



Ministerie van Economische Zaken

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Periodieke rapportages Innovatiebeleid en Ondernemerschap (2020-2025)

Publicatiedatum: 2 oktober 2024
Referentie: 202407017

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
1.3 Tijdspad	8
2. Opdrachtschrijving	9
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	9
2.1.1 Doel en legitimering overheidsrol	9
2.1.2 Doelgroep en werking	11
2.1.3 Beleidsstheorie	14
2.1.4 Onderzoeksmethoden	14
2.1.5 Data	16
2.1.6 Onderzoeksvragen	17
2.2 Omvang van de opdracht	20
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	20
2.4 Percelen	20
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	21
3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering	21
3.2 Eisen met betrekking tot de (concept)eindresultaten (beide percelen)	22
3.3 Eisen met betrekking tot de afstemming en begeleiding (beide percelen)	23
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven (beide percelen)	23
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen (beide percelen)	24
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie (beide percelen)	24
3.7 Eisen met betrekking tot milieu (beide percelen)	24
4. Eisen aan Inschrijver	25
4.1 Inleiding	25
4.2 Uitsluitingsgronden	25
4.3 Geschiktheidseisen	25
4.3.1 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	26
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	27
5. Wensen en beoordeling	28
5.1 Inleiding	28
5.2 De vaste inschrijfprijs	28
5.3 Kwalitatieve gunningscriteria	29
5.3.1 Het plan van aanpak	29
5.3.2 De planning en risicobeheersing	30
5.3.3 De kwaliteit van het in te zetten team	31
6. Beoordeling Inschrijving	33
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	33
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	33
6.3 Beoordelen wensen van de opdracht	33
6.4 Bepaling definitieve totale eindscore	33
6.5 Beoordelen bewijsmiddelen	33
7. Procedure Inschrijving	35
7.1 Akkoordverklaring	35
7.2 Planning	35
7.3 Procedure algemeen	35
7.3.1 Communicatie	35
7.3.2 eHerkenning	35
7.3.3 Vragen en inlichtingen	35
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	36
7.3.5 Varianten	36
7.3.6 Kosten van de Inschrijving	36
7.3.7 Stopzetten aanbesteding	36
7.3.8 Rangorde documenten	36
7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver	36
7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers	37
7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren	37
7.3.12 Klachtenregeling	37
7.3.13 Beslechting van geschillen	37
7.3.14 Indiening van de Inschrijving	37

7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	38
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	38
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	39
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	40
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	40
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	40
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	40
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	40
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	41
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	41
Bijlagen		42

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Directoraat-Generaal Bedrijfsleven en Innovatie van het ministerie van Economische Zaken.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, 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, 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

Concurrentiekracht	Het vermogen van een bedrijf, industrie, regio of land om te concurreren met anderen in de markt en economische voordelen te behalen.
Informatieasymmetrie	Onbalans waarbij de ene partij over meer of betere informatie beschikt dan de andere partij.
Intellectueel eigendom	De eigendomsrechten die een natuurlijk persoon of een rechtspersoon heeft op creaties, zoals onder andere uitvindingen, literaire en artistieke werken, ontwerpen, symbolen, namen en afbeeldingen.
Maatschappelijke kosten en baten	Kosten en baten voor de maatschappij, zowel materieel als niet-materieel van aard.
Marktfalen	Een situatie waarin de vrije markt er niet in slaagt om goederen en diensten op een efficiënte manier te verdelen, wat resulteert in een suboptimale allocatie van middelen.
Menselijk kapitaal	Menselijk kapitaal is een maatstaf voor de hoeveelheid kennis en kunde die de bevolking heeft en hoe die wordt ingezet.
Missiegedreven innovatiebeleid	Beleid gericht op het stimuleren van innovatieve toepassingen die de technologische basis vormen voor economische vernieuwing en die nieuwe oplossingen mogelijk maken voor maatschappelijke vraagstukken.
Periodieke rapportage	Een vier- tot zeven jaarlijkse rapportage over een (beleids)thema op de Strategische Evaluatie Agenda waarin de in de rapportageperiode opgedane inzichten in de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid worden samengebracht.
Positieve externe effecten	Positieve gevolgen voor de maatschappij die uitstijgen boven de effecten bij de investeerder en die zijn ontstaan door de investeringen.
Regeldruk	De investeringen en inspanningen die bedrijven doen om zich aan wet- en regelgeving van de overheid te houden.
Scale-up	Een snelgroeiende onderneming met minimaal tien medewerkers die een gevalideerd product op de markt aanbiedt en minstens drie jaar op rij met meer dan 20% per jaar groeit in omzet of werkgelegenheid.
Startup	Een bedrijf met een vernieuwend idee waarbij een schaalbaar en herhaalbaar product of dienst gemaakt wordt, vervaardigd door middel van nieuwe technologie.
Strategische Evaluatie Agenda	Een meerjarige agenda die ex ante, ex durante en ex post evaluaties omspant op alle belangrijke (beleids)thema's en bijbehorende begrotingsartikelen per departement. De SEA laat zien wanneer en hoe periodiek gerapporteerd wordt over de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid per (beleids)thema.
Systeemfalen	Het falen van een complex systeem om zijn beoogde doelen of functies te vervullen, vaak door interacties tussen verschillende componenten binnen het systeem die tot ongewenste resultaten leiden.

Topsectoren	Gebieden waar het Nederlandse bedrijfsleven en onderzoekscentra wereldwijd in uitblinken. In de topsectoren werken bedrijven, kennisinstellingen, maatschappelijke organisaties en overheden samen aan innovatie, Menselijk kapitaal en internationalisering.
Transitiefalen	Gebrek aan afstemming van activiteit van verschillende partijen bij het toewerken naar een maatschappelijk doel waarbij onderlinge afhankelijkheden en complementariteit gelden.
Valorisatie	De weg van kennis naar impact, waarbij impact gaat over de bijdrage van kennis aan ontwikkelingen in de economische en maatschappij. Valorisatie is het proces om op basis van publieke kennis waarde te creëren
Vestigingsklimaat	De mate waarin het voor ondernemingen aantrekkelijk is om in Nederland te ondernemen én te investeren.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Periodieke rapportages Innovatiebeleid en Ondernemerschap over de periode 2020-2025. De Europese aanbesteding heeft twee (2) percelen:

- **Perceel 1:** Periodieke rapportage Innovatiebeleid
- **Perceel 2:** Periodieke rapportage Ondernemerschap, met als onderdeel hiervan een afzonderlijke evaluatie van het beleid gericht op het bevorderen van Menselijk kapitaal*.

**De afzonderlijke evaluatie van het beleid gericht op het bevorderen van de beschikbaarheid van Menselijk kapitaal dient als input voor de Periodieke rapportage Ondernemerschap en is daarom samengevoegd als onderdeel van de Periodieke rapportage Ondernemerschap.*

Er is geen sprake van samenvoeging van de twee opdrachten, omdat de Periodieke rapportages uit te voeren zijn als afzonderlijke onderzoeken binnen een homogene opdracht. Er is gekozen voor twee (2) percelen, waarbij ieder perceel is toegespitst op een afzonderlijk beleidsthema en waarbij er veel overlap zit in het doel van de opdracht(en). Eén Europese aanbesteding zorgt voor minder administratieve inspanning aan de kant van zowel de Aanbestedende dienst als aan de kant van de Inschrijver en hiermee wordt meer toegankelijkheid geboden aan Kleine en middelgrote ondernemingen (MKB).

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de directie Innovatie & Kennis en de directie Ondernemingsklimaat van het Directoraat-Generaal Bedrijfsleven & Innovatie (DG B&I) van het ministerie van Economische Zaken (EZ). Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Het ministerie van Economische Zaken

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

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

In de Strategische Evaluatie Agenda (SEA) van het ministerie van EZ zijn voor het jaar 2025 Periodieke rapportages geprogrammeerd voor de thema's Ondernemerschap en Innovatiebeleid. Een Periodieke rapportage vormt het sluitstuk van een beleidsthema op de SEA. Een Periodieke rapportage geeft op themaniveau een totaalbeeld van de bereikte doelgroep, doeltreffendheid, doelmatigheid en de voorwaarden hiervoor. Daarvoor behelst een Periodieke rapportage een synthese van de monitors, evaluaties en andere onderzoeken die gedurende de 4- tot 7-jarige looptijd van een SEA-thema zijn opgeleverd.

De Periodieke rapportages vervangen vanaf het jaar 2024 de eerdere beleidsdoorlichtingen. De beleidsdoorlichtingen hadden betrekking op één of meer beleidsartikelen van de begroting van een ministerie. De Periodieke rapportages richten zich op een beleidsthema dat één of meer begrotingsartikelen kan beslaan.

De thema's Ondernemerschap en Innovatiebeleid omvatten beleid op de beleidsartikelen 2 en 3 van de begroting van EZ, respectievelijk getiteld: *Bedrijvenbeleid: innovatie en ondernemerschap voor duurzame welvaartsgroei* en *Toekomstfonds*. Samen raken zij in bredere zin aan het ondernemings- en Vestigingsklimaat in Nederland. In 2020 heeft een lichte beleidsdoorlichting plaatsgevonden van deze twee artikelen, gebaseerd op evaluaties uitgevoerd in de periode 2014-2019¹.

¹ <https://www.bedrijvenbeleidinbeeld.nl/downloads/publicaties/2020/5/13/beleidsdoorlichting-artikelen-2-en-3>

Voor de te volgen aanpak bij de Periodieke rapportages geldt de *Regeling periodiek evaluatieonderzoek 2022*² als regelgevend kader en de *Handreiking Periodieke rapportage* van het Ministerie van Financiën³ als hulpmiddel bij de concrete invulling. De evaluatieopzet is tevens gecommuniceerd aan de Tweede Kamer in een Kamerbrief van de minister van Economische Zaken⁴.

De aankomende Periodieke rapportages voor de thema's Ondernemerschap en Innovatiebeleid zullen betrekking hebben op de periode 2020-2025, in belangrijke mate gebaseerd op evaluaties uitgevoerd in de periode 2020-2024 en gedeeltelijk 2025 als overloopjaar.

Hoewel voor de thema's Ondernemerschap en Innovatiebeleid afzonderlijke Periodieke rapportages zijn op te stellen, wordt in de aanpak rekening gehouden met complementariteit tussen de twee thema's. Er is voor gekozen om de twee Periodieke rapportages qua methodiek op vergelijkbare wijze te laten uitvoeren, waarmee ze in combinatie een coherent totaalbeeld kunnen gaan vormen van de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid dat wordt ingezet ter bevordering van ondernemerschap en innovatie als met elkaar verweven terreinen. De verwevenheid ligt in het feit dat ondernemerschap een belangrijk vehikel is voor het realiseren van innovatie en innovatie op haar beurt mogelijkheden biedt voor innovatief ondernemerschap. Daarmee dragen deze thema's in complementariteit bij aan het verdienvermogen van bedrijven en aan vernieuwende oplossingen voor het adresseren van maatschappelijke uitdagingen.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing:

2 oktober 2024	Verzenden van de publicatie en de start van de Inschrijvingstermijn
29 oktober 2024 om 14:00	Sluiting vragenronde: het uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de concept Verwerkersovereenkomst en de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
14 november 2024	Verzenden van de Nota van Inlichtingen
27 november 2024 om 14:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en het vervolgens openen van de Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
27 november t/m 16 december 2024	Beoordelen van de Inschrijvingen
16 december 2024	Verzenden van de mededeling gunningsbeslissing
15 kalenderdagen ingaande de dag na datum verzending mededeling gunningsbeslissing	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
20 kalenderdagen ingaande de dag na datum verzending mededeling gunningsbeslissing	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
7 t/m 13 januari 2025	Tekenen van de Overeenkomst
14 januari 2024	Beoogde start van de uitvoering van de werkzaamheden
17 januari 2024	Eerste startbijeenkomst voor beide percelen

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 <https://wetten.overheid.nl/BWBR0046970/2022-07-27>

³ <https://www.rijksfinancien.nl/sites/default/files/bestanden/Beleidsbeoordelingen/2022%20Handreiking%20periodieke%20rapportage%20IRF%20BSA.pdf>

⁴ [Kamerbrief](#) over opzet periodieke rapportages Innovatiebeleid en Ondernemerschap 2020-2025.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Aansluitend op wat in paragraaf 1.2 is beschreven, geldt voor beide uit te voeren Periodieke rapportages (percelen 1 en 2) dat de doeltreffendheid en doelmatigheid van het beleid en daaraan gerelateerd het doelgroepbereik centraal staan in de onderzoeksvragen.

2.1.1 Doel en legitimering overheidsrol

Met het bedrijvenbeleid ondersteunt het ministerie van EZ de transitie naar een duurzame economie met een sterk innovatievermogen, een uitmuntend ondernemings- en Vestigingsklimaat en maatschappelijk verantwoorde productiviteits- en welvaarts-groei, in een weerbaar Europa.

Daarbij is het van belang verder te kijken dan alleen naar het bruto binnenlands product (bbp). Uiteraard zijn het creëren van economische waarde en het verhogen van onze (arbeids-) productiviteit daar wel een onderdeel van. Uiteindelijk gaat het om het maximaliseren van maatschappelijke waarde. Dat betreft ook intergenerationele solidariteit en het behoud en verbetering van klimaat en milieu. Duurzaamheid is een integraal onderdeel van dat concept van brede welvaart, zoals andere niet-tastbare zaken zoals vrije tijd, gezondheid, geluk, etc. dat zijn.

Doelenboom van het DG Bedrijfsleven en Innovatie

Het DG B&I van het ministerie van EZ werkt dus aan duurzame en maatschappelijk verantwoorde welvaarts-groei. Het doet dat vanuit het publieke belang, met maatschappelijke impact en in samenwerking met (netwerken van) bedrijven, kennisinstellingen, overheden, internationale partners en maatschappelijke organisaties: maatschappelijk betrokken, resultaatgericht en professioneel.

De SEA-thema's Innovatiebeleid en Ondernemerschap raken aan twee (dikgedrukt) van de vier strategische doelen in de B&I-doelenboom, die verder weer uiteenvallen in verschillende onderliggende tactische doelen:

- A. Verduurzaming van het Nederlandse bedrijfsleven
- B. Een uitmuntend ondernemings- en Vestigingsklimaat**
- C. Innovatiebevordering & economische vernieuwing sectoren**
- D. Een weerbaar Europa & sterke Nederlandse regio's: beleidsrealisatie in partnerschap met Rijk-Regio-Europa-internationaal

De (onderliggende) tactische doelen die ten grondslag liggen aan de strategische doelen B en C zijn weergegeven in de onderstaande tabel. De rechterkolom geeft aan van welk perceel het tactisch doel in principe onderdeel uitmaakt: Perceel 1: Innovatiebeleid (I), Perceel 2: Ondernemerschap (O) of wanneer het buiten beschouwing blijft in deze Periodieke rapportages (X). Sommige tactische doelen raken aan beide beleidsthema's, zoals bijvoorbeeld B5 en C5.

Doel		Onderdeel
B1.	Toegang tot financiering met een effectief kapitaalmarktinstrumentarium en een goed werkende financieringsmarkt.	O
B2.	Fysieke ruimte en een adequate ruimtelijke ordening voor bedrijven en transities (EZ-breed).	X
B3.	Adequate wet- en regelgeving voor ondernemerschap, inclusief het verlichten van Regeldruk voor bedrijven.	O
B4.	Bevorderen van de beschikbaarheid van voldoende (technisch) geschoold personeel (Menselijk kapitaal); met focus op de transities & groeisectoren.	O
B5.	Zorgdragen voor kennisveiligheid en het realiseren van een modern IE-systeem dat aanzet tot kennisbenutting en kennisbescherming.	I/O
B6.	Attractief vestigings- & investeringsklimaat, inclusief gerichte acquisitie buitenlandse bedrijven en investeringen.	O
B7.	Een goede en toegankelijke publieke dienstverlening voor ondernemers, inclusief adequate voorlichting, informatievoorziening en een actueel Handelsregister.	X
C1.	Missiegedreven innovatiebeleid: realiseren PPS-innovatieprogramma's met economische en maatschappelijke impact, inclusief de bijdrage van de (top)sectoren (KICs).	I

C2.	Innovatie bedrijfsleven versterken met een doelmatig en doeltreffend instrumentarium.	I
C3.	Het realiseren van een excellent toepassingsgericht kennisstelsel.	I
C4.	Valorisatie van kennis & onderzoek en het vergroten van innovatieve toepassingen.	I
C5.	Het integraal ondersteunen van start- & scale ups.	I/O
C6.	Het ondersteunen van de digitale transitie van bedrijven en sectoren.	O
C7.	Het versterken van de Concurrentiekracht en de economische vernieuwing van sectoren.	I

Op de website van B&I [Bedrijvenbeleid in Beeld](#) staan deze strategische en tactische doelen verder uitgewerkt. Voor ieder doel is er informatie beschikbaar over de ambitie van het ministerie van EZ, de positie van Nederland op weg naar dat doel, de geconstateerde knelpunten, de doelgroep en het financiële beslag⁵.

Legitimering van ingrijpen door de overheid

De volgende legitimering van het ingrijpen door de overheid middels het bedrijvenbeleid is afkomstig uit de vorige beleidsdoorlichting⁶.

In innovatie- en ondernemersbeleid wordt het marktperspectief (met nadruk op onvolkomenheden in de marktwerking en het overheidsgedrag) gecombineerd met een meer systeemtheoretische benadering (het systeemperspectief, met nadruk op onvolkomenheden in de werking van innovatiesystemen) en ook steeds vaker een transitieperspectief.

Grofweg ontleent het generieke bedrijfsgerichte deel van het innovatiebeleid de legitimatie aan het marktperspectief (zoals bij de fiscale stimulering en op de kapitaalmarkt), terwijl het systeemperspectief een onderbouwing biedt voor de werkwijze en interventies bij publiek-private samenwerking.

Marktperspectief

In het marktperspectief staat de individuele onderneming en haar bedrijfsomgeving centraal (bedrijvensysteem en ondernemersklimaat) en ligt de nadruk meer op het wegnemen van onvolkomenheden in de marktwerking. Overheidsbeleid wordt daar gelegitimeerd door het bestaan van marktimperfecties, zoals positieve externe (kennis)effecten (bijvoorbeeld bij stimulering van *research and development* (R&D)), het voorkomen van negatieve externe effecten (bijvoorbeeld milieuschade door winning van duurzame grondstoffen en opwekking van energie), Informatieasymmetrie (op de kapitaalmarkt of ten aanzien van de voordelen van digitalisering), coördinatiegebreken (bij R&D-samenwerking) en publieke goederen (milieukwaliteit en informatie in het Handelsregister). Dit moet afgewogen worden tegen de risico's van overheidsfalen, zoals verdringing, kosten van beleid (zoals vergunningen en belastingen), beïnvloeding van beleid door lobbygroepen, Regeldruk of de kans dat de overheid beleid (onverwachts) wijzigt.

Het bestaan van marktimperfecties leidt tot onderinvesteringen in R&D en daarmee tot minder welvaart omdat de veel hogere maatschappelijke baten niet kunnen worden geïncasseerd. Dat is bijvoorbeeld het geval als er kennisoverloop-effecten bestaan, maar ook als er door Informatieasymmetrie op de kapitaalmarkt door bedrijven te weinig in R&D wordt geïnvesteerd. De marktimperfecties kunnen ook leiden tot onvoldoende investeringen door bedrijven in de adoptie van nieuwe technologieën, duurzame maatregelen, of het blijven genereren van negatieve externe effecten, zoals niet-duurzame productie. Ook tekorten aan mensen met de juiste vaardigheden op de arbeidsmarkt kunnen leiden tot onvoldoende investeringen. De maatschappelijke baten die blijven liggen door het bestaan van marktimperfecties zijn een belangrijke reden voor generiek beleid op dit terrein.

Systeemperspectief

Het systeemperspectief heeft een iets andere kijk op innovatie(beleid) omdat het, naast de rol die bedrijven spelen bij innovatie, ook de rollen die kennisinstellingen (onderwijs, universiteiten, de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO), instituten voor Toegepast Onderzoek (TO2) en campussen) en overheden spelen in een goed werkend innovatiesysteem, een

⁵ Zie [hier](#) voor het strategische doel van een uitmuntend ondernemings- en Vestigingsklimaat en [hier](#) voor het strategische doel van innovatiebevordering en economische vernieuwing sectoren. Deze pagina's op het niveau van strategische doelen bevatten ook weer verwijzingen naar de zelfde informatie voor de onderliggende tactische doelen.

⁶ <https://www.bedrijvenbeleidinbeeld.nl/downloads/publicaties/2020/5/13/beleidsdoorlichting-artikelen-2-en-3>

plaats geeft. Niet alleen de ondernemer en zijn omgeving staan centraal, maar ook de interactie en publiek-private samenwerking tussen bedrijven, kennisinstellingen en overheden in het relevante innovatienetwerk (ondernemerschap- en innovatiesysteem).

De nadruk in de motivatie van overheidsbeleid ligt dan veel meer op het wegnemen van onvolkomenheden in de werking van het innovatiesysteem. Zo kan er sprake zijn van infrastructureel falen (ontbreken van technologische of wetenschappelijke infrastructuur), institutioneel falen (ontbrekende of inadequate instituties), te weinig of te veel interactie, ontbrekende competenties of informatie (kleine bedrijven hebben bijvoorbeeld te weinig vaardigheden en/of middelen om zich aan te passen aan nieuwe technologieën) of onvolkomen overheidshandelen.

Partijen (inclusief de overheid) kunnen ook “gevangen” zitten in goed werkende, maar ouderwetse routines, dominante kennissystemen, technologische trajecten en verouderde verdienmodellen (“lock-in”), waardoor de totstandkoming van en de overschakeling naar radicaal nieuwe toepassingen, combinaties en doorbraakinnovaties wordt belemmerd. Dat is vooral het geval als doorbraakinnovaties een veranderde werking van het innovatiesysteem vereisen (systeemveranderingen), zoals bijvoorbeeld in het geval van de energietransitie.

Transitieperspectief

In het geval van grote maatschappelijke transitie, waarvan omvangrijke maatschappelijke baten maar ook maatschappelijke kosten zijn te verwachten, ligt hier een actieve rol voor de overheid door richting te geven (doel- en normstelling), de maatschappelijke vraag te articuleren en nieuwe markten te creëren die ruimte geven aan disruptieve bedrijven en Startups. Bijvoorbeeld door het innovatieproces te richten op de maatschappelijke opgaven (Missiegedreven innovatiebeleid). In dit geval wordt gesproken over het adresseren van Transitiefalen, ook wel transformatiefalen genoemd.

Van Transitiefalen is in dit transitieperspectief sprake als een overgang naar een maatschappelijk wenselijk nieuw evenwicht niet of te langzaam plaatsvindt. Achterliggende oorzaak is vaak een coördinatiefalen waardoor transitiekosten (bijvoorbeeld investeringen) voor individuele partijen te hoog zijn, of institutioneel falen, als de overheid niet scherp genoeg ingrijpt om partijen in beweging te zetten. In transitiebeleid worden de beleidsdoelen afgeleid van maatschappelijke uitdagingen waarvoor de oplossingen meestal nieuwe publieke goederen en economische prikkels of structuren vereisen, terwijl bij systeembeleid vaak de economische Concurrentiekracht in het algemeen centraal staat.

Bedacht dient te worden dat beleid dat vanuit het systeemperspectief of het transitieperspectief wordt gevoerd, aan dient te grijpen bij onvolkomenheden van de markt dan wel institutioneel falen, waarbij de markt zelf niet voldoende tot de optimale keuzes en oplossingen kan komen. De legitimatie van beleid vanuit systeemperspectief en transitieperspectief ligt daarmee in het verlengde van de legitimatie van beleid vanuit het marktperspectief.

2.1.2 Doelgroep en werking

De doelgroep van het algehele beleid gericht op het stimuleren van innovatie en ondernemerschap bestaat uit het Nederlandse bedrijfsleven in de brede zin en kennisinstellingen.

De precieze doelgroep varieert per instrument. Zo is de Borgstelling Mkb-Kredieten (BMKB) specifiek gericht op bedrijven die tot het mkb behoren. De inspanningen van Techleap zijn gericht op Startups en Scale-ups en zijn de Subsidieregeling R&D Mobiliteitssectoren en het Ruimtevaartbeleid gericht op specifieke bedrijfstakken.

Typen en werking instrumenten

Om de doelen van het bedrijvenbeleid te behalen, zet het ministerie van EZ verschillende typen instrumenten in:

- Een **subsidie** betreft een directe verstrekking van geld van de overheid voor specifieke, vooraf gedefinieerde activiteiten. Voorbeelden zijn de regeling Mkb-Innovatiestimulering Regio en Topsectoren (MIT) en de subsidie Strategisch Belangrijke Onderzoeksprogramma's (SBO);
- Een **fiscale regeling** is een manier om het gedrag van een ontvanger te beïnvloeden via belastingprikkels, bijvoorbeeld met verlagingen voor bepaalde groepen, aftrekposten of

vrijstellingen. Er vindt geen directe overdracht van geld plaats, maar de overheid ontvangt in de meeste gevallen uiteindelijk minder belastinginkomsten. Voorbeelden zijn de Wet Bevordering Speur- en Ontwikkelingswerk (WBSO), Innovatiebox en diverse fiscale ondernemerschapregelingen;

- Een **lening** is een geldbedrag dat, in dit geval de overheid, verstrekt aan een andere partij die het bedrag ook weer moet terugbetalen. Vaak gaat deze terugbetaling gepaard met betaling van een vergoeding in de vorm van rente. Als leningen worden terugbetaald, krijgt de overheid al het geld dus ook weer terug. Het kan ook voorkomen dat onder voorwaarden terugbetaald moet worden. Zo geldt bij het Innovatiekrediet dat de lening terugbetaald dient te worden bij het technisch slagen van een project. De kosten van niet-terugbetaalde leningen kunnen in de rente verwerkt worden. Voorbeelden zijn leningen verstrekt via Qredits en tijdens de coronacrisis de Corona Overbruggingsregeling (COL);
- Bij een **garantstelling** staat de overheid garant voor (een deel van) een lening die de ontvanger (een bedrijf) met een derde partij (een kredietverstrekker) is aangegaan. De overheid hoeft in beginsel geen geld uit te keren, zolang de ontvanger de verplichting aan de derde partij nakomt. De kosten van uit te betalen verliesdeclaraties kunnen in de fee verwerkt worden. De opzet van een garantstelling is in de regel zodanig dat deze kostendekkend is. Voorbeelden zijn de BMKB en Garantstelling Ondernemingsfinanciering (GO);
- Bij een **fonds(-in-fonds)** verstrekt de overheid een lening aan een fonds dat in bedrijven investeert in de vorm van equity. Dit kan ook gebeuren op voorwaarde dat private partijen deze inleg matchen. Er is dan sprake van een vliegwielf- of hefboomeffect in de financiering. Wanneer het fonds uit die bedrijven stapt (desinvesteert) worden de inkomsten terugbetaald aan de financiers van het fonds. Als die inkomsten opnieuw gebruikt worden om in bedrijven te investeren, is het fonds revolverend. Als een fonds volledig revolverend is, is er geen extra overheidsgeld nodig voor de werking van het fonds. Voorbeelden zijn het Dutch Venture Initiative (DVI) en Vroegefasefinanciering (VFF).
- Daarnaast maakt B&I gebruik van een aantal **organisaties** die voor het departement en ook voor B&I specifiek taken uitvoeren, zoals het Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR), de Kamer van Koophandel (KVK), het Nederlands Bureau voor Toerisme & Congressen (NBTC), het Netherlands Foreign Investment Agency (NFIA), de Regionale Ontwikkelingsmaatschappijen (ROM's), Qredits en de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).
- Ten slotte zijn er niet louter instrumenten met een budgettair beslag die worden ingezet om het beleid van B&I te realiseren. Het DG zet ook **flankerend beleid** in om beleid te faciliteren door middel van aanvullende en ondersteunende acties. Een voorbeeld hiervan zijn de verschillende acties die als doel hebben om de beschikbaarheid en kwaliteit van Menselijk kapitaal te bevorderen, zoals NLGroei waarbij ondernemers aan mentoren worden gelinkt en O2LAB dat fungeert als netwerkpartner.

2.1.2.1. Flankerend beleid: bevordering beschikbaarheid Menselijk kapitaal

Het tactisch doel dat gericht is op het bevorderen van de beschikbaarheid van voldoende (technisch) geschoold personeel kent alleen flankerend beleid. Dat betekent dat er ook geen bestaande evaluaties zijn van beleidsinstrumenten op dit terrein die gebruikt kunnen worden voor deze Periodieke rapportage, zie ook paragraaf 2.1.5. Specifiek voor dit thema wordt daarom een aanvullende kwalitatieve evaluatie uitgevoerd als onderdeel van perceel 2 voor de Periodieke rapportage Ondernemerschap.

Het kabinet zet in op een ondernemende, innoverende en duurzame samenleving. Een samenleving die voor grote transities staat: klimaat en energie, digitalisering en sleuteltechnologieën, en de circulaire economie. Het kabinet Rutte IV noemde voor de transities in het coalitieakkoord twee ambities: Nederland uiterlijk in 2050 klimaatneutraal maken en bij de koplopers blijven in de Europese Digital Economy and Society Index (DESI). Het succes van deze transities hangt af van voldoende goed geschoolde mensen. Dat vraagt om aanvullende actie en samenwerking van veel verschillende partijen: werkgevers, werknemers, onderwijs en overheden⁷.

⁷ [Kamerbrief](#) Inzet op arbeidsmarktkrapte in de klimaat- en digitale transitie: Het Actieplan Groene en Digitale Banen.

De rol van de overheid in het tegengaan van tekorten op de arbeidsmarkt is beperkt. Bedrijven zijn verantwoordelijk voor het vervullen van hun vacatures. De studiekeuze in Nederland is voor leerlingen vrij dus ook aan die kant is er geen actieve sturing op technici. Tegelijkertijd ziet de overheid dat tekorten aan technici groot zijn en ook structurele vormen aannemen. Daarom spant het kabinet zich in voor flankerend beleid. Dat beleid is primair gericht op de aansluiting tussen onderwijs en bedrijfsleven.

Het belangrijkste middel dat EZ hiervoor inzet, is het Actieplan Groene en Digitale Banen (AGDB)⁸. Dat is een samenhangend pakket aan maatregelen gericht op de arbeidsmarktkrapte in de klimaat- en digitale transitie. Het AGDB is randvoorwaardelijk aan het doel om de uitstoot van broeikasgassen met 55-60 procent te reduceren in 2030 en om meer dan 1 miljoen ICT-geschoolden in 2030 te realiseren. Het bevat de volgende pijlers:

- **Meer instroom in bètatechnisch onderwijs en behoud personeel voor techniek en ICT**

Door meer jongeren te motiveren voor een opleiding en baan in de techniek en ICT en het techniekonderwijs te versterken moet het aantal scholieren in het bètatechnisch onderwijs toenemen. Door werknemers zich een Leven Lang te laten Ontwikkelen kan personeel voor techniek en ICT worden behouden. Daarbij spannen technische werkgevers zich in om de arbeidsvoorwaarden (verder) te verbeteren en gaan zij diversiteit en inclusiviteit stimuleren.

- **Verhoging van de arbeidsproductiviteit en tegengaan versnippering**

Naast méér personeel willen overheid, werkgevers en onderwijs ook de productiviteit van het huidige personeel vergroten. Innovatie en digitalisering moeten zorgen voor een toename van de arbeidsproductiviteit. Regionale samenwerking tussen overheden, werkgevers en onderwijsinstellingen blijkt goed te werken bij de verschillende maatregelen om de personeelstekorten te verminderen. Om een versnipperde aanpak te voorkomen, trekt het kabinet de coördinatie en regie op de aanpak naar zich toe om overzicht op de initiatieven te houden. Op die manier kan de Rijksoverheid bovendien obstakels sneller wegnemen en knelpunten oplossen die de uitvoering van maatregelen in de weg kunnen staan.

Naast het AGDB zet het ministerie van EZ nog andere vormen van flankerend beleid in om de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerd personeel te verbeteren. Een niet-uitputtend aantal voorbeelden van beleidsinitiatieven is gericht op de volgende thema's:

- **Internationaal talent**

Het gaat hierbij om mensen met specifieke kennis of vaardigheden, die een bijdrage kunnen leveren aan de Nederlandse economie. Er zijn verschillende regelingen voor kennismigranten die in Nederland komen werken en wonen. De nationale kennismigrantenregeling wordt het meest gebruikt. Het doel van deze regeling is om de kennis-economie te stimuleren door kenniswerkers aan te trekken en te behouden.

- **Leven Lang Ontwikkelen (LLO)**

Om goed inzetbaar te blijven op de arbeidsmarkt, is het belangrijk dat mensen zich blijven ontwikkelen. Leren en ontwikkelen in elke fase van je leven moet voor iedereen vanzelfsprekend worden. Het is goed voor de arbeidsmarkt en draagt bij aan het terugdringen en voorkomen van arbeidstekorten. Goed opgeleide mensen zijn bovendien onmisbaar voor de uitdagingen op het gebied van onder meer technologische innovatie en de energie- en klimaattransitie.

Met verschillende maatregelen, experimenten en regelingen moedigt de overheid het ontwikkelen tijdens de loopbaan aan. Om het makkelijker te maken tijdens je werkende leven te blijven leren, krijgen reguliere mbo's, hbo's en universiteiten bijvoorbeeld meer mogelijkheden ook (delen) van opleidingen en trainingen aan te bieden. Zo kunnen zowel publieke als private opleiders in de groeiende vraag naar om- en bijscholing voorzien.

⁸ Eerder is hier ook het Techniekpact voor in het leven geroepen.

- **Mkb!dee**

Dit was een subsidie om de leercultuur bij mkb-bedrijven te versterken en het investeren in scholing en ontwikkeling te stimuleren. Die leercultuur is een cultuur waarin leren tijdens het werk en het op peil houden van kennis en ervaring vanzelfsprekend is. Mkb!dee ondersteunde mkb-ondernemers bij projecten om de leercultuur in hun onderneming te versterken en belemmeringen die de leercultuur in de weg stonden weg te nemen. De focus lag daarbij op initiatieven gericht op personeel in technische en ICT-sectoren, digitalisering en de klimaat- en energietransitie.

2.1.2.2. Budget

Conform de vereisten die de *Regeling periodiek evaluatieonderzoek 2022* stelt aan de periodieke evaluaties, wordt het financiële instrumentarium dat gerelateerd is aan de thema's 'Perceel 1: Innovatiebeleid' en 'Perceel 2: Ondernemerschap' in beeld gebracht. Hierbij wordt uitgegaan van ingezette middelen binnen de beleidsartikelen 2 en 3 van de begroting van het ministerie van EZ en in aanvulling daarop het budgettaire belang van extracomptabele fiscale regelingen op de beleidsterreinen van ondernemerschap en innovatie binnen de Miljoenennota van het Ministerie van Financiën.

Voor recente jaren worden begrote bedragen en voorlopige realisaties volgens de stand van de begroting voor 2025 gekozen en voor eerdere jaren realisaties bij voorgaande begrotingen. Daarbij gaat het om kasuitgaven en in het geval van fiscale instrumenten om het budgettaire belang op transactiebasis in lopende prijzen. De bedragen zijn gekoppeld aan de tactische doelen, waarmee deze een belangrijke rol kunnen spelen bij de beoordeling van de beleidsmix per tactisch doel.

Zie separaat bijlage 7 bijgevoegd, voor de verdeling van de kasuitgaven over strategische en tactische doelen van B&I (2023).

De budgettaire grondslag voor de uit te werken besparingsvariant wordt gevormd door het instrumentarium binnen de beleidsartikelen 2 en 3 dat gerelateerd is aan de thema's Ondernemerschap en Innovatiebeleid, aangevuld met de extracomptabele fiscale regelingen op deze beleidsterreinen binnen de Miljoenennota van het Ministerie van Financiën – in zoverre een besparing op die fiscale regelingen ook reëel zijn.

2.1.3 Beleidstheorie

Zie separaat bijlage 8 bijgevoegd, voor een beleidstheorie per strategisch doel en vervolgens uitgewerkt per onderliggend tactisch doel. Deze beleidstheorieën dienen vooral om inzichtelijk te maken onder welke tactische doelen de diverse beleidsinstrumenten vallen en hoe zij bij dienen te dragen aan het behalen van dat tactische doel.

Voor de gedetailleerde beleidstheorieën per instrument verwijst Opdrachtgever naar de onderliggende evaluaties van de instrumenten.

2.1.4 Onderzoeksmethoden

De Periodieke rapportages kennen als onderzoeksmatige basis dat een synthese plaatsvindt van alle evaluaties en monitoring die in de periode 2020 tot begin 2025 zijn uitgevoerd van instrumenten en beleidsterreinen op het gebied van 'Perceel 1: Innovatiebeleid' en 'Perceel 2: Ondernemerschap'. De Periodieke rapportages dienen zich dan ook te baseren op de bestaande uitkomsten met betrekking tot de doeltreffendheid en doelmatigheid van afzonderlijke beleidsinstrumenten, alsmede het doelgroepbereik op basis van dergelijk materiaal. Daarbij gelden de doelen die voor de instrumenten zijn geformuleerd in de evaluaties als uitgangspunt. Daar ligt standaard een per instrument opgestelde beleidstheorie aan ten grondslag.

Vervolgens zal in de Periodieke rapportages het niveau van afzonderlijke instrumenten overstegen dienen te worden door de beleidsmix te beoordelen op (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid, mede in relatie tot doelgroepen waar het beleid zich op richt. De beleidsmix is te beoordelen op het niveau van tactische doelen en vervolgens op een hoger niveau waar het gaat om bijdragen van het beleid aan innovatie dan wel ondernemerschap ten behoeve van duurzame en maatschappelijk verantwoorde welvaartsgroei als uiteindelijk beoogde impact van het bedrijvenbeleid.

Per tactisch doel is door Opdrachtgever een beleidstheorie opgesteld (zie bijlage 8). Opdrachtnemer wordt gevraagd hierop te reflecteren en deze te toetsen op witte vlekken.

Onderdelen van de Periodieke rapportages

Een Periodieke rapportage moet schematisch op hoofdlijnen het volgende proces aflopen:

- Analyse van de tactische doelen waar de instrumenten binnen het in beschouwing te nemen thema Ondernemerschap dan wel Innovatiebeleid aan te relateren zijn en de daarbij behorende beleidstheorieën.
- Analyse van het pakket aan instrumenten per tactisch doel en de bijbehorende financiële middelen, voor zover het om financiële instrumenten gaat.
- Reflectie op de beleidstheorieën en beoordeling van instrumentenpakketten per tactisch doel op evenwichtigheid qua te adresseren knelpunten/marktimperfecties, en een reflectie op evenwichtigheid van het instrumentenpakket over de thema's heen.
- Bestudering van evaluaties van instrumenten binnen het betreffende thema en in kaart brengen van conclusies met betrekking tot (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid, alsmede het doelgroepbereik van instrumenten⁹. Hierbij ook oog hebbende voor de totale beleidsmix per tactisch doel en de bijdragen van flankerend beleid aan het bereiken van de tactische doelen.
- Per tactisch doel in beeld brengen van de conclusies die over doeltreffendheid en doelmatigheid van instrumenten zijn te formuleren op basis van de uitgevoerde evaluaties. Hierbij is ook het doelgroepbereik van de instrumenten te schetsen, als afzonderlijk aspect gerelateerd aan zowel de doeltreffendheid als de doelmatigheid van het beleid.
- Per tactisch doel in kaart brengen van welke instrumenten geen evaluaties beschikbaar zijn en de financiële omvang hiervan. Die instrumenten vervolgens beoordelen op legitimiteit en plaats in de beleidsmix en bezien in hoeverre er inschattingen van effectiviteit kunnen worden gegeven op basis van literatuur.
- Conclusies trekken over de doeltreffendheid en doelmatigheid van instrumenten in totaliteit en kennislacunes die daarbij gelden.
- Formuleren van reële mogelijkheden voor het vergroten van de doeltreffendheid en doelmatigheid van het beleid of de voorwaarden daarvoor.
- Eén of meer besparingsvarianten uitwerken waarmee op doelmatige wijze een besparing van 20% op de budgettaire grondslag van het beleidsthema kan worden gerealiseerd. Wanneer 20% onmogelijk wordt geacht, kan op voorwaarde van een goede inhoudelijke argumentatie gekozen worden voor een alternatief percentage dat recht doet aan een voor het beleidsterrein significante besparing. Hierbij dient voor fiscale regelingen rekening gehouden te worden met de omstandigheid dat het budgettair beslag doorgaans niet uit gereserveerde middelen (budget) bestaat, maar dat het ramingen betreffen. Tevens dienen bepaalde fiscale regelingen (zoals de Innovatiebox en de Mkb-winstvrijstelling) niet in isolatie maar als onderdeel van het bredere fiscale stelsel beoordeeld te worden, dan wel moeten bepaalde regelingen in samenhang worden bezien (bijvoorbeeld de verschillende bedrijfsopvolgingsregelingen). Bij het uitwerken van besparingsvarianten zal hier rekening mee gehouden worden.

Het onderzoek langs de hierboven aangegeven lijnen is uit te voeren op basis van deskresearch als onderzoeksmethode, daarbij ook gebruikmakende van de verschillende monitors die op deze twee beleidsterreinen reeds bestaan (zie het overzicht in bijlage 9, separaat bijgevoegd). Gedurende de uitvoering van de Periodieke rapportages zullen er nog evaluaties beschikbaar komen, onder andere op het terrein van Intellectueel eigendom, het Ruimtevaartbeleid en de Wet op de Kamer van Koophandel. De resultaten van deze evaluaties dienen ook zo goed als mogelijk verwerkt te worden in de rapportages, waar nodig op basis van conceptrapportages.

Interviews met beleidsmakers en uitvoerders van instrumenten bij met name RVO en de Belastingdienst zijn aanvullend van waarde voor een beter begrip van de instrumenten waarvoor geen evaluatie beschikbaar is.

2.1.4.1. Menselijk kapitaal

Als onderdeel van perceel 2: *Ondernemerschap* zal een extra, kwalitatieve evaluatie van het flankerend beleid gericht op het bevorderen van de kwaliteit en beschikbaarheid van Menselijk kapitaal uitgevoerd moeten worden. Die kwalitatieve evaluatie dient in ieder geval een beschrijving te geven van:

⁹ Zie de tabel in de bijlage voor een overzicht van evaluaties en monitors per tactisch doel en jaar.

- de arbeidsmarktproblematiek op het terrein van technisch en digitaal geschoold personeel;
- de (verwachte) knelpunten die werkgevers nu en in de nabije toekomst op dit terrein ervaren;
- het overheidsbeleid gericht op het wegnemen van die knelpunten met daarbij specifieke aandacht voor de inzet van het ministerie van EZ.

De evaluatie dient ook een uitspraak te doen over de mate waarin het EZ-beleid een bijdrage levert aan het oplossen van die knelpunten en dit ook in de nabije toekomst zal doen.

Voor deze onderdelen kan in ieder geval gebruik worden gemaakt van een combinatie van een literatuurstudie van bestaande studies en beleidsstukken en interviews met beleidsmedewerkers (onder andere van de ministeries van EZ, Klimaat en Groene Groei (KGG), Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) en stakeholders zoals het Platform Talent voor Technologie (PTvT) en brancheverenigingen van werkgevers). Uit internationale studies zijn mogelijk alternatieve methoden te leren die ook voor dit onderzoek bruikbaar zijn. Inschrijver dient in de offerte aan te geven welke bronnen op welke wijze zullen worden ingezet.

Bestudering van ontwikkelingen in de macro- en meso- arbeidsmarktdata zou inzicht kunnen geven in Overeenkomsten en verschillen tussen Nederland en een selectie van andere landen.

2.1.5 Data

Voor de Periodieke rapportages vormen evaluaties en monitors van instrumenten binnen de beleidsthema's van de Periodieke rapportages de input voor op te stellen syntheses ten aanzien van de doeltreffendheid, de doelmatigheid en het doelgroepbereik van het beleid per tactisch doel en overkoepelend op het niveau van de beleidsthema's. De "data" bestaan in dit geval uit de bevindingen uit bestaande evaluaties en monitors.

Door RVO worden al enkele jaren samenvattende fiches opgesteld bij de afronding van beleidsevaluaties met daarin de hoofdconclusies ten aanzien van doeltreffendheid en doelmatigheid. Deze zullen beschikbaar worden gesteld aan de Opdrachtnemer. In het geval van de projecten uit het Nationaal Groeifonds (NGF) die op artikel 2 van de begroting van het ministerie van EZ staan, dient gebruik gemaakt te worden van zogeheten Mid-term Reviews.¹⁰

Instrumenten zijn in evaluaties beoordeeld op het bereiken van de beoogde effecten en uitkomsten uit de eigen beleidstheorie, waar per instrument ook eigen indicatoren voor zijn opgesteld. In de Periodieke rapportages moeten uitspraken over de doeltreffendheid en doelmatigheid op die indicatoren, alsmede over het doelgroepbereik van de instrumenten, uit de bestaande evaluaties verzameld en in samenhang gepresenteerd worden.

Beschikbaarheid van evaluaties en monitors

Niet van alle instrumenten die onder Innovatiebeleid en Ondernemerschap vallen, is ten tijde van de uitvoering van de Periodieke rapportages een evaluatie beschikbaar. Zie bijlage 9 voor een overzicht van uitgevoerde en nog uit te voeren evaluaties en monitors.

Dit speelt met name bij instrumenten die nog maar relatief kort bestaan en waarvan evaluaties dientengevolge zijn gepland in jaren na uitvoering van de Periodieke rapportages. Zulke instrumenten kunnen niet beoordeeld worden op bewezen doeltreffendheid, doelmatigheid en doelgroepbereik. Wel kunnen deze instrumenten beoordeeld worden op hun bijdragen aan een beleidsmix per tactisch doel en hun bijdragen aan het bereiken van de overkoepelende strategische doelen en beleidsvisie. De vraag is dan of de beleidsinzet een evenwichtige bijdrage levert aan de beleidsmix en verschillende knelpunten/marktimperfecties goed adresseert, en of de doelgroep van een instrument de juiste is, gegeven de context van het tactisch doel.

Voorts geldt bij het Missiegedreven innovatiebeleid een bredere systeemaanpak gericht op het adresseren van maatschappelijke uitdagingen en de ontwikkeling van sleuteltechnologieën. Een evaluatie van die systeemaanpak kent grote uitdagingen. Deze is voor 2026 gepland en maakt daarom geen onderdeel uit van deze Periodieke rapportage. Wel zijn evaluaties beschikbaar van diverse instrumenten die onder het missiegedreven innovatiebeleid vallen, zoals de PPS-toeslag, en is er in 2021 een voortgangsrapportage aan de Tweede Kamer gestuurd¹¹.

¹⁰ Op dit moment is enkel de MTR van Quantum Delta NL afgerond en wordt gewerkt aan de MTR's van Circular Plastics NL, Oncode Accelerator, AiNed en Opschaling PPS.

¹¹ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/blg-1001940>

Verder is nationale en internationale literatuur te benutten die indicaties geven van de mate waarin een dergelijke aanpak (specifiek voor, maar niet beperkt tot, het Missiegedreven innovatiebeleid) legitiem en effectief is binnen een beleidsmix gericht op het adresseren van maatschappelijke uitdagingen en de ontwikkeling van sleuteltechnologieën.

Specifiek voor het tactisch doel dat raakt aan bedrijfsfinanciering is zoveel mogelijk gebruik te maken van het recent uitgevoerd Interdepartementaal Beleidsonderzoek (IBO) Bedrijfsfinanciering¹² en de meta-evaluatie van het risicokapitaalinstrumentarium¹³ om dubbel werk te voorkomen. De inzichten hiervan vormen voor dit thema het vertrekpunt in de Periodieke rapportage, waar nodig aangevuld met inzichten ten aanzien van de doeltreffendheid en doelmatigheid van financieringsinstrumenten zoals die blijken uit hun evaluaties.

Flankerend beleid in de beleidsmix

Er geldt ook breder als aandachtspunt dat er bij diverse tactische doelen beleid wordt gevoerd dat regisserend, coördinerend, ondersteunend of sturend van aard is, al dan niet in aanvulling op de inzet van financiële instrumenten. Dat type beleid heeft geen budgettair beslag van instrumenten en wordt gefinancierd vanuit de apparaatsuitgaven van het kerndepartement. Over het algemeen zijn er geen evaluaties beschikbaar van zulk niet-financieel beleid. Deels wordt het flankerend beleid ook uitgevoerd door RVO als uitvoeringsorganisatie, wat niet altijd financieel gespecificeerd is op de begroting van het ministerie. Van RVO bestaat wel een doorlichting over de periode 2014-2020.

De inzet is om dit type beleid wel mee te laten nemen in de Periodieke rapportages, bij de analyses en beoordelingen van de beleidsmix per tactisch doel. Dat beleid is te beoordelen op legitimiteit, plaats in de beleidsmix en doelgroepen waar het beleid zich op richt. Verder kan literatuur daar waar mogelijk benut worden om een inschatting te maken van bijdragen van het beleid aan het realiseren van de tactische doelen waar de betreffende instrumenten aan gerelateerd zijn.

2.1.5.1. Menselijk kapitaal

Uitzondering hierop is het beleid ten aanzien van het bevorderen van Menselijk kapitaal. Daarvoor dient een lichte, kwalitatieve evaluatie van het flankerend beleid worden uitgevoerd als onderdeel van de Periodieke rapportage op het thema 'perceel 2: Ondernemerschap'. Zie paragraaf 4.2.1 voor een suggestie van de hanteren aanpak en paragraaf 4.1.6 voor de te beantwoorden onderzoeksvragen.

Hoewel er geen bestaande evaluatie of monitor ligt die zich richt op het AGDB, ligt er al wel een monitor van de voorganger van AGDB, het Techniekpact. Dit samenwerkingsverband van onderwijsinstellingen, werkgevers- en werknemersorganisaties, regio's en het Rijk was gericht op het bewerkstelligen van voldoende vakbekwame technici. Van dit initiatief bestaat al wel enkele jaren een monitor met indicatoren die voor een groot deel overlappen met de kern van het AGDB en om die reden gebruikt kan worden in deze deelevaluatie¹⁴. De monitor Techniekpact houdt bij wat de trends en uitdagingen zijn in het technisch onderwijs en de arbeidsmarkt voor technici. Voor het Actieplan Groene en Digitale Banen zal deze worden gecontinueerd en verder worden uitgewerkt voor de groene en digitale transitie.

2.1.6 Onderzoeksvragen

Ten minste de volgende onderzoeksvragen dienen in de Periodieke rapportages (zowel voor perceel 1 als perceel 2) beantwoord te worden op zo een manier dat wordt voldaan aan de vereisten (a) tot en met (j) die worden gesteld in de Handreiking Periodieke rapportages¹⁵. Een aantal van die eisen worden niet geadresseerd in deze onderzoeksvragen maar in de eisen ten aanzien van het op te stellen onderzoeksrapport in hoofdstuk 3:

¹² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2024/06/26/kies-voor-baten-ibo-bedrijfsfinanciering>

¹³ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ondernemen-en-innovatie/documenten/rapporten/2024/07/17/eindrapportage-meta-evaluatie-risicokapitaalinstrumentarium>

¹⁴ <https://www.techniekpact.nl/monitor/techniekpact>

¹⁵ Pagina 7 van de [Handreiking periodieke rapportages](#).

Beleidsmix (a,d)

- Schets de beleidsmix per tactisch doel. Benoem daarbij de instrumenten die onderdeel uitmaken van de Periodieke rapportage, maar ook de overige inzet die op de tactische doelen wordt gepleegd, zoals netwerken, het organiseren van evenementen, coördinatiefuncties, etc. Benoem ook de inzet van andere departementen wanneer relevant.
- Geef een overzicht van de (negatieve) neveneffecten van de beleidsmix.
- Reflecteer op hoe de beleidsmix van de beleidsthema's Innovatiebeleid en Ondernemerschap elkaar raken, aanvullen en waar mogelijke gaten zitten.
- Reconstrueer de overkoepelende beleidstheorieën op het beleidsthema dat centraal staat in de Periodieke rapportage: Innovatiebeleid (perceel 1) en Ondernemerschap (perceel 2);
 - Omschrijf de bij aanvang van de looptijd van het beleidsthema in de SEA vastgestelde inzichtbehoefte.
- Reflecteer op de opgestelde beleidstheorieën per tactisch doel, voor de overkoepelende strategische doelen en in de context van het bredere ondernemings- en Vestigingsklimaat en mogelijke witte vlekken in die beleidstheorieën.

Doelgroepbereik

- Geef een overzicht van de conclusies m.b.t. doelgroepbereik van de verschillende instrumenten en geef een beschouwing van het doelgroepbereik van de instrumentenmix op het niveau van het tactisch doel.
- Construeer wat de belangrijkste doelgroepen zijn van de huidige beleidsmix en of dit overeenkomt met de beoogde doelgroepen van het beleid.

Doeltreffendheid van het beleid (b,e,f,g)

- Geef een overzicht van de conclusies m.b.t. doeltreffendheid van de verschillende instrumenten en geef een beschouwing van de doeltreffendheid van de instrumentenmix op het niveau van het tactisch doel en op het niveau van het strategische doel. Breng hierbij per instrument ook de positie op de effectladder in kaart van de uitgevoerde effectmeting¹⁶.
- Geef aan hoe de resultaten voor deze instrumenten zich verhouden tot de totale beleidsmix, of de beleidsmix voldoende samenhang heeft, of er sprake is van elkaar aanvullend beleid en of er knelpunten zijn die door de huidige beleidsmix onvoldoende geadresseerd worden. Neem hierin de diversiteit en schaal van de verschillende instrumenten mee.
- Toets voor de beleidstheorieën per thema in hoeverre de beoogde impact ook daadwerkelijk is behaald, en in hoeverre de stappen uit de beleidstheorie logisch zijn en empirisch onderbouwd worden.
- Geef een overzicht van de (negatieve) neveneffecten van het beleid.

Doelmatigheid van het beleid (b,e,f,g)

- Geef een overzicht van de conclusies m.b.t. doelmatigheid van het beleid bij de verschillende instrumenten en geef een beschouwing van de doelmatigheid van de instrumentenmix op het niveau van het tactisch doel en op het niveau van het strategische doel. Bezie de effecten van het beleid hierbij in verhouding tot de ingezette beleidsmiddelen. Betrek per instrument ook de positie op de effectladder van de uitgevoerde effectmeting.
- Geef aan voor deze instrumenten of en in welke mate de beleidsmix doelmatig is. Bespreek hierbij ook in hoeverre de financiële omvang van de verschillende instrumenten binnen de beleidsmix evenwichtig is. Bezie de beleidsmix hierbij op het niveau van het strategisch doel en op het niveau van de tactische doelen.
- Geef aan op welke manier afzonderlijke instrumenten doelmatiger kunnen worden en welke mogelijkheden er zijn om de doelmatigheid van de beleidsmix te vergroten.

Doelmatigheid van de uitvoering

- Geef een overzicht van de conclusies m.b.t. uitvoering van de verschillende instrumenten en geef een beschouwing van de doeltreffendheid van de instrumentenmix op het niveau van het tactisch doel. Richt hierbij de aandacht in het bijzonder op uitvoeringskosten en administratieve lasten en voor zover beschikbaar op de mate van complexiteit van de regelingen.

¹⁶ De door onderzoeksbureau SEO ontwikkelde effectladder kent een kwalificatie toe aan de kwaliteit van de evaluatie op basis van de eigenschappen van de gebruikte onderzoeksmethode.

- Geef aan hoe de verschillende uitvoerders zich tot elkaar verhouden en of uit de evaluaties blijkt dat de verdeling van de verschillende taken overlapt dan wel elkaar goed aanvult.

Advies (h,i)

- Geef aanbevelingen voor de samenstelling van de beleidsmix per tactisch doel.
- Stel een 20%-besparingsvariant op, stem deze af met de Opdrachtgever en de begeleidingscommissie en werk de variant uit, financieel en qua te verwachten effecten bij toepassing ervan.
 - Sluit in het opstellen van de besparingsvariant aan op de variant die is uitgewerkt in het IBO Bedrijfsfinanciering.
- Geef aan waar de huidige beleidsmix verbeterd kan worden. Breng opties voor intensivering in beeld waar dat nodig is. Doe voorstellen om daaraan tegemoet te komen en werk ook deze financieel en qua te verwachten effecten uit.
- Benoem de belangrijkste resterende kennis- en inzichtlacunes met het oog op verdere verbetering in het inzicht in de doeltreffendheid en doelmatigheid van de beleidsthema's.
- Reflecteer op de leer- en evaluatiecultuur bij de thema's Innovatiebeleid en Ondernemerschap, waaronder ten aanzien van de manier van evalueren, de evaluatievoorschriften en de monitoring.
 - Betrek daarin expliciet de mogelijkheden en beperkingen van econometrische evaluaties op microdata van het CBS, alternatieve methoden om doeltreffendheid en doelmatigheid vast te stellen en het evalueren van instrumenten in samenhang van beleidsthema's.

Menselijk kapitaal (f,g)

Specifiek voor het thema Menselijk kapitaal en binnen perceel 2: *Ondernemerschap* dient een kwalitatieve evaluatie uitgevoerd te worden van de bestaande instrumenten gericht op het terugdringen van tekorten in ICT en technici en onderzoek hun doeltreffendheid in het licht van algemeen arbeidsmarktbeleid.

- Schets de beleidsmix gericht op het bevorderen van de beschikbaarheid van Menselijk kapitaal door het ministerie van EZ. Benoem daarbij de activiteiten zoals actieplannen, netwerken, evenementen, coördinatiefuncties, etc. Benoem ook de inzet van andere departementen, zoals het beleid van de ministeries van OCW en SZW. Geef aan of de beleidsmix voor de inzet van het ministerie van EZ in balans is en de mate waarin de mix witte vlekken kent.
- Doe een uitspraak over de gecombineerde doeltreffendheid en doelmatigheid van deze beleidsmix met daarbij specifieke aandacht voor het feit dat deze inzet enkel uit flankerend beleid bestaat.
 - Doe daarbij ook een uitspraak over de positie op de [effectladder](#).
- Reflecteer op de invloed die het ministerie van EZ heeft op de arbeidsmarkt voor technisch en digitaal geschoold personeel in de wisselwerking tussen onderwijs, werkgevers en (andere) overheden.
 - Ga daarbij, met het oog op aankomende demografische ontwikkelingen, ook expliciet in op de mogelijkheden die een grotere focus op het verbeteren van productiviteit in het tegengaan van die tekorten op de langere termijn biedt.
- Doe een uitspraak over de mate waarin het AGDB is opgezet om de kans op doeltreffend en doelmatig beleid zo groot mogelijk te maken. Heb daarbij aandacht voor de mate waarin het gericht is op waardecreatie, uitvoeringscapaciteit, draagvlak, legitimiteit en toekomstbestendigheid.

2.1.6. Afstemming en begeleiding

Een begeleidingscommissie zal gedurende de uitvoering van het onderzoek actief zijn en wordt tevens betrokken bij de kabinetsreactie. De begeleidingscommissie zal worden samengesteld uit ambtelijke vertegenwoordigers van de ministeries van EZ (zowel beleid vanuit het DG B&I en de directie Algemene Economische Politiek (AEP) als de directie Financieel-Economische Zaken (FEZ) en Financiën (Inspectie der Rijksfinanciën (IRF)) en wetenschappelijke experts.

Het ministerie van EZ is op dit moment in contact met een beoogd voorzitter van de begeleidingscommissie. Als onafhankelijk methodologisch deskundige is Pierre Koning, professor aan de Vrije Universiteit (VU), betrokken.

Verder zal de commissie bestaan uit een expert op Innovatiebeleid, een expert op Ondernemerschap, een fiscaal-economisch expert en vertegenwoordigers van het Centraal Planbureau (CPB) en de Vereniging van Nederlandse Ondernemingen - Nederlands Christelijk Werkgeversverbond (VNO-NCW).

De begeleidingscommissie komt vier keer bij elkaar gedurende de uitvoering van het onderzoek. Die bijeenkomsten bestaan steeds uit aparte onderdelen waarin de twee (2) percelen met de Opdrachtnemers worden besproken, gevolgd door een overkoepelende reflectie waarin de samenhang tussen de twee trajecten wordt besproken. De bijeenkomsten van de begeleidingscommissie zullen direct na de aanbesteding gepland worden.

2.2 Omvang van de opdracht

De maximale omvang van de opdracht is per perceel verschillend:

- Perceel 1: € 130.000,- exclusief btw.
- Perceel 2: € 160.000,- exclusief btw.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst per perceel een Overeenkomst met één Inschrijver te sluiten. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is voor beide percelen uiterlijk 14 januari 2025 (na ondertekening van de Overeenkomst). Elke Overeenkomst eindigt zodra de eindrapportage is opgeleverd en geaccepteerd door Opdrachtgever. De uiterlijke datum voor de door Opdrachtgever geaccepteerde oplevering van de eindrapportage, is voor beide percelen 31 juli 2025.

2.4 Percelen

Inschrijvers kunnen een Inschrijving indienen voor beide percelen en voor beide percelen de opdracht gegund krijgen.

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. De twee percelen worden gevormd door afzonderlijke Periodieke rapportages. Die verschillen van elkaar in onderwerp, maar zijn gelijk in opzet en aanpak, met uitzondering van de afzonderlijke evaluatie van het beleid gericht op het bevorderen van Menselijk kapitaal, wat is opgenomen als onderdeel van de Periodieke rapportage op het terrein van Ondernemerschap (perceel 2).

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

3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering

Beide percelen	
3.1.1	De voorgestelde onderzoeks aanpak dient dusdanig opgesteld te zijn dat deze voldoet aan de eisen die worden gesteld aan Periodieke rapportages in de Handreiking Periodieke rapportages van het ministerie van Financiën. De Periodieke rapportages moeten ten minste bevatten: a. een omschrijving van de bij aanvang van de looptijd van het beleidsthema in de SEA vastgestelde inzichtbehoefte en een samenvatting van de reeds bestaande inzichten; b. een overzicht van het uitgevoerde evaluatieonderzoek naar (voorwaarden voor)doeltreffendheid en doelmatigheid waarmee invulling is gegeven aan de inzichtbehoefte; c. een meerjarig overzicht van de relevante uitgaven op de rijksbegroting en, indien van toepassing, een indicatie van de financiële gevolgen van het beleid voor de maatschappij; d. een meerjarige beschrijving van de ontwikkeling van de gehanteerde beleidstheorie, het ingezette beleidsinstrumentarium en de uitvoering van het beleid; e. een overzicht van de uit individuele evaluaties verkregen inzichten in de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van de ingezette beleidsinstrumenten en daarmee samenhangende uitgaven; f. een onderbouwde beoordeling van de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van de samenhangende beleidsinstrumenten en daarmee samenhangende uitgaven; g. inzicht in oorzaken voor de mate van gerealiseerde doeltreffendheid en doelmatigheid van de samenhangende beleidsinstrumenten van het beleid; h. lessen voor het vergroten van de (voorwaarden voor) doeltreffendheid en doelmatigheid van het beleid. Daarbij worden mogelijkheden beschreven voor het vergroten van doeltreffendheid en doelmatigheid van het beleid bij een gelijkblijvende inzet van financiële middelen. Ook wordt ten minste één doelmatige optie geschetst waarmee een besparing van 20% op de budgettaire grondslag van het beleidsthema kan worden gerealiseerd. Wanneer 20% onmogelijk wordt geacht, kan op voorwaarde van een goede inhoudelijke argumentatie, gekozen worden voor een alternatief percentage dat recht doet aan een voor het beleidsterrein significante besparing; i. de belangrijkste resterende kennis- en inzichtlacunes met het oog op verdere verbetering in het inzicht in de doeltreffendheid en doelmatigheid van het beleidsthema; j. Een beschrijving van de wijze waarop de onafhankelijkheid van de Periodieke rapportage is geborgd.
3.1.2	Als input voor de Periodieke rapportages dienen ten minste alle bestaande evaluaties en monitors op het terrein van Innovatiebeleid en Ondernemerschap uit de periode die loopt van 2020 tot en met begin 2025 te worden beschouwd om tot uitspraken te komen over het doelgroepbereik, doeltreffendheid en doelmatigheid op het niveau van tactische doelen en de twee overkoepelende beleidsthema's. Zie bijlage 9 voor een overzicht van bestaande monitors en evaluaties.

3.1.3	Per tactisch doel, en per overkoepelend strategisch doel, moeten de Periodieke rapportages duidelijke uitspraken bevatten over de doeltreffendheid en doelmatigheid van de beleidsmix.
3.1.4	Voor analyses ten aanzien van het tactisch doel dat gericht is op het verbeteren van de toegang tot financiering met een effectief kapitaalmarktinstrumentarium en een goed werkende financieringsmarkt dient Opdrachtnemer te putten uit, en aan te sluiten op, de in 2024 uitgevoerde onderzoeken Interdepartementaal Beleidsonderzoek (IBO) Bedrijfsfinanciering en de meta-evaluatie risicokapitaalinstrumentarium. Datzelfde geldt ook voor het opstellen van de 20%-besparingsvariant.
3.1.5	De geformuleerde onderzoeksvragen in het Aanbestedingsdocument voor de Periodieke rapportages 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. Eventuele afwijkingen vindt Opdrachtgever acceptabel als het doel van de opdracht niet in gevaar komt. Opdrachtgever zal de objectiviteit waarborgen door te toetsen in hoeverre het doel van de opdracht wordt gewaarborgd, en volgt daarin de lijn zoals uiteengezet bij de beoordelingsgronden in hoofdstuk 5 (voornamelijk het criterium 'plan van aanpak'). Het is aan de Inschrijver om de kwaliteit te waarborgen.
3.1.6	Wanneer voor beleidsinstrumenten (nog) geen resultaten uit een beleidsevaluatie of monitor beschikbaar zijn, dienen zij zo goed als mogelijk beoordeeld te worden op hun bijdragen aan een beleidsmix per tactisch doel en hun bijdragen aan het bereiken van de overkoepelende strategische doelen en beleidsvisie. Daarvoor kan (inter)nationale literatuur benut worden die indicaties geven van de mate waarin een dergelijke aanpak legitiem en effectief is. Concreet speelt dit ten minste bij het tactisch doel ten aanzien van het Missiegedreven innovatiebeleid.
3.1.7	Opdrachtnemer dient overkoepelende beleidstheorieën op te stellen voor het beleidsthema in het betreffende perceel en te reflecteren op de door EZ opgestelde beleidstheorieën per tactisch en overkoepelend strategisch doel.
3.1.8	Opdrachtnemer dient input voor een 20%-besparingsvariant op te nemen en deze af te stemmen met de begeleidingscommissie en Opdrachtgever.
Perceel 2: Ondernemerschap	
3.1.9	Als onderdeel van de Periodieke rapportage op het thema Ondernemerschap dient een kwalitatieve evaluatie uitgevoerd te worden van het flankerend beleid ten aanzien van het tactisch doel gericht op het bevorderen van de beschikbaarheid van voldoende (technisch) geschoold personeel (Menselijk kapitaal), met focus op de transitie & groeisectoren. Deze evaluatie dient ook een uitspraak te bevatten over de positie van die evaluatie op de effectladder .

3.2 Eisen met betrekking tot de (concept)eindresultaten (beide percelen)

3.2.1	De eindrapporten met de Periodieke rapportages dienen uiterlijk 31 juli 2025 te worden opgeleverd en geaccepteerd door Opdrachtgever.
3.2.2	In week 13 dient een 30%-versie te worden opgeleverd met eerste tussenresultaten, een reflectie op de opgestelde beleidstheorieën en een duidelijke structuur.
3.2.3	In week 21 dient een concepteindrapportage (70%-versie, inclusief de belangrijkste conclusies en beleidsaanbevelingen en input voor de 20%-besparingsvariant in conceptvorm) te worden opgeleverd.
3.2.4	De eindproducten, de Periodieke rapportages, worden opgeleverd als zelfstandig leesbare rapporten in de Nederlandse taal en bevatten zowel een duidelijke en zelfstandig leesbare Nederlandstalige samenvatting als een duidelijke en zelfstandig leesbare Engelstalige samenvatting.
3.2.5	De eindrapporten moeten ook de volgende onderdelen bevatten: • Een meerjarig overzicht van de relevante uitgaven op de Rijksbegroting en, indien van toepassing, een indicatie van de financiële gevolgen van het beleid voor de maatschappij; • Een beschrijving van de wijze waarop de onafhankelijkheid van de Periodieke rapportage is geborgd; • Een beschrijving van de manier waarop de onafhankelijkheid van de Periodieke rapportages is geborgd.

3.2.6	In verband met eventuele publicatie van het eindrapport op een website van Opdrachtgever/het Rijk, of een derde partij, dient deze volledig digitoegankelijk te zijn. Het eindrapport dient volledig te voldoen aan de WCAG 2.1 AA richtlijn ¹⁷ .
--------------	--

3.3 Eisen met betrekking tot de afstemming en begeleiding (beide percelen)

3.3.1	Er zal een individueel persoon als projectleider worden aangewezen door Opdrachtnemer, waarmee Opdrachtgever kan afstemmen, waar en wanneer nodig. Er zal tweewekelijks contact zijn tussen de contactpersoon van Opdrachtnemer en Opdrachtgever om de voortgang van het onderzoek te bespreken. Opdrachtgever verlangt periodiek overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Buiten de begeleidingscommissie zal Opdrachtgever een team van aanspreekpunten voorstellen.
3.3.2	Er wordt een begeleidingscommissie ingesteld voor het totaal van de percelen. De leden van deze commissie komen vier maal bij elkaar: 1. Een startbijeenkomst ter kennismaking, beantwoording van mogelijke vragen, voor het bespreken van de onderzoeksvragen en voor het accorderen van de onderzoeksopzet op 17 januari 2025; 2. Een bijeenkomst in week 14 ter bespreking van de tussenrapportage (30%-versie) en de beleidstheorieën op 4 april 2025; 3. Een bijeenkomst in week 22 ter bespreking van het concepteindrapport (70%-versie) en de eerste input voor de besparingsvariant op 30 mei 2025; 4. Een bijeenkomst ter bespreking van de eindrapporten (eindconceptversie) en de besparingsvariant op 11 juli 2025.
3.3.3	Per perceel geldt dat de Opdrachtnemer agendavoorstellen doet en in afstemming met het secretariaat van de begeleidingscommissie de inhoud van de vergaderingen van de begeleidingscommissie voorbereidt. Het secretariaat van de begeleidingscommissie wordt vervuld door een of twee medewerkers/experts van EZ.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven (beide percelen)

3.4.1	Inschrijver offreert een vaste totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor de uitvoering van de opdracht.
3.4.2	De maximale vaste totaalprijs van Inschrijver is niet hoger dan € 130.000,- exclusief btw voor perceel 1 en niet hoger dan € 160.000,- exclusief btw voor perceel 2.
3.4.3	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. Indien Inschrijver geen onderbouwing van de totaalprijs aanlevert op het moment van inschrijven, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
3.4.4	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.
3.4.5	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.

¹⁷ De WCAG ziet op digitale toegankelijkheid van websites en mobiele applicaties van overheidsinstanties, zodanig dat de informatie ook voor mensen met een functiebeperking (doven, slechtzienden, e.a.) toegankelijk is. Ook de documenten die op de websites worden geplaatst moeten voor mensen met een functiebeperking toegankelijk zijn. Dit geldt niet alleen voor de documenten op overheidswebsites maar ook voor de documenten die de overheid op websites van derden plaatst. Voor meer informatie: <https://www.digitoegankelijk.nl/>

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen (beide percelen)

3.5.1	Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.
3.5.2	Inschrijver offreert de prijzen als volgt: • het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; • het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en; • het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.5.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.5.4	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Opdrachtgever 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 Opdrachtnemer. Wanneer de Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
3.5.5	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.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie (beide percelen)

3.6.1	Opdrachtnemer mag tussentijds factureren tot 75% van de vaste totaalprijs, na goedkeuring van de Opdrachtgever op de tussenresultaten. De overige 25% van de vaste totaalprijs mag gefactureerd worden na oplevering van het eindresultaat en na goedkeuring van de Opdrachtgever. U kunt in uw offerte een eigen voorstel doen, ter beoordeling van de Opdrachtgever bij eventuele gunning van de opdracht. Dit zal dan verwerkt worden in de definitieve Overeenkomst. Wanneer de Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel, kan dit nader afgestemd worden of hanteert de Opdrachtgever de bovenstaande tekst.
3.6.2	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.

3.7 Eisen met betrekking tot milieu (beide percelen)

3.7.1	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van opdracht levert Opdrachtnemer 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, Grüne Punkt of gelijkwaardig) geprint.
3.7.2	Opdrachtnemer 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.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

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 en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

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:

Kerncompetenties
Aantoonbare kennis van en ervaring met het uitvoeren van onderzoek binnen het beleidsthema waar de Periodieke rapportage betrekking op heeft.
Aantoonbare kennis van en ervaring met onderzoek naar doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid, tot uitdrukking komend in uitgevoerde beleidsevaluaties dan wel beleidsdoorlichtingen/Periodieke rapportages.
Aantoonbare fiscaal-economische kennis en expertise met het oog op het opstellen van reële besparings- en intensiveringsvarianten waarbij eer wordt gedaan aan de budgettaire en fiscale complexiteiten van fiscale regelingen in het Innovatiebeleid en het beleid gericht op Ondernemerschap.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie 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 één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 4. 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 van de betreffende referentie-opdracht).

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

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken)

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In deze aanbesteding wordt voor elk perceel 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 prijscriterium (in dit geval 0,20).

De inschrijfsom (excl. btw) is de bepaalde vaste inschrijfprijs (sub-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 'gewogen 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 (voorbeeld op basis van het maximale budget van perceel 1: Innovatiekrediet) en is een totaal van 1.000 punten te scoren op de kwalitatieve gunningscriteria. De gewogen prijs per punt wordt berekend in een validatiesheet waarin u een eigen berekening kunt maken (zie bijlage 5, separaat bijgevoegd, als voorbeeld).

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Inschrijfsom (excl. btw)	€ 121.780,-	€ 129.825,-	€ 116.895,-
Kwaliteitsscore	775 punten	850 punten	425 punten
Prijs per punt	$(121.780^{0,2}/775^{0,8}) \times 100 = 5,08$	$(129.825^{0,2}/850^{0,8}) \times 100 = 4,78$	$(116.895^{0,2}/425^{0,8}) \times 100 = 8,14$
Rangorde	2	1	3

Omdat Inschrijver B heeft ingeschreven met de laagste 'gewogen prijs per punt' (namelijk 4,78), is deze Inschrijver de winnaar van de aanbesteding.

5.2 De vaste inschrijfprijs

Bij het invullen van uw vaste totaalprijs, exclusief en inclusief btw, voor elk perceel, 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).

Tevens dient u rekening te houden met de eisen die hieromtrent in hoofdstuk 3 (Eisen aan de opdracht), waaronder de maximale totaalprijs per perceel, zijn gesteld.

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

5.3 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder zijn de drie kwalitatieve gunningscriteria (hierna: wensen) voor perceel 1 en 2 opgenomen. Deze zijn voor beide percelen exact dezelfde. 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	Aantal punten
1	Het plan van aanpak	500 punten
2	De planning en risicobeheersing	150 punten
3	De kwaliteit van het in te zetten team	350 punten
Totaal		1.000 punten

5.3.1 Het plan van aanpak

U voegt bij uw Inschrijving het plan van aanpak toe. Deze bevat de volgende subonderdelen voor perceel 1 en 2:

- 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 waarbij wordt aangegeven welke werkzaamheden er worden uitgevoerd;
- een beschrijving van de onderzoeksmethoden die u wilt toepassen voor de periodeke rapportage, met een motivering waarom deze methoden volgens u het meest geschikt zijn om te komen tot een totaalbeeld per tactisch doel, en overkoepelend op het niveau van het beleidsthema, ten aanzien van doelgroepbereik, doeltreffendheid en doelmatigheid dat uitstijgt boven simpelweg een opsomming van onderliggende resultaten;
- een beschrijving van de aanpak die u wilt hanteren om tot input te komen voor een breed gedragen 20%-besparingsvariant;
- 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;
- de mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde zouden kunnen komen bij de uitvoering van de opdracht.

De volgende subonderdelen gelden specifiek voor perceel 2:

- een beschrijving van de onderzoeksmethoden die u wilt toepassen voor de kwalitatieve evaluatie van het flankerend beleid op het tactisch doel gericht op het verbeteren van de beschikbaarheid en kwaliteit van Menselijk kapitaal en een concrete afbakening van dat flankerend beleid.

Let op: U dient voor elk perceel een afzonderlijk plan van aanpak op te stellen wanneer u in aanmerking wilt komen voor de gunning van één of meer percelen.

Perceel	Beoordelingsaspecten
Beide percelen	• de mate waarin blijkt dat Inschrijver inzicht heeft in het doel van de opdracht; • de mate waarin de werkwijze en de methodieken geschikt zijn, getuigen van benutting van de mogelijkheden en bijdragen aan het doel van de opdracht; • de mate waarin blijkt dat de gevolgde aanpak en specifieke methoden concreet en realistisch zijn en garanderen dat het eindresultaat een objectief en feitelijk beeld geeft van het doelgroepbereik, de doelmatigheid en doeltreffendheid van de thema's Innovatiebeleid en/of Ondernemerschap en de onderliggende tactische doelen uit de B&I-doelenboom; • de mate waarin de te gebruiken en door u voorgestelde informatiebronnen en data aansluiten bij en bijdragen aan het doel van de opdracht; • de mate waarin Inschrijver realistisch relevante risico's identificeert die de uitvoering van het onderzoek raken 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
Uitmuntend: Het plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat de doelstellingen worden behaald. Het plan is dusdanig goed doordacht, sluit volledig op elkaar aan en is zeer overtuigend beschreven. Daarnaast biedt het plan aantoonbare extra's waarmee meerwaarde wordt gecreëerd voor de Opdrachtgever en het gaat daardoor ver boven de verwachtingen uit.	500
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.	350
Ruim voldoende: Het plan van aanpak gaat in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht. De gevraagde componenten komen terug in het plan en het voldoet aan de meeste verwachtingen.	150
Voldoende: Inschrijver gaat in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht. De gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving en de Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen.	0
Onvoldoende: De beantwoording voldoet niet de verwachtingen en schiet tekort. Dit geeft geen vertrouwen in het behalen van de doelstellingen en in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	Terzijdelegging*
Geen: Geen antwoord op de vraag gegeven.	Terzijdelegging*

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

5.3.2 De planning en risicobeheersing

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 oplevering van de eindrapportage(s) van de uit te voeren werkzaamheden.

U dient aantoonbaar te maken hoe u de planning gaat waarborgen. Opdrachtgever zal dit nadrukkelijk controleren gedurende de uitvoering van de opdracht. U geeft aan welke wezenlijke relevante risico's u onderscheidt ten aanzien van de te behalen planning bij de uitvoering van de opdracht. Voorts geeft u aan welke passende maatregelen u treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

U dient in uw planning rekening te houden met het tijdens de uitvoering van de Periodieke rapportages nog beschikbaar komen van enkele evaluaties die onmisbare input vormen voor de syntheses van enkele tactische doelen. Zie bijlage 9 voor een overzicht van evaluaties die in 2024 en begin 2025 verschijnen.

Perceel	Beoordelingsaspecten
Beide percelen	- De mate waaruit blijkt dat de planning volledig en realistisch is en hoe robuust deze is, zodat bij eventuele tegenvallers en onvoorziene omstandigheden de einddatum alsnog gehaald wordt. - De mate waarin Inschrijver realistische risico's identificeert met betrekking tot de planning en passende maatregelen treft ter voorkoming danwel mitigatie van die risico's en hoe Inschrijver omgaat met zaken die anders lopen dan voorzien of verwacht.

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

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten
Goed: 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.	150
Voldoende: De beantwoording voldoet aan de meeste verwachtingen en schiet enkel te kort op een aantal kleine aspecten. De planning geeft een heldere weergave van de doorlooptijden en de procestappen. De planning is haalbaar en doelmatig. Risico's ten aanzien van de planning zijn beschreven, inclusief maatregelen om deze risico's te minimaliseren.	75
Voldoet niet: De beantwoording voldoet niet of niet helemaal aan de verwachtingen en schiet aantoonbaar - op bepaalde punten of volledig - tekort.	0

5.3.3 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 en waar de gevraagde kennis en ervaring uit blijkt (uitgebreidere cv's kunt u in een bijlage toevoegen);
- een beschrijving over hoe de samenstelling van de in te zetten medewerkers 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 de Periodieke rapportage. Dat betreft specifiek:

- de mate waarin expertise en ervaring op het terrein van onderzoek naar doelgroepbereik, doeltreffendheid en doelmatigheid van beleidsinstrumenten aanwezig is binnen het in te zetten team en ook wordt ingezet in het uit te voeren onderzoek;
- de mate waarin expertise en ervaring op het terrein van kwalitatief onderzoek, zoals deskresearch en interviews, aanwezig is binnen het in te zetten team en ook wordt ingezet in het uit te voeren onderzoek (daar waar relevant);
- de mate waarin expertise en ervaring op het terrein van de interpretatie van kwantitatieve onderzoeksresultaten, met een nadruk op econometrisch onderzoek, aanwezig is binnen het in te zetten team en ook wordt ingezet in het uit te voeren onderzoek;
- de mate waarin kennis binnen het in te zetten team aanwezig is op het terrein van het beleidsthema waar de Periodieke rapportage betrekking op heeft;
- de mate waarin fiscaal-economische expertise binnen het in te zetten team aanwezig is;
- de mate waarin ervaring binnen het in te zetten team aanwezig is met het uitvoeren van onderzoek op het beleidsthema waar de Periodieke rapportage betrekking op heeft.

Het aantal pagina's dat te wijden is aan de tekstuele uitwerking van de kwaliteit van het in te zetten team bedraagt maximaal zes (6) pagina's. Extra pagina's worden niet meegenomen tijdens de beoordeling. Uitgebreidere CV's die u opneemt als bijlage, kunt u buiten beschouwing laten bij de telling van het aantal pagina's.

Perceel	Beoordelingsaspecten
Beide percelen	- 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 3 de onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Te behalen punten bij subgunningscriterium 3
Zeer toereikend: Het team gaat in opvallende mate boven de verwachting uit. Het team biedt diepgaande kennis- en ervaring, toewijding en team synergie. De projectleider en het team zijn dusdanig ervaren en de teamsamenstelling - inclusief ureninzet - sluit zeer goed op de vraagstelling aan. Hierdoor wordt toegevoegde waarde gecreëerd en ontstaat veel vertrouwen in succesvolle uitvoering van de opdracht.	350
Ruim toereikend: Het team voldoet in ruime mate aan de verwachtingen en biedt met een enkel teamlid bovengemiddeld relevante ervaring. De teamsamenstelling - inclusief ureninzet - sluit goed aan op de vraagstelling en is daarmee ruim toereikend voor de uitvoering van de opdracht.	200
Toereikend: Het team voldoet aan de minimale verwachtingen. De projectleider en het team zijn voldoende ervaren en de teamsamenstelling - inclusief ureninzet - is toereikend voor uitvoering van de opdracht.	50
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 3 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.*

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 adequaat 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. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de prijs vormt de eindscore van de Inschrijving (op verschillende wensvragen dient minimaal een 'toereikend/voldoende' gescoord te worden om voor gunning in aanmerking te komen, zie paragraaf 5.3 voor meer informatie).

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI). De EMVI is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore (de laagste prijs per punt).

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Plan van aanpak'. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

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

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen ingaande de dag na datum verzending mededeling gunningsbeslissing de gevraagde bewijsmiddelen overleggen.

De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning kunnen 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 EMVI gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

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

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 één 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 (EZ) 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 EZ](#)

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 bijlage 6 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf 1.3: 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 aankondigingsplatform 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 voor beide percelen de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen/ kwaliteitscriteria	Inschrijving, inclusief uw uitwerking per wens/kwaliteitscriterium van de Aanbestedende dienst: - Plan van Aanpak - Planning en risicobeheersing - Kwaliteit van het in te zetten team	Toevoegen aan TenderNed
Separate bijlage Prijzen/tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven (conform de gestelde eisen, hoofdstuk 3)	Toevoegen aan TenderNed
Kerncompetenties	Referentie eisen kerncompetenties	Invullen bijlage 4 'referentieverklaringen' en 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 kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:
ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

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

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

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

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door de Aanbestedende dienst niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands te worden aangeleverd. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI 2018) van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst (bijlage 2), de concept Verwerkersovereenkomst (bijlage 3a en 3b) en de ARVODI 2018 (bijlage 1) zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst(en). 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 vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

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

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

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

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van 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 - ARVODI-2018

Bijlage 2 - Concept Overeenkomst

Bijlage 3a - Concept Verwerkersovereenkomst Perceel 1 (PR Innovatiebeleid)

Bijlage 3b - Concept Verwerkersovereenkomst Perceel 2 (PR Ondernemerschap)

Bijlage 4 - Referentieverklaring

Bijlage 5 - Validatiesheet "prijs per punt"

Bijlage 6 - Klachtenprocedure

Bijlage 7 - Verdeling kasuitgaven over strategische en tactische doelen B&I 2023

Bijlage 8 - Beleidstheorie per strategisch doel en uitgewerkt per onderliggend tactisch doel

Bijlage 9 - Overzicht evaluaties en monitoring per doel en jaar

Uniform Europees Aanbestedingsdocument¹⁸

¹⁸ Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunt u online, via TenderNed, terugvinden