



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor onderzoeks- en adviesdiensten voor digitale infrastructuur op het gebied van techniek en maatschappij**

Publicatiedatum:	15 januari 2025
Status:	definitief
Referentie:	202406136
TenderNed:	506383
CPV code:	73300000-5 Planning en uitvoering van onderzoek en ontwikkeling

## Inhoudsopgave

Begripsbepalingen .....	4
1. Inleiding.....	6
1.1    Aanbestedende dienst en IUC EZ.....	6
1.2    Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3    Tijdspad .....	7
2. Opdrachtomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2    Percelen .....	8
Buiten scope.....	9
2.3    De Overeenkomst .....	10
2.4    Omvang van de opdracht.....	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht .....	11
3.1    Eisen met betrekking tot de uitvoering .....	11
3.2    Eisen met betrekking tot producten.....	11
3.3    Eisen met betrekking tot in te zetten personeel .....	12
3.4    Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	12
3.5    Eisen met betrekking tot heffingen en belastingen.....	12
3.6    Eisen met betrekking tot de facturatie.....	13
3.7    Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen en social return .	13
4. Eisen aan Inschrijver .....	14
4.1    Inleiding.....	14
4.2    Uitsluitingsgronden.....	14
4.3    Geschiktheidseisen .....	14
4.3.1    Financiële en economische draagkracht.....	14
4.3.2    Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	15
4.3.3    Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid).....	16
4.4    Uittreksel beroeps- of handelsregister .....	17
5. Wensen en beoordeling.....	18
5.1    Inleiding.....	18
5.2    Wensen ten aanzien van de kwaliteit (zowel voor Perceel 1 als Perceel 2).....	18
5.2.1    Wensen ten aanzien van kwaliteit invulling opdrachten .....	18
5.2.2    Wensen ten aanzien van onderzoeksvaardigheden en kennisontwikkeling.....	19
5.2.3    Wensen ten aanzien van actualiteit van kennis en maatschappelijke impact.....	20
5.3    Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw.....	20
5.4    Beoordelingsmethodiek wensen .....	21

5.5	‘Gewogen Prijs per punt’-methode .....	22
6.	Beoordeling Inschrijving.....	23
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving .....	23
6.2	Beoordelen wensen van de opdracht.....	23
6.3	Bepaling definitieve totale eindscore .....	23
6.4	Beoordelen bewijsmiddelen .....	23
7.	Procedure Inschrijving .....	25
7.1	Akkoordverklaring.....	25
7.2	Planning.....	25
7.3	Procedure algemeen.....	25
7.3.1	<i>Communicatie</i> .....	25
7.3.2	<i>eHerkenning</i> .....	25
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i> .....	25
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i> .....	26
7.3.5	<i>Varianten</i> .....	26
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i> .....	26
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i> .....	26
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i> .....	26
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i> .....	26
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i> .....	27
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i> .....	27
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i> .....	27
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i> .....	27
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i> .....	27
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i> .....	28
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	28
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i> .....	29
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i> .....	30
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i> .....	30
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i> .....	30
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i> .....	30
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i> .....	31
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i> .....	31
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i> .....	31
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst .....	32
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Overeenkomst</i> .....	32
	Bijlagen.....	33

## Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijksinspectie Digitale Infrastructuur, onderdeel 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	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-Inschrijving 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 raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Nadere offerte	Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag.
Nadere offerteaanvraag	Een uitvraag onder de Overeenkomst voor de uitvoering van een onderzoek.

Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
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'.

# 1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor onderzoeks- en adviesdiensten voor digitale infrastructuur op het gebied van techniek en maatschappij.

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 Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI). Het IUC EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

RDI staat voor de volgende opdracht: RDI staat voor de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van IT- en communicatienetwerken, zodat Nederland veilig verbonden is. De maatschappelijke opgave staat centraal: een goedwerkende digitale infrastructuur is belangrijk voor Nederland. RDI zorgt voor de beschikbaarheid, continuïteit en betrouwbaarheid van deze digitale infrastructuur. Zodat iedereen kan vertrouwen op een veilige werking ervan.

Digitalisering heeft de afgelopen decennia een grote invloed gehad op onze samenleving en de elektronische communicatiediensten die de burger en het bedrijfsleven ter beschikking staan. Waar er oorspronkelijk sprake was van het overgaan van analoge technieken naar digitale opvolgers, is de digitale infrastructuur inmiddels volop onderdeel van de digitale samenleving. Enerzijds kenmerkt deze digitale transitie zich door een grote technologische complexiteit en een hoge snelheid waarmee innovaties als AI en quantumtechnologie hun toepassing vinden. Anderzijds voltrekt de digitale transitie zich in de volle breedte van economie en samenleving. Denk aan het belang van digitale weerbaarheid en digitale autonomie en *connected collaborative computing*<sup>1</sup>.

Deze ontwikkelingen hebben impact op de maatschappelijke opgaven, het werkveld en de werkwijze van ons als rijksinspectie om de risico's in de samenleving te mitigeren. Daarmee ontstaat – naast een goede technische kennisbasis waarin de RDI historisch sterk is – ook behoefte aan kennis vanuit andere disciplines, zoals sociologie, ethiek, en gedragswetenschappen.

Zie voor meer informatie over RDI: [Home | Rijksinspectie Digitale Infrastructuur \(RDI\)](#).

## 1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De vorige Overeenkomst loopt af in mei 2025. De nieuwe Overeenkomst zal als ingangsdatum 1 juni 2025 hebben.

Opdrachtgever wenst met meerdere inschrijvers per perceel (zie paragraaf 2.3) die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan, een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers uit te voeren onderzoeken, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden. Deze voorwaarden zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

---

<sup>1</sup> Zie bijvoorbeeld de EU WHITE PAPER How to master Europe's digital infrastructure needs?, com(2024)81

### 1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Woensdag 15 januari 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Woensdag 29 januari 2025 13:00 uur	Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Woensdag 12 februari 2025	Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
Woensdag 26 februari 2025 13:00 uur	Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
Woensdag 12 maart 2025	Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
Donderdag 27 maart 2025 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Vrijdag 28 maart 2025 tot en met maandag 5 mei 2025	Beoordelen Inschrijvingen
Woensdag 7 mei 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Donderdag 22 mei 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen (15 kalenderdagen na de voorlopige gunning)
Dinsdag 27 mei 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Zondag 1 juni 2025	Ingangsdatum Overeenkomst

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

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

RDI beoogt met deze aanbesteding Overeenkomsten af te sluiten voor het uitvoeren van technische en maatschappelijke onderzoeken binnen het werkveld van RDI. De ervaring van de vorige overeenkomsten is dat er een grote diversiteit is aan onderzoeken die wordt uitgevoerd door RDI. RDI heeft daarom besloten om onderhavige opdracht onder te verdelen in percelen. Hoe deze percelen eruit zien wordt in de volgende paragraaf omschreven.

Ondanks dat RDI de opdracht onderverdeelt in percelen blijkt uit de diverse onderzoeken die zijn uitgevoerd dat de onderwerpen sterk verschillen van elkaar, zelfs binnen één perceel. RDI gaat er daarom van uit dat geen enkele partij over alle kennis en ervaring beschikt om alle onderzoeken binnen het desbetreffende perceel optimaal uit te kunnen voeren. Het zal daarom noodzakelijk zijn dat Inschrijver in voorkomende gevallen de samenwerking zoekt met derde partijen. Een Inschrijver kan zich daarbij inschrijven voor beide percelen en dus ook beide percelen gegund krijgen.

De onderzoeken die weggezet zullen worden in de percelen komen voort uit de taakstelling van RDI of uit technische en maatschappelijke ontwikkelingen die het werkveld van RDI raken.

### 2.2 Percelen

Vanwege de verscheidenheid aan onderwerpen die spelen rondom de digitale transitie in de samenleving is een opdeling gemaakt in percelen. Naast onderzoek naar technische aspecten van fysieke infrastructures is er een perceel dat onderzoek omvat naar technische en maatschappelijke vraagstukken en ontwikkelingen die invloed hebben op de digitale transitie.

De aanbesteding is daarom verdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: onderzoeken van en naar fysieke infrastructures.
- Perceel 2: technisch-maatschappelijke onderzoeken

#### Perceel 1: onderzoeken van en naar fysieke infrastructures

Hieronder vallen technisch georiënteerde onderzoeken en analyses van en naar fysieke infrastructures. Bij onderzoeksonderwerpen moet gedacht worden aan:

- radiopropagatie;
- Man Made Noise, EMC-, emissie- en interferentieonderzoek;
- antennetechniek en -ontwikkelingen;
- modulatievormen;
- blootstelling aan electromagnetische velden (EMV);
- RF-monitoring;
- continuïteit en capaciteit van fysieke infrastructures;
- technische en markt-ontwikkelingen in radioinfrastructures;
- licht- en foton-transmissie (optical wireless communication en quantum key distribution).

De typen onderzoek in dit perceel kunnen zijn:

- meet- en veldonderzoek;
- opstellen van rekenmodellen;
- data analyses of modelverificaties;
- risicoanalyses;
- nadere analyses van meetgegevens van ons RF-monitoringnetwerk (zoals bezettingsgraden van frequentiebanden of radiopropagatiemodellen);
- analyse van markt- en internetdata.

### Perceel 2: technisch-maatschappelijke onderzoeken

Hieronder vallen technische onderzoeken naar vraagstukken die ontstaan vanwege de digitale transitie, zoals:

- datastromen en datastructuren, zoals blockchainmodellen en internetprotocollen;
- kunstmatige intelligentie;
- cybersecurity;
- internet of things;
- (quantum-)encryptie ;
- de energietransitie;
- ketenafhankelijkheden, zoals in supply chains of de afhankelijkheden tussen software bibliotheken.

Ook vallen onder dit perceel de onderzoeken naar maatschappelijke ontwikkelingen die invloed hebben op de digitale infrastructuur, en onze positie als rijksinspectie daarin. Denk hierbij aan disruptieve of juist stimulerende omstandigheden die hun invloed hebben op de digitale transitie, zoals:

- geopolitieke invloeden op telecommunicatie en cyber security;
- informatiesoevereiniteit en Digitale Open Strategische Autonomie;
- digitale mensenrechten;
- ethiek van technologische ontwikkelingen;
- systeemvertrouwen;
- impact van standaardisatie en certificering;
- doorontwikkeling van Europese wetgeving;
- samenwerkingsvraagstukken in ketens en ecosystemen.

De typen onderzoek in dit perceel kunnen zijn:

- marktverkenningen, trendanalyses of toekomstverkenningen;
- stakeholderanalyses;
- risicoanalyses;
- onderzoek naar houding en meningsvorming in relatie tot een technologische ontwikkeling (zoals 6G);
- toezichtstrategieën;
- validatie op zienswijzen in de digitale transitie.

Alle onderzoeken in dit perceel zullen een maatschappelijke, sociale, economische en/of psychologische invalshoek hebben.

Genoemde onderzoeken in Perceel 1 en Perceel 2 zijn niet bedoeld als limitatieve opsomming. Hieraan kunnen andere soorten onderzoek worden toegevoegd.

### Buiten scope

De volgende onderzoeksgebieden vallen buiten de scope van de raamovereenkomsten van Perceel 1 en Perceel 2:

- Organisatieonderzoek en –advies.
- Onderzoek dat op grond van artikel 2.24g van de Aanbestedingswet 2012 als niet-aanbestedingsplichtig wordt aangemerkt.
- Onderzoeken met een gerubriceerd (vertrouwelijk) karakter.
- Laboratoriumonderzoeken door test- en meetinstituten en de beoordeling door notified bodies van het plaatsen van apparatuur op de interne markt
- Peer reviews, second opinions, validaties.
- Kleine onderzoeken (omvang doorgaans kleiner dan €10.000).
- Vervolgonderzoeken op onderzoeksopdrachten die door andere aanbestedende diensten zijn geplaatst.
- Onderzoek dat door studenten/opleidingsinstituten worden uitgevoerd.
- Daarnaast behoudt RDI zich het recht voor om een op innovatie gerichte opdracht met een maximum bedrag van € 35.000 onder te brengen bij innovatieplatformen zoals [Starhubs | #1 open innovatieplatform | Challenge based innoveren | Starhubs](#).

## 2.3 De Overeenkomst

### 2.3.1 De Overeenkomst

Binnen de Overeenkomst zullen door middel van minicompenties nadere offerteaanvragen worden uitgezet bij de mantelpartijen waarna met de gegunde partij een nadere overeenkomst zal worden gesloten per nadere opdracht. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing.

### 2.3.2 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van Overeenkomsten met een looptijd van drie jaar. Deze overeenkomsten kunnen, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, tweemaal worden verlengd met maximaal twaalf maanden.

### 2.3.3 Aantal Overeenkomsten

De Aanbestedende dienst wenst per perceel met de volgende aantallen Inschrijvers een Overeenkomst te sluiten:

Perceel 1: Vier.

Perceel 2: Zes.

Mochten er minder dan vier Inschrijvingen voor Perceel 1 en minder dan zes Inschrijvingen voor Perceel 2 voor gunning in aanmerking komen, dan worden de Overeenkomsten uitsluitend met de Inschrijvers gesloten die in aanmerking komen. Indien er minder dan twee partijen voor Perceel 1 of minder dan drie partijen voor Perceel 2 voor gunning in aanmerking komen, dan zal de aanbesteding voor het betreffende perceel worden ingetrokken.

## 2.4 Omvang van de opdracht

De afgelopen jaren is er ongeveer € 190.000,- excl. btw per jaar besteed aan onderzoeken.

De komende jaren is de verwachting dat er in ieder geval drie tot vijf onderzoeken per jaar zullen worden uitgevoerd. Naar verwachting zal ongeveer een derde van de onderzoeken worden uitgezet binnen Perceel 1 en ongeveer twee derde van de onderzoeken worden uitgezet binnen Perceel 2. De totale omvang van beide percelen gezamenlijk zal ongeveer € 250.000,- excl. btw op jaarbasis bedragen. Deze geraamde waarde en verdeling van opdrachten binnen de percelen zijn een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De onder de Overeenkomsten (inclusief optie jaren) af te nemen totale maximale waarde is:

Perceel	Totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren)
1 'Onderzoeken van en naar fysieke infrastructuur'	€ 420.000,- excl. btw
2 'Technisch-maatschappelijke onderzoeken'	€ 830.000,- excl. btw
Totaal	€ 1.250.000,- excl. btw

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat er voor Perceel 1 vier leveranciers en voor Perceel 2 zes leveranciers gecontracteerd worden en opdrachten door middel van een minicompentie (tijdens een nadere offerteaanvraag) worden uitgezet. Dit betekent dat de opdrachten in concurrentie op basis van objectieve criteria worden uitgezet en niet gegarandeerd is dat elke leverancier opdrachten gegund krijgt.

Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzicht van dit moment.

#### *Prijsindexerings-clausule*

De totale maximale waarde van de Overeenkomsten wordt opgehoogd indien Opdrachtnemers gebruik maken van het recht om te indexeren conform het gestelde in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument. De totale maximale waarde wordt met hetzelfde percentage opgehoogd als met het percentage in de goedgekeurde indexeringsaanvraag. Zie artikel 4.5 van 'Bijlage 3A Concept raamovereenkomst onderzoeks en adviesdiensten' voor meer informatie.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer te hoeven compenseren of hiervoor schadeloos -in welke vorm dan ook- te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst.

### **3. Eisen ten aanzien van de opdracht**

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

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

#### **3.1 Eisen met betrekking tot de uitvoering**

- 3.1.1 Nadere offertes worden, tenzij anders staat aangegeven in de Nadere offerteaanvraag, binnen zes weken na ontvangst van een Nadere Offerteaanvraag, met inachtneming van het bepaalde in de Raamovereenkomst, elektronisch aangeleverd. In het geval van een spoedaanvraag zullen er kortere termijnen worden opgenomen in de Nadere offerteaanvraag met vermelding van de reden van spoed. Aan het verkrijgen van een Nadere offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- 3.1.2 De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de relevante wet- en regelgeving.
- 3.1.3 De in te zetten onderzoekers dienen zich te gedragen zoals van een professioneel onderzoeker wordt verwacht.
- 3.1.4 Opdrachtnemer heeft regelmatig contact met Opdrachtgever om te rapporteren over de voortgang van het onderzoek. In gezamenlijkheid wordt bepaald wat de frequentie hiervan is.
- 3.1.5 Indien Opdrachtnemers binnen de Overeenkomst van het betreffende perceel de door de Opdrachtgever gevraagde dienstverlening niet, of niet tijdig kan leveren, staat het de Opdrachtgever vrij deze betreffende dienstverlening elders aan te schaffen.

#### **3.2 Eisen met betrekking tot producten**

- 3.2.1 Ieder schriftelijk product dat opgeleverd wordt, dient in een toegankelijk format aangeleverd te worden.
- 3.2.2 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere instructies te geven omtrent de vorm en/of structuur van het op te leveren product.
- 3.2.3 Opdrachtgever wil uitdrukkelijk niet sturen op de inhoud of uitkomst van de onderzoeken, maar is gerechtigd om tussentijds actuele ontwikkelingen of zienswijzen onder de aandacht te brengen bij Opdrachtnemer die relevant zijn voor het onderzoeksonderwerp.
- 3.2.4 De totstandkoming van door Opdrachtnemer op te leveren schriftelijke producten is transparant, reproduceerbaar, verifieerbaar en methodologisch verantwoord.
- 3.2.5 Opdrachtnemer dient zowel in de Engelse als in Nederlandse taal producten te kunnen aanleveren. Opdrachtgever geeft in de Nadere offerteaanvraag aan in welke taal het product opgeleverd dient te worden.
- 3.2.6 Het op te leveren product wordt niet geaccepteerd als het niet voldoet aan de gestelde eisen.
- 3.2.7 Het product wordt na oplevering en acceptatie eigendom van Opdrachtgever.
- 3.2.8 Opdrachtnemer dient toestemming te hebben van Opdrachtgever om het product van het onderzoek openbaar te maken (publicatie o.i.d.).
- 3.2.9 Het product dient te voldoen aan de wet digitale toegankelijkheid.
- 3.2.10 Opdrachtnemer stemt ermee in, dat als in de Nadere offerteaanvraag wordt aangegeven dat er persoonsgegevens worden verwerkt, de bijgevoegde Verwerkersovereenkomst (bijlage 3B) van toepassing is.

### **3.3 Eisen met betrekking tot in te zetten personeel**

- 3.3.1 Opdrachtnemer wijst een vaste contactpersoon aan die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst voert. Deze vaste contactpersoon heeft tevens een vervanger. Daarnaast wordt er per Nadere overeenkomst een vast contactpersoon en vervanger aangewezen.
- 3.3.2 De in te zetten personen (junior-, medior-, senioronderzoeker of projectleider) voldoen aan de in bijlage 9 opgenomen profielen.
- 3.3.3 Indien er binnen een Nadere opdracht vervanging nodig is van de aangeboden onderzoekers of projectleider, vervangt Opdrachtnemer alleen met minimaal een gelijkwaardig profiel. Voor deze vervanging is instemming van Opdrachtgever vereist.
- 3.3.4 Opdrachtnemer heeft de diploma's en referenties van de in te zetten onderzoekers en/of projectleider gecontroleerd voor het aanbieden van de nadere offerte.
- 3.3.5 Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal contractmanagement plaatsvinden waarbij de naleving van de Overeenkomst en de verstrekte Nadere opdrachten zal worden gemonitord. Het contractmanagement kenmerkt zich door het handhaven en zo veel mogelijk bevorderen van de naleving van het hetgeen dat de gegunde Opdrachtnemer tijdens de minicompetitie heeft geoffreerd. Ten behoeve van deze kwaliteitsbevordering vinden regelmatig voortgangsgesprekken en evaluaties plaats om te toetsen of de samenwerking naar tevredenheid en volgens afspraak verloopt. Na de gunningsfase wordt nader uitgewerkt op welke wijze het contractmanagement wordt ingericht en op welke wijze er wordt gestuurd op de kwaliteit en de uitvoering van de Nadere opdrachten en afstemming gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Hier stemt Opdrachtnemer mee in.

### **3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven**

- 3.4.1 Opdrachtnemer geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 prijzen/tarieven overzicht in de voor deze opdracht te hanteren maximum prijzen en tarieven.
- 3.4.2 De prijzen en tarieven bij een Nadere opdracht mogen de maximum geoffreerde zoals opgenomen in bijlage 2 prijzen/tarieven niet overschrijden.
- 3.4.3 Opdrachtnemer garandeert dat de geoffreerde prijzen gehandhaafd blijven gedurende de looptijd van de nadere opdracht.
- 3.4.4 De prijs dient/de tarieven dienen 'all in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval inbegrepen: 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, reis- en verblijfkosten. De prijzen en tarieven kunnen voor het eerst per 1 januari 2027 worden aangepast.
- 3.4.5 Opdrachtnemer offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

### **3.5 Eisen met betrekking tot heffingen en belastingen**

- 3.5.1 Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 Inschrijver/Opdrachtnemer 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 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 Opdrachtnemer 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.
- 3.5.6 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.

### **3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie**

- 3.6.1 Opdrachtnemer factureert op basis van een vaste totaalprijs achteraf per nadere opdracht, tenzij in de Nadere overeenkomst anders is bepaald.
- 3.6.4 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. In de van toepassing zijnde voorwaarden (bijlage 4) is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen en daarnaast is in de Overeenkomst (bijlage 3A) meer informatie opgenomen over de wijze van factureren.

### **3.7 Eisen met betrekking tot maatschappelijk verantwoord ondernemen en social return**

- 3.7.1 Correspondentie en producten (rapportages, verslagen etc.) in het kader van opdrachten binnen deze Overeenkomst levert Opdrachtnemer digitaal aan, tenzij nadrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende kenmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, De Blauwe Engel of gelijkwaardig) geprint.
- 3.7.2 Als onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen heeft de Rijksoverheid beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van social return. De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en mensen perspectief bieden op werk en inkomen. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert. Om die reden wordt van de Opdrachtnemer gevraagd om een zekere bijdrage te leveren en minimaal 5% van de loonsom van deze opdracht in te zetten aan social return. Opdrachtnemer legt hierover jaarlijks verantwoording af aan de Opdrachtgever.

## 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

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- 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.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen 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 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld.

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

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

#### **4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)**

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

- Kerncompetentie Perceel 1:  
Ervaring met onderzoek naar nieuwe ontwikkelingen (nationale en internationale ontwikkelingen dienen in ogenschouw te zijn genomen in het onderzoek) van en naar fysieke infrastructuren. De onderzoeksrichting dient overeen te komen met één of meerdere van de onderzoeksgebieden, zoals genoemd in paragraaf 2.2 onder het kopje 'Perceel 1: onderzoeken van en naar fysieke infrastructuren' met een minimale opdrachtwaarde van € 15.000 excl. btw op basis waarvan blijkt dat Inschrijver inhoudelijke kennis heeft van het onderzochte onderwerp/de onderzochte onderwerpen.
- Kerncompetentie Perceel 2:  
Ervaring met onderzoek naar nieuwe ontwikkelingen (nationale en internationale ontwikkelingen dienen in ogenschouw te zijn genomen in het onderzoek) die hoofdzakelijk maatschappelijk georiënteerd zijn met een technisch component. De onderzoeksrichting dient overeen te komen met een of meerdere van de onderzoeksgebieden, zoals genoemd in de scope van de opdracht in paragraaf 2.2 onder het kopje 'Perceel 2: technisch-maatschappelijke onderzoeken', met een minimale opdrachtwaarde van € 15.000 excl. btw op basis waarvan blijkt dat Inschrijver inhoudelijke kennis heeft van het onderzochte onderwerp/de onderzochte onderwerpen.

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

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

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

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

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

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

#### **4.3.3 Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000 of ISO 9001.

Ingeval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving maximaal 2 A4's, van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan wordt het meerdere niet beoordeeld.  
Of:
- het overleggen van het laatste auditverslag of (een) kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000 of ISO 9001.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

#### 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 zal de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

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

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(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 dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

### 5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit (zowel voor Perceel 1 als Perceel 2)

#### 5.2.1 Wensen ten aanzien van kwaliteit invulling opdrachten

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400	<p>Voor Opdrachtgever is het van belang om inschrijvers te contracteren die onderzoekers en projectleiders inzetten die zoveel mogelijk ervaring hebben met de onderwerpen waarop mogelijke onderzoeken uitgevoerd gaan worden.</p> <p>Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een beschrijving waarin wordt omschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Op basis van welke gronden wordt besloten welke onderzoekers op de nadere opdracht ingezet worden.</li><li>• De variatie aan opdrachten die Opdrachtgever potentieel in de diverse onderdelen zoals bedoeld in paragraaf 2.2 kan uitvragen zijn breed. De kans is groot dat uw organisatie niet alle kennis in huis heeft en gebruik moet maken van de kennis van andere partijen. Beschrijf welke kennis u in huis heeft, hoe uw netwerk er uit ziet en hoe u gaat borgen dat u de kennis die u niet in huis heeft gaat halen bij andere partijen.</li></ul> <p>Het antwoord dient SMART geformuleerd te zijn. Inschrijver ontvangt een hogere score naarmate: de inschrijver kan aantonen dat op iedere opdracht de juiste kennis en ervaring wordt aangeboden voor Opdrachtgever en dit zoveel mogelijk zekerheid biedt voor Opdrachtgever.</p> <p>Het antwoord beslaat maximaal twee pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.</p>

### 5.2.2 Wensen ten aanzien van onderzoeksvaardigheden en kennisontwikkeling

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
300	<p>Het is voor Opdrachtgever van belang dat Inschrijver in staat is op een degelijke wijze onderzoek uit te voeren en zo nieuwe kennis te ontwikkelen.</p> <p>Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een beschrijving waarin wordt omschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verwijzingen naar publicaties in vaktechnische tijdschriften in de afgelopen vijf jaar gepubliceerd door een onderzoeker van Inschrijver, waarbij de voorkeur uitgaat naar publicaties die 'peer reviewed' zijn.</li><li>• Een beknopte omschrijving van deze gepubliceerde onderzoeken.</li></ul> <p>Het antwoord dient SMART geformuleerd te zijn. Indien geen van de publicaties 'peer reviewed' zijn kan maximaal de score Voldoende (60%) behaald worden. Voor een score Uitmuntend (100%) zijn minstens drie publicaties noodzakelijk. Daarmee kan Inschrijver maximaal 200 punten op dit punt behalen.</p> <p>Ook wordt het onderwerp/worden de onderwerpen van de publicatie(s) beoordeeld op relevantie voor Opdrachtgever. Op dit aspect kan maximaal 100 punten worden gescoord. In totaal kan Inschrijver voor wens 5.2.2 maximaal 300 punten ontvangen.</p> <p>Het antwoord beslaat één (1) pagina A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximaantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.</p>

### 5.2.3 Wensen ten aanzien van actualiteit van kennis en maatschappelijke impact

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
300	<p>Het is voor Opdrachtgever van belang dat Inschrijver goed op de hoogte is van ontwikkelingen in de markt in het werkveld van Opdrachtgever, maatschappelijke impact behaalt met haar onderzoeken en effectief bijdraagt aan een positieve maatschappelijke ontwikkeling.</p> <p>Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een beschrijving waarin wordt omschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe de Inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen in de markt in het werkveld van Opdrachtgever.</li> <li>• Hoe de Inschrijver bijdraagt aan het delen van deze kennis in het werkveld van Opdrachtgever, bijvoorbeeld door te spreken op congressen, symposia of kennisbijeenkomsten.</li> <li>• Voorbeelden van eerdere onderzoeken waarmee aantoonbaar maatschappelijke impact is behaald en/of waarvan aanbevelingen daadwerkelijk zijn opgevolgd.</li> <li>• Hoe Inschrijver bijdraagt aan maatschappelijke discussies, bijvoorbeeld middels opiniestukken in populair-wetenschappelijk tijdschriften, landelijke dagbladen, online platformen of andere media.</li> </ul> <p>Inschrijver kan in bovenstaande beschrijving gebruik maken van voorbeelden of vaardigheden van partijen uit haar netwerk mits dit expliciet wordt vermeld.</p> <p>Het antwoord dient SMART geformuleerd te zijn. Inschrijver ontvangt een hogere score naarmate: De manieren waarop Inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen in de markt, bijdraagt aan het delen van kennis, het behalen van maatschappelijke impact en/of aanbevelingen daadwerkelijk zijn opgevolgd aansluiten bij het werkveld van Opdrachtgever.</p> <p>Het antwoord beslaat maximaal twee (2) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximaal aantal wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.</p>

### 5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Beoordelingsaspecten
<p>Inschrijver dient 'Bijlage 2 Prijzen tarieven' geheel in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving zonder het format verder te wijzigen. In bijlage 2 vult de Inschrijver de maximale uurtarieven per functieprofiel in, op basis waarvan gedurende de toekomstige nadere offerteaanvragen, de vaste totale nadere offerteprijs moet worden onderbouwd. Het betreft de tarieven voor een junior-, medior-, senior onderzoeker en voor een projectleider.</p>

#### 5.4 Beoordelingsmethodiek wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten (600 punten) scoren op de wensen ten aanzien van de kwaliteit

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve beoordelingscriteria? Dan wordt uw offerte als onvoldoende beschouwd en wordt uw offerte terzijde gelegd. U neemt dan geen deel meer aan deze offerteaanvraag. Met andere woorden: u dient minimaal  $60\% * 1000 = 600$  punten te scoren op kwalitatieve beoordelingscriteria om in aanmerking te komen voor gunning.

##### Scoremethodiek

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van gunningscriteria 5.2.1 'Wensen ten aanzien van kwaliteit invulling opdrachten', 5.2.2 'Wensen ten aanzien van onderzoeksvaardigheden en kennisontwikkeling' en 5.2.3 'Wensen ten aanzien van actualiteit van kennis en maatschappelijke impact' onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van het maximaal aantal punten
Zeer goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de opdrachtgever. Er worden inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	100%
Goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van de opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de inschrijving en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	70%
Voldoende	De inschrijving gaat inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde aspect in relatie tot de opdracht cq. het gevraagde van de opdrachtgever. De inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug in de inschrijving.	50%
Matig	De inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de opdrachtgever.	30%
Slecht	De inschrijving geeft inhoudelijk geen antwoord op de vraag. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde van de opdrachtgever.	0%

##### Voorbeeld berekening:

Voor het onderdeel wens 5.2.1 'Wensen ten aanzien van kwaliteit invulling opdrachten' scoort u 70%:  $0,7 * 400$  is 280 punten.

De beoordeling van de wensen verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam kennen individueel aan iedere inschrijver per wens 5.2.1, 5.2.2 en 3.2.3 een percentage toe (zie bovenstaand voor de mogelijk toe te kennen scores). Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.
- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking

zullen de scores per wens, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende wens per inschrijver vastgesteld op basis van consensus.

### 5.5 'Gewogen Prijs per punt'-methode

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,70 aan kwaliteit en 0,30 aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Gemiddeld uurtarief}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} * 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijs criterium (in dit geval 0,30)

Het gemiddeld uurtarief is het gemiddelde van de vier door u in Bijlage 2 'Prijzen tarieven' aangeboden maximum uurtarieven per functieprofiel exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals hierboven in paragraaf 5.2 benoemd.

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

Indien Inschrijver in totaal minder dan 600 punten scoort op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde.

#### Voorbeeld

*In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria.*

	<b>Inschrijving A</b>	<b>Inschrijving B</b>	<b>Inschrijving C</b>
Gemiddeld uurtarief	€ 160,-	€ 105,-	€ 130,-
Kwaliteitsscore	950 punten	800 punten	700 punten
Gewogen prijs per punt	$160^{0,3}/950^{0,7} * 100 =$ <u>3,77</u>	$105^{0,3}/800^{0,7} * 100 =$ <u>3,75</u>	$130^{0,3}/700^{0,7} * 100 =$ <u>4,39</u>
Rangorde	2	1	3

*Omdat Inschrijver B heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 3,75), is deze Inschrijver de winnaar van het offertetraject.*

Dit is een voorbeeld van de 'gewogen prijs per punt'-methode waarbij wordt uitgegaan van slechts één gunning. Gezien Opdrachtgever voor deze aanbesteding voor Perceel 1 vier inschrijvers en voor Perceel 2 zes inschrijvers wenst te contracteren, zal Opdrachtgever een Overeenkomst sluiten met de inschrijvers die eindigen in rangorde op nummer 1 t/m 4 voor Perceel 1 en nummer 1 t/m 6 voor Perceel 2.

## 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 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. Het gemiddelde uurtarief gedeeld door de totaalscore op de wensen ten aanzien van de kwaliteit (kwaliteitscore) vormt de eindscore van de inschrijving. Het eindoordeel wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

### 6.3 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

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 wens 5.2.1 'kwaliteit invulling opdrachten'. 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.

### 6.4 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een

goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. Het niet tijdig overleggen van de bewijsmiddelen kan tot gevolg hebben dat de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde legt en Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens 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](http://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](http://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:

Jong-Ping de Vries – Teong, inkoper IUC EZ via [IUCEZteamnoord@rvo.nl](mailto:IUCEZteamnoord@rvo.nl).

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](mailto:servicedesk@tenderned.nl). Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

#### 7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

#### 7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

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

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

### ***Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst***

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

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

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

### ***Antwoorden van de Aanbestedende dienst***

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

#### ***7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving***

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

#### ***7.3.5 Varianten***

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

#### ***7.3.6 Kosten van de Inschrijving***

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

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

#### ***7.3.7 Stopzetten aanbesteding***

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

#### ***7.3.8 Rangorde documenten***

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

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

#### ***7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver***

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

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- voor bepalingen inzake milieubescherming: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://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 de bijlage '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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

### **7.3.14 Indiening van de Inschrijving**

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.  
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het 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 de volgende checklist gebruiken.

<b>Betreft</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Actie Inschrijver</b>
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst (let op de restrictie van het aantal pagina's).	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 2 prijzen tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven.	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAW-gegevens;</li> <li>- KvK-nummer;</li> <li>- Vestigingsplaats volgens KvK;</li> <li>- IBAN.</li> </ul>	Toevoegen aan inschrijving
Bijlage 8A en/of 8B referentieverklaring	Referentie(s).	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.

### **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.) moet ook in het Nederlands 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 voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing.

### **7.3.22 Contractvoorwaarden**

De concept Overeenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de ARVODI 2018 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.

## **7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst**

### **7.4.1 Opdrachten binnen Overeenkomst**

Een opdracht onder een Overeenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd. Opdrachtgever zet onder de Overeenkomst een Nadere offerteaanvraag uit in het desbetreffende perceel. De gecontracteerde Opdrachtnemers van dat perceel wordt gevraagd een offerte uit te brengen. De offertes worden beoordeeld op zowel prijs als kwaliteit. De exacte verdeling hiervan wordt in de Nadere Offerteaanvraag bekend gemaakt. De inschrijver die de beste nadere offerte heeft uitgebracht krijgt de opdracht gegund. Deze inschrijver ontvangt een Nadere Overeenkomst.

## **Bijlagen**

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument  
Bijlage 2 Prijzen/tarieven  
Bijlage 3A Concept raamovereenkomst onderzoeks en adviesdiensten  
Bijlage 3B Format Verwerkersovereenkomst  
Bijlage 3C Format Nadere overeenkomst  
Bijlage 4 ARVODI-2018  
Bijlage 5 Klachtenprocedure  
Bijlage 6 Vragen- en opmerkingenformulier  
Bijlage 7 Gedragscode Integriteit Rijk  
Bijlage 8A Referentieverklaring Perceel 1  
Bijlage 8B Referentieverklaring Perceel 2  
Bijlage 9 Profielen