestedingsdocumenten:**

1. Nieuwste Nota van Inlichtingen;
2. Eerdere Nota('s) van Inlichtingen;
3. Beschrijvend document;
4. Programma van Eisen;
5. Concept overeenkomst(en);
6. Algemene Inkoopvoorwaarden KNAW.

## **2.8 Voorbehoud**

De KNAW behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) Gunning;
- Gewijzigde regelgeving op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de Opdracht aangepast dient te worden;
- Het, naar het oordeel van de KNAW, ontbreken van een passende/ geschikte Inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van de aanbestedingsprocedure kan de KNAW – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de KNAW op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. Potentiële Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoen aan deze aanbesteding.

## **2.9 Vertrouwelijkheid**

Inschrijver mag de gegevens die de KNAW hem/haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt (met inbegrip van dit Beschrijvend document, alle bijlagen, de Nota's van Inlichtingen en eventuele gesprekken/schouwen) alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel in de Inschrijvingsfase als na eventuele Gunning is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de KNAW.

De KNAW zal de Inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen. De Inschrijvingen zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers van de KNAW die deze vanuit hun functie en/of rol nodig hebben.

## **2.10 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 120 dagen na de datum waarop de Inschrijving uiterlijk ingediend dient te worden. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengd wordt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

## **2.11 Voorwaarden**

Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat hij/zij akkoord is dat op deze aanbestedingsprocedure, en de (eventueel) hieruit voortvloeiende overeenkomst(en), de ARVODI 2018, Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor Diensten, van toepassing zijn (bijlage 8). Inschrijver is akkoord dat zijn/haar eigen koop-, betalings- en andere algemene voorwaarden niet van toepassing zijn en uitdrukkelijk van de hand worden gewezen.

Inschrijver dient de juridische, procedurele en alle andere voorschriften en voorwaarden genoemd in de aanbestedingsdocumenten in acht te nemen. Het niet in acht nemen kan ertoe leiden dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich onverkort en onvoorwaardelijk akkoord

met de juridische, procedurele en andere voorschriften en voorwaarden genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert de Opdrachtnemer zich onvoorwaardelijk aan de volgende eisen:

- De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw;
- In de Inschrijving worden de van toepassing zijnde btw-tarieven (in procenten) en btw-bedragen (in euro's) vermeld;
- In de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn alle kosten inbegrepen voor het leveren van goederen en het uitvoeren van diensten/ onderzoek. Na het sluiten van de overeenkomst kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht. De KNAW behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarvan prijzen niet aan deze vereisten voldoen ongeldig te verklaren en/of de overeenkomst op te zeggen. De KNAW is hiertoe echter niet verplicht;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de KNAW zich het recht voorbehoudt om in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van Gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document (zie ook hoofdstuk 3);
- Alle door Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door hem/haar gestand worden gedaan. De KNAW behoudt zich het recht voor op schadevergoeding in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Inschrijver is aangeboden.

## **2.12 Klachtenregeling**

Een Inschrijver kan een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de KNAW via het e-mailadres: [aanbestedingsklachten@knaw.nl](mailto:aanbestedingsklachten@knaw.nl). De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopmanager in behandeling genomen.

De procedure "Klachtafhandeling bij aanbesteden" is als bijlage 12 toegevoegd.

## **2.13 Inschrijvergoeding**

Voor het schrijven van een volledig onderzoeksvoorstel dat voldoet aan alle vereiste criteria wordt een vergoeding van € 5.000.- inclusief BTW, beschikbaar gesteld, uit te keren aan de projectleider van het voorstel die het verder onder het onderzoeksteam verdeelt. Voorstellen waarvoor het team wordt uitgenodigd voor een interview krijgen daarbij nog een bedrag van € 5.000,-, inclusief BTW, vergoed.

Voorstellen die naar mening van het beoordelingsteam niet kwalificeren als voldoende komen niet in aanmerking voor een vergoeding.

Om als voldoende gekwalificeerd te worden, dient de inschrijving te voldoen aan de criteria van de ontvankelijkheidstoets, zoals beschreven in paragraaf 6.2.1.

Na bekendmaken van het voornemen tot gunning zal met de projectleider(s) van de Inschrijver(s) een instructie worden gedeeld over het factureren van de Inschrijvergoeding.

## 3. BEOORDELING

### 3.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 5 deskundigen:

- Een directeur van een KNAW instituut met expertise op het gebied van onderzoek naar het koloniaal verleden
- Twee KNAW leden met expertise op het bredere thema van het koloniale verleden en de doorwerking daarvan in het heden
- Een lid van De Jonge Akademie met expertise op het gebied van onderzoek naar het koloniale verleden en/of met expertise op het bredere thema van het koloniale verleden en de doorwerking daarvan in het heden
- Een lid van de Akademie van Kunsten met expertise op het bredere thema van het koloniale verleden en het huidige maatschappelijke debat in Nederland.

Het beoordelingsteam wordt ondersteund door een projectleider en inkoopmanager, beiden werkzaam bij de KNAW.

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de Projectgroep en het beoordelingsteam van de KNAW ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het niet nakomen hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de wijze zoals beschreven in paragraaf 2.3.

### 3.2 Fase 1: Volledigheid en Geldigheid

Inschrijvingen worden als eerste beoordeeld met inachtneming van de formele eisen, gesteld in de aanbestedingsdocumenten en Nota('s) van Inlichtingen. Voldoet de Inschrijving niet aan deze formele eisen, dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard – tenzij herstel van een hiervoor bedoeld gebrek in de Inschrijving is toegestaan – en kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Om de administratieve lasten voor Opdrachtnemers bij aanbestedingen te verminderen hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de Inschrijving overlegd te worden. De KNAW behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij Inschrijver op te vragen. Inschrijver dient deze bewijsstukken op eerste aanvraag van de KNAW binnen tien (10) werkdagen te verstrekken.

### 3.3 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De KNAW toetst aan de hand van het ingediende en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA; zie TenderNed) of de Inschrijver valt onder een van de gestelde uitsluitingsgronden zoals beschreven in paragraaf 4.1.

Als de toets op de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting van de Inschrijver, wordt het UEA getoetst aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.2. Voldoet Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan wordt hij/zij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.4 Fase 3: Inhoudelijke Beoordeling

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver wiens Inschrijving als beste wordt beoordeeld op basis van de beste kwaliteit. Dit oordeel wordt gevormd op basis van de door het Beoordelingsteam toegekende scores per subgunningscriteria Kwaliteit (hoofdstuk 6).

Aan alle subgunningscriteria is door de projectgroep een maximale puntenscore toegekend. Hierbij geldt dat een subgunningscriterium met lagere maximale puntenscore dus minder zwaar meeweegt dan een subgunningscriterium waaraan een hogere puntenscore is toegekend.

#### **3.4.1 Gunningscriterium Kwaliteit**

Alle ingezonden onderzoeksvoorstellen zullen eerst een ontvankelijkheidstoets ondergaan, uit te voeren door de afdeling FAO van het KNAW-bureau. Zie paragraaf 6.2.1. voor de criteria voor de ontvankelijkheidstoets.

Daarna beoordelen de leden van het Beoordelingsteam het onderzoeksvoorstel op basis van de subgunningscriteria Kwaliteit (SGC1 t/m SGC3) eerst individueel. Vervolgens bepaalt het Beoordelingsteam tijdens een consensusvergadering de definitieve score per subgunningscriterium met bijbehorende motivatie.

Het beoordelingsteam baseert haar score per subgunningscriterium op het totaalbeeld van de Inschrijving en op de gevraagde en vermelde elementen.

Door de scores van alle subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore.

Zie paragraaf 6.2 voor de exacte puntentoekening en -berekeningen binnen de subgunningscriteria Kwaliteit.

Inschrijver dient op alle Gunningscriteria Kwaliteit minimaal een voldoende te scoren. Indien op een van deze een “matig” of “onvoldoende” wordt gescoord, kan Opdrachtgever de gehele inschrijving naast zich neerleggen.

#### **3.4.2 Gunningscriterium Prijs**

Aan de inschrijfprijs wordt geen score toegekend.

Voor deze aanbesteding geldt een maximale inschrijfprijs. Inschrijvingen die middels het totaalbedrag op het prijzenblad (bijlage 6) boven het drempelbedrag uitkomen, worden uitgesloten van de aanbesteding.

Het drempelbedrag is: 1.100.000 euro, inclusief BTW.

Tijdens de uitvoering van het onderzoek worden geen declaraties en facturen geaccepteerd die boven opgeteld boven de inschrijfprijs uitkomen. Opdrachtnemer is gehouden aan het uitvoeren en voltooien van het onderzoek, zoals overeengekomen middels de aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen en de inschrijving, inclusief onderzoeksvoorstel, prijzen en aangeleverde documenten en informatie.

Meerwerk of aanvullende opdrachten behoren niet tot de mogelijkheden.

### **3.5 Fase 4: Afronding Oordeel**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het Beoordelingsteam tot een totaaloordeel, rangorde en het bepalen van de winnaar. Dit is de Inschrijver met de hoogste totaalscore (score gunningscriteria kwaliteit).

Indien er na beoordeling een situatie ontstaat dat Inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, zal een Opdrachtnemer met een hogere totaalscore kwaliteit (de som van alle punten verkregen uit de Subgunningscriteria Kwaliteit), hoger eindigen dan een Opdrachtnemer met een lagere totaalscore kwaliteit.

Mocht er dan nog steeds een gelijke score zijn, dan worden de scores per individueel Subgunningscriterium Kwaliteit vergeleken, beginnend bij het Subgunningscriterium met de hoogste weging en daarna op volgorde van afnemende zwaarte weging. De Opdrachtnemer met de hoogste score op een individueel Subgunningscriterium wordt voorgedragen als winnende partij aan het bestuur van de KNAW.

Mocht er na alle voorgaande stappen er nog steeds sprake zijn van een gelijke score dan zal om de winst worden geloot. De betreffende Opdrachtnemer waaronder geloot wordt zullen gelijktijdig op de hoogte worden gesteld over waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden. De betreffende Opdrachtnemer zijn bevoegd om bij de loting aanwezig te zijn.

### **3.6 Fase 5: Mededelingen en Bezwaar**

Na de inhoudelijke beoordeling van de geldige Inschrijvingen zal de KNAW aan alle Inschrijvers door middel van een Gunningbeslissing of voornemen tot gunning schriftelijk mededelen met welke Inschrijver de KNAW voornemens is een Overeenkomst te sluiten. Deze mededeling van het voornemen tot Gunning geeft de winnaar nog geen aanspraak op Gunning van een Overeenkomst aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen de KNAW en de beoogde winnaar.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het Gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Amsterdam.

### **3.7 Fase 6: Verificatie**

De Projectgroep stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten de door de winnende Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden en/of welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden in de verificatiebespreking tussen de KNAW en de winnende Inschrijver.

Als tijdens de verificatiebesprekingen met de Inschrijver blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan dat leiden tot het alsnog afvallen van de betreffende Inschrijver. In gevallen als deze zal besloten worden opnieuw bij Fase 3 te beginnen.

## 4. UITSLUITING & GESCHIKTHEID

### 4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers dienen te voldoen. Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, kan de KNAW de Inschrijving als onvolledig terzijde leggen en niet voor verdere beoordeling aanmerken.

In de vragenlijsten ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen drie soorten bewijsstukken:

1. bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn (zie ook Tabel 2 in paragraaf 2.6);
2. bewijsstukken die bij de voorgenomen Gunning moeten worden aangeleverd; en
3. bewijsstukken die Inschrijver op eerste verzoek van KNAW binnen tien (10) werkdagen dient aan te leveren.

Dit is aan het begin van iedere paragraaf aangegeven met respectievelijk:

1. *Bij Inschrijving bijvoegen;*
2. *Bij voorgenomen Gunning aanleveren;*
3. *Op verzoek overleggen.*

De KNAW behoudt zich het recht voor om relevante bewijsstukken op te vragen die verband houden met eisen waaraan de Inschrijver zich verklaart te voldoen, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de overeenkomstperiode. De Inschrijver levert deze bewijsstukken op eerste verzoek van KNAW binnen tien (10) werkdagen aan.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het UEA zijn alle van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers die voldoen aan minimaal één van de uitsluitingsgronden zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.2.1 Universeel Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

*Bij Inschrijving bijvoegen.*

Het UEA is een online document van het Ministerie van Economische Zaken en deze is online formulier toegevoegd aan de aanbesteding in TenderNed.

#### 4.2.2 Overige Verklaringen

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver tevens onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te zijn met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure. Daarnaast verklaart de Inschrijver met het indienen van het UEA te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in paragraaf 4.3.

#### 4.2.3 Bewijsstukken ter Verificatie

*Bij voorgenomen Gunning aanleveren.*

Ter verificatie van het UEA dienen na het voornemen tot Gunning de volgende bewijsstukken, op straffe van uitsluiting, door de voorgenomen gegunde Opdrachtnemer aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het KvK Handelsregister, waaruit blijkt dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden bij het indienen van de Inschrijving. Rechtsgeldigheid van ondertekening kan ook aangetoond worden middels een volmachtverklaring welke getekend is door een van de bestuurders genoemd in het uittreksel;

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA is bij het indienen van de Inschrijving nog minimaal zes (6) maanden geldig. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld moeten ook in de GVA van de Inschrijver voorkomen;
- Verklaring van de Belastingdienst omtrent het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies. De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden bij het indienen van de Inschrijving.

### **4.3 Geschiktheidseisen**

#### **4.3.1 Financiële en Economische Draagkracht**

*Op verzoek overleggen.*

Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Bij een voorgenomen Gunning kan de KNAW een controleverklaring van een accountant met betrekking tot de financiële gegevens van de Inschrijver(s) vragen. Deze controleverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

#### **4.3.2 Verzekering**

*Op verzoek overleggen.*

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die hem/haar gedurende de uitvoering van de opdracht afdoende verzekert tegen beroepsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst.

Op verzoek van de KNAW overlegt Inschrijver een kopie van een recente, geldige, en relevante polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Het origineel van de kopie mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden op de sluitingsdatum van de Inschrijving.

### **4.4 Juridische Bindingen**

*Op verzoek overleggen.*

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden met andere partijen, dan overlegt Inschrijver op eerste verzoek binnen tien (10) werkdagen een beschrijving hoe de juridische bindingen met deze partij(en) zijn en wat de aard van deze relatie is.

### **4.5 Combinaties**

*Bij Inschrijving bijvoegen (Inschrijfformulier, bijlage 1).*

Twee of meer partijen kunnen zich gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten contractspartner van de KNAW worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een combinatie geldt als één (1) Inschrijver.

Alle aan een combinatie deelnemende Combinanten dienen aan de gestelde eisen te voldoen. Iedere combinant overlegt ter toetsing van de geschiktheid alle gevraagde informatie, wat inhoudt dat de KNAW per Combinant onder meer een ingevuld UEA, een ondertekend PvE, bij voorgenomen gunning een KvK Handelsregister uittreksel, en verder alle andere gevraagde bijlagen en informatie ontvangt.

De Combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Alle Combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en

complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

Het vormen van Combinaties na indienen van de Inschrijving is normaal gesproken niet toegestaan. Opdrachtgever is zich echter bewust van voortschrijdend inzicht tijdens de uitvoering van het onderzoek en de noodzaak om extra partijen toe te voegen aan het team om specifieke kennis of competenties toe te voegen die vooraf niet bekend waren.

Opdrachtgever dient echter eerst in te stemmen met iedere wijziging. Toevoegen van Combinaties of partijen aan een Combinatie kan uitsluitend na toetsing of deze voldoen aan alle vereisten uit de aanbesteding en kan pas in werking treden na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

#### **4.6 Beroep op Derden**

*Bij Inschrijving bijvoegen (Inschrijfformulier, bijlage 1).*

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (waaronder technische- en beroepsbekwaamheid, en financiële en economische draagkracht). Indien Inschrijvers een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Inschrijving in het UEA te vermelden.

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op de derde(n) de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt.

Indien Inschrijver een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient Inschrijver bij eventuele aanvang van de werkzaamheden rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen, waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn. Alle in te zetten derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen.

#### **4.7 Onderaanneming**

*Bij Inschrijving bijvoegen (Inschrijfformulier, bijlage 1).*

Inschrijver geeft aan of hij/zij voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onderaanneming te geven. Bij onderaanneming moet Inschrijver op het UEA een overzicht verstrekken van het gedeelte van de Opdracht dat Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven.

#### **4.8 Inschrijvers van één Concern**

*Op verzoek overleggen.*

Als meerdere geïnteresseerden van één concern zich willen inschrijven – zelfstandig of als combinatie – moeten zij op verzoek van de KNAW aan kunnen tonen dat:

- Zij ieder hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als dit niet eenduidig en naar genoegen van de KNAW kunnen aantonen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

## 5. PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met, en kan de Inschrijver geheel voldoen aan, de gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in het Programma van Eisen (PvE), bijgevoegd bij deze aanbesteding als bijlage 9.

## 6. GUNNING

### 6.1 Algemeen

Nadat Inschrijvers in beoordelingsfasen 1 en 2 (zie hoofdstuk 3) met goed gevolg en conform de voorwaarden en eisen gesteld in alle aanbestedingsdocumenten zijn beoordeeld, worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld.

De KNAW zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijvers met beste Inschrijving op basis van de beste kwaliteit.

De gunningscriteria Kwaliteit zijn onderverdeeld in onderdelen met ieder een procentuele weging zoals weergegeven in Tabel 3 (samen 100%).

criterium	Subgunningscriterium	Weging (in %)	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit (100 %)	1. subgunningscriterium 1	50	500
	2. subgunningscriterium 2	30	300
	3. subgunningscriterium 3	20	200
<b>Totaal:</b>		100%	1000

Tabel 3: Gunningscriteria Kwaliteit, met bijbehorende subgunningscriteria, wegingen en maximaal aantal te behalen punten zoals vastgelegd door de Projectgroep.

### 6.2 Kwaliteit

Inschrijver dient de volgende informatie aan te leveren bij zijn Inschrijving. In deze informatie dient Inschrijver altijd de minimumeisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 9) in acht te nemen.

We beoordelen uw uitwerkingen van SGC1 t/m SGC3 hoog als ze compleet zijn en als wij vinden dat de uitwerking bijdraagt aan een kwalitatief hoge uitvoering van de Opdracht. Wij hechten veel waarde aan concrete toezeggingen, duidelijke voorbeelden en het tonen van expertise. Wij hechten weinig waarde aan intenties, beloftes tot ontzorging, niet-gedefinieerde woorden en containerbegrippen. Dat nemen wij ook mee in onze beoordeling.

Hieronder staat het beoordelingskader. U krijgt per Subgunningscriterium (SGC1 t/m SGC3) slechts één score, u krijgt geen score per gevraagd element.

BEOORDELINGSKADER	
Score	Omschrijving
100 Uitstekend	Naast alle gevraagde elementen heeft u ook extra elementen uitgewerkt die relevant zijn.
	Uw uitwerking is zeer concreet en roept geen vragen op.
	U geeft veel overtuigende voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant).
	Uw uitwerking toont veel klantgerichtheid en is goed toegespitst op ons.
	Uw uitwerking past uitstekend bij onze wensen en draagt bij aan een zeer hoge kwaliteit.
70 Goed	U heeft alle gevraagde elementen uitgewerkt.
	Uw uitwerking is goed concreet maar roept enkele vragen op.
	U geeft enkele overtuigende voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant).

	Uw uitwerking toont veel klantgerichtheid maar is wat weinig toegespitst op ons.
	Uw uitwerking past goed bij onze wensen en draagt bij aan een goede kwaliteit.
50 Voldoende	U heeft één of enkele gevraagde elementen niet uitgewerkt.
	Uw uitwerking is voldoende concreet maar roept enkele vragen op.
	U geeft voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) maar ze zijn wat weinig overtuigend.
	Uw uitwerking toont voldoende klantgerichtheid.
	Uw uitwerking past grotendeels bij onze wensen en draagt bij aan een voldoende kwaliteit.
30 Matig	U heeft meerdere gevraagde elementen niet uitgewerkt.
	Uw uitwerking is weinig concreet en roept meerdere vragen op.
	U geeft weinig voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) en/of ze zijn niet overtuigend.
	Uw uitwerking toont weinig klantgerichtheid.
	Uw uitwerking past weinig bij onze wensen en draagt bij aan matige kwaliteit.
0 Onvoldoende	U heeft de meeste of alle gevraagde elementen niet uitgewerkt.
	Uw uitwerking is weinig of niet concreet en roept veel vragen op.
	U geeft geen voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant).
	Uw uitwerking toont geen klantgerichtheid.
	Uw uitwerking past niet bij onze wensen en draagt bij aan onvoldoende kwaliteit.

### 6.2.1 Vormvereisten

Belangrijke eisen voor de vorm van uw uitwerking van SGC1 t/m SGC3:

- Wij vragen u bewust om korte, bondige uitwerkingen. Wij willen geen commerciële tekst, maar juist een concrete uitwerking toegespitst op ons en deze Opdracht. Daarom heeft u voor de uitwerkingen een maximum aantal woorden met een bepaald lettertype (Arial) en grootte (10 pt).
- Laat voorbladen, voorwoorden en begeleidende brieven weg. Als u meer woorden indient dan wij vragen, dan beoordelen wij de extra woorden niet. Als daardoor informatie mist is dat voor uw eigen risico. Voeg ook geen bijlages, rapporten of links naar websites toe. Die informatie nemen wij niet mee in de beoordeling.
- Tekst in tabellen, afbeeldingen en andere visuals moet goed leesbaar zijn bij 100% inzoomen op het beeldscherm en bij uitprinten. Als dat niet zo is, kunnen wij dat meenemen in de beoordeling.
- Lever uw uitwerkingen in als PDF of als Word-document. Dan kunnen wij ze goed openen.

### **Stap 1 in het beoordelingsproces: Ontvankelijkheidstoets**

Alle ingezonden onderzoeksvorstellen zullen eerst een ontvankelijkheidstoets ondergaan, uit te voeren door de afdeling FAO van het KNAW-bureau.

Criteria voor de ontvankelijkheidstoets zijn:

- Is het voorstel compleet (zie inhoudsopgave onderzoeksvoorstel hieronder)
- Voldoet het profiel van de projectleider aan de minimale eisen zoals beschreven in het programma van eisen: “De projectleider dient in het bezit te zijn van een doctorstitel (dr.) en moet in de afgelopen drie jaar aantoonbare publicaties hebben in toonaangevende, peer-reviewed wetenschappelijke tijdschriften.” (De inhoudelijke beoordeling van de projectleider wordt gedaan door de beoordelingscommissie. Meer details hieronder.)

- Zijn de leden van het onderzoeksteam onafhankelijk zoals beschreven in het programma van eisen: “KNAW-leden, DJA-leden, AvK-leden, en onderzoekers met een (deeltijd-) aanstelling aan een KNAW-instituut geen deel uitmaken van het onderzoekersteam.”
- Heeft het voorstel oog voor zowel het Caribisch gebied als Indonesië?

### **Inhoudsopgave voor een compleet onderzoeksvoorstel:**

Alleen voorstellen voor uitvoering van de gehele onderzoeksopdracht komen in aanmerking.

- In het onderzoeksvoorstel dienen de volgende zaken te zijn opgenomen:
  - Vertaling van de doelstellingen van de KNAW naar een overkoepelende vraagstelling en deelvragen (max 250 woorden)
  - Theoretisch kader (max 700 woorden)
  - Aanpak en methodologie (max 700 woorden)
  - Werkplan en beoogde eindproducten
  - Wijze waarop expertise van KNAW-leden en onderzoekers van KNAW-instituten zal worden verkregen.
  - Maatschappelijke relevantie
  - Risicoanalyse en mogelijke maatregelen om risico's zoveel mogelijk in te perken
  - Invulling van communicatie en interactie met de Opdrachtgever
  - Samenstelling onderzoeksteam:
    - Van ieder lid van het onderzoeksteam (incl. projectleider) wordt aangeleverd:
      - Een evidence based CV (profiel van max 700 woorden en tussen 5 en 10 outputs)
      - Een beschrijving van de werkzaamheden binnen het onderzoek
      - De omvang van de werkzaamheden in uren
      - Verklaring dat de onderzoeker de principes en normen die zijn gesteld in de Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit in acht neemt
  - Beoogde samenstelling onafhankelijke begeleidingscommissie
  - Begroting: salaris, materiële kosten, reis- en verblijf, eventueel te verrekenen overhead en BTW, eventuele stelposten
  - Pre-DPIA om de verwerking van persoonsgegevens in kaart te brengen. ; een uitgewerkte DPIA wordt geleverd bij toekenning van de opdracht.<sup>1</sup>
  - Schets Datamanagement en publicatieplan (FAIR principes); een uitgewerkte plan wordt geleverd bij toekenning van de opdracht.

De ontvankelijkheidstoets is procesmatig; de afdeling FAO draagt hier verantwoordelijkheid voor.

### **Stap 2 in het beoordelingsproces: Inhoudelijke beoordeling Onderzoeksvorstellen**

Als Onderzoeksvorstellen de ontvankelijkheidstoets doorstaan, wordt het Onderzoeksvoorstel inhoudelijk beoordeeld. Dit wordt gedaan op basis van onderstaande 3 subgunningscriteria.

#### **6.2.2 Subgunningscriterium 1**

#### **Kwaliteit van onderzoeksplan en de voorgestelde methode in relatie tot de doelstellingen van de KNAW:**

Uw ingediende onderzoeksvoorstel wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

---

<sup>1</sup> Ter referentie, zie: <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/themas/basis-avg/praktisch-avg/data-protection-impact-assessment-dpia>

- A. De mate waarin verschillende perspectieven op het koloniale verleden tot uiting komen
- B. De mate waarin het onderzoeksvorstel een balans weet te realiseren tussen het onderzoeken van de concrete rol van de KNAW in het wetenschapssysteem en de activiteiten van het genootschap en instituten enerzijds, en de institutionele rol van de KNAW binnen wetenschap, economie en politiek anderzijds.
- C. De wijze waarop het onderzoeksvorstel invulling geeft aan de communicatie en interactie met de KNAW tijdens het onderzoek.
- D. De wijze waarop het onderzoeksvorstel invulling geeft aan de maatschappelijke relevantie van het onderzoek.

Uw inschrijving dient op dit criterium minimaal met een “voldoende” beoordeeld te worden. Een beoordeling met een “matig” of “onvoldoende” (zie beoordelingskader paragraaf 6.2) kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling en de aanbesteding.

Beoordeling met maximale aantal te behalen punten: 500 punten

### **6.2.3 Subgunningscriterium 2**

#### **Samenstelling, kennis en ervaring van het onderzoeksteam:**

Uw ingediende onderzoeksvorstel wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

- A. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderzoek naar het koloniale verleden van instituties en/of expertise op het bredere thema van het koloniale verleden en de doorwerking daarvan in het heden
- B. Aantoonbare expertise om het voorgesteld onderzoek uit te kunnen voeren
- C. Diversiteit van het team: de mate waarin het team de verscheidenheid aan mogelijke perspectieven op het onderzoeken van het koloniale verleden van de KNAW vertegenwoordigt.

Uw inschrijving dient op dit criterium minimaal met een “voldoende” beoordeeld te worden. Een beoordeling met een “matig” of “onvoldoende” (zie beoordelingskader paragraaf 6.2) kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling en de aanbesteding.

Beoordeling met maximale aantal te behalen punten: 300 punten

### **6.2.4 Subgunningscriterium 3**

#### **Haalbaarheid van het plan van aanpak:**

Uw ingediende onderzoeksvorstel wordt beoordeeld op basis van de volgende elementen:

- A. Planning/ tijdspad/ mijlpalen
- B. Doeltreffendheid van de begroting

Uw inschrijving dient op dit criterium minimaal met een “voldoende” beoordeeld te worden. Een beoordeling met een “matig” of “onvoldoende” (zie beoordelingskader paragraaf 6.2) kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling en de aanbesteding.

Beoordeling met maximale aantal te behalen punten: 200 punten

### **Stap 3 in het beoordelingsproces: Interview met (een selectie van) de teams**

Alle Inschrijvingen die op SGC1 t/m SGC3, per criterium, een voldoende of hoger hebben gehaald en rekenkundig nog als hoogst scorende Inschrijver uit de bus kunnen komen, worden voorgedragen voor een interview.

Criteria die leidend zijn bij het interview zijn:

- In hoeverre heeft de projectleider ervaring met het aansturen van een team als beschreven in het Programma van Eisen (bijgevoegd bij deze aanbesteding als bijlage 9)? (25%)
- In hoeverre is het onderzoekersteam, en in het bijzonder de projectleider, in staat om een verbindende rol te spelen tussen het onderzoek en de KNAW als organisatie? (25%)
- In hoeverre vertoont het onderzoeksteam, en in het bijzonder de projectleider, leiderschap over de waarde van het onderzoek voor de KNAW, en voor de maatschappij in het algemeen? (25%)
- In hoeverre is het onderzoeksteam, en in het bijzonder de projectleider, in staat om de risico's van het onderzoek te mitigeren? (25%)

Voor elk van deze criteria kent de commissie een score toe tussen de 0 en 100, conform beoordelingskader, inclusief toelichting.

Beoordeling met maximale aantal te behalen punten: 1000 punten.

Na het interview worden de definitieve scores vastgesteld, als optelsom van de schriftelijke beoordeling en de mondelinge beoordeling, en met de weging waarbij de schriftelijke beoordeling voor 60% weegt en het interview voor 40%.

Het voorstel met de hoogste score, na de interviews, wordt aan het bestuur voorgedragen als partij die de opdracht wordt gegund.

Alle voorstellen met een totaal- of deelbeoordeling “matig” of “onvoldoende” worden niet voorgedragen.

De KNAW behoudt zich het recht voor om inschrijvingen gemotiveerd af te wijzen.

BEOORDELINGSKADER INTERVIEW	
Score	Omschrijving
100 Uitstekend	Naast alle gevraagde elementen heeft u ook extra elementen uitgewerkt die relevant zijn.
	Uw ervaring is zeer concreet en roept geen vragen op.
	U geeft veel overtuigende voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant).
	Uw uitwerking toont veel klantgerichtheid en is goed toegespitst op ons.
	Uw uitwerking past uitstekend bij onze wensen en draagt bij aan een zeer hoge kwaliteit.
70 Goed	U heeft alle gevraagde elementen uitgewerkt.
	Uw ervaring is goed concreet maar roept enkele vragen op.
	U geeft enkele overtuigende voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant).
	Uw uitwerking toont veel klantgerichtheid maar is wat weinig toegespitst op ons.
	Uw uitwerking past goed bij onze wensen en draagt bij aan een goede kwaliteit.
50 Voldoende	U heeft één of enkele gevraagde elementen niet uitgewerkt.
	Uw ervaring is voldoende concreet maar roept enkele vragen op.
	U geeft voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) maar ze zijn wat weinig overtuigend.
	Uw uitwerking toont voldoende klantgerichtheid, maar is weinig toegespitst op ons

	Uw uitwerking past grotendeels bij onze wensen en draagt bij aan een voldoende kwaliteit.
30 Matig	U heeft meerdere gevraagde elementen niet uitgewerkt.
	Uw ervaring is weinig concreet en roept meerdere vragen op.
	U geeft weinig voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant) en/of ze zijn niet overtuigend.
	Uw uitwerking toont weinig klantgerichtheid.
	Uw uitwerking past weinig bij onze wensen en draagt bij aan matige kwaliteit.
0 Onvoldoende	U heeft de meeste of alle gevraagde elementen niet uitgewerkt.
	Uw ervaring is weinig of niet concreet en roept veel vragen op.
	U geeft geen voorbeelden en bewijzen (waar mogelijk en relevant).
	Uw uitwerking toont geen klantgerichtheid.
	Uw uitwerking past niet bij onze wensen en draagt bij aan onvoldoende kwaliteit.

### 6.3 Prijs

Inschrijver dient alleen dit Prijzenblad te gebruiken voor het opgeven van de project begroting. Aan de inschrijfprijs wordt geen score toegekend.

De totale inschrijfprijs moet onder het drempelbedrag van € 1.100.000, inclusief BTW blijven, zoals beschreven in paragraaf 3.4.2.

Een niet (volledig) ingevuld en gespecificeerd Prijzenblad kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Inschrijver dient bij het invullen van het Prijzenblad rekening te houden met de volgende aspecten:

- Negatieve bedragen of bedragen van € 0 mogen niet worden ingevoerd;
- De op te geven prijzen dienen het volledige onderzoek te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijver biedt op het prijzenblad netto prijzen aan, in euro's, exclusief btw;
- Inschrijver vermeldt de btw-tarieven (in procenten) en btw-bedragen (in euro's) in separate kolommen op het prijzenblad, in de rijen behorende bij het betreffende artikel;
- Alle kosten en tarieven met betrekking tot administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, rapportage, overleg en alle eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;

## 7. BIJLAGEN

Bijlage	Omschrijving
<b>1</b>	Inschrijfformulier (IF)
<b>2</b>	Format vragen stellen t.b.v. Nota van Inlichtingen
<b>3</b>	Onderzoeksopdracht
<b>4</b>	Richtlijnen voor historisch wetenschappelijk onderzoek in opdracht
<b>5</b>	Verklaring aansprakelijkheid concern/holding (VAC)
<b>6</b>	Prijzenblad
<b>7</b>	Concept overeenkomst
<b>8</b>	ARVODI 2018
<b>9</b>	Programma van Eisen (PvE)
<b>10</b>	Checklist voor Inschrijvers
<b>11</b>	Model verwerkersovereenkomst
<b>11A</b>	Bijlage bij model verwerkersovereenkomst
<b>11B</b>	Bijlage bij model verwerkersovereenkomst
<b>12</b>	Klachtafhandeling bij aanbesteden