



Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende
Kwalitatief onderzoek burgerschapsonderwijs en -monitoring
in het funderend onderwijs

Colofon

Uitgegeven door: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Postadres: Postbus 93138
2509 AC DEN HAAG

Bezoekadres: Laan van Nieuw Oost-Indië 300
2593 CE DEN HAAG

Datum: 12 maart 2025

Referentienummer: 202279

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 6
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 7
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 16
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 23
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 28
Hoofdstuk 5 Minimumeisen	pag. 32
Hoofdstuk 6 Gunningcriteria	pag. 33
Hoofdstuk 7 Checklist in te dienen documenten	pag. 37
Bijlagen	pag. 39

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

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

-

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ter omschrijving van onderdelen van de aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de Aankondiging van Opdracht, het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de technische specificaties, de Nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, de formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;

-

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw;

-

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

-

Beschrijvend document: Dit document, zijnde de offerteaanvraag van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, waarin de deelname aan de Overeenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, minimeisen, Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;

-

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

-

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, gegadigde of Opdrachtnemer;

-

Diensten: De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst;

-

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;

-

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;

-

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt;

-

Hoofdaannemer: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

-

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

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

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding *Kwalitatief onderzoek burgerschapsonderwijs en -monitoring in het funderend onderwijs* ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

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

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

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

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

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

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

In hoofdstuk 5 **Minimumeisen** treft u een uitleg aan over de minimumeisen.

In hoofdstuk 6 **Gunningcriteria** zijn de voor de Opdracht geldende Gunningcriteria vermeld.

In hoofdstuk 7 is een **Checklist** opgenomen waarin is vermeld welke documenten er door de Inschrijver dient te worden ingediend.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn beschikbaar op het online aanbestedingsplatform van de aanbestedende dienst, waar ook dit document is gepubliceerd: TenderNed.

Alle data behorende bij deze aanbesteding zijn opgenomen in de paragraaf 2.3 Planning.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

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

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

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

1.2 Doelstelling aanbesteding

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

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

1.3 Beschrijving van de Opdracht

In deze aanbesteding kunnen Inschrijvers een Inschrijving indienen voor het uitvoeren van het kwalitatief onderzoek burgerschapsonderwijs en -monitoring in het funderend onderwijs. Dit onderzoek is gericht op het verder ontwikkelen van burgerschapsonderwijs en de systematiek van monitoring daarvan. Daarbij bestaan twee verschillende maar samenhangende doelen die geïntegreerd benaderd kunnen worden.

Het onderzoek is erop gericht (1) verschillende aanpakken van burgerschapsonderwijs en (2) verschillende systematieken van monitoring te verkennen en verder vorm te geven. Voor beide doelen geldt dat er zeer

waarschijnlijk een gedeelde kern zal zijn, die voor alle onderwijssectoren min of meer gelijk is, en dat er vervolgens verbijzonderingen gelden gelet op de onderwijssector en context van de school¹. Bij de uitwerking van de differentiatie tussen contexten vragen we in elk geval speciale aandacht voor het vmbo, omdat deze onderwijssoort in onderzoek naar burgerschapsonderwijs is ondervertegenwoordigd.

Het onderzoek is gericht op de volgende onderwijssectoren:

- Primair onderwijs
- Speciaal basisonderwijs
- Speciaal onderwijs, cluster 3 en 4
- Voortgezet onderwijs, met extra aandacht voor vmbo
- Voortgezet speciaal onderwijs, cluster 3 en 4 met uitstroomprofiel vervolgonderwijs.

Bij het onderzoeksproject wordt het onderwijsveld in de verschillende fasen nauwgezet betrokken. Dan wordt in elk geval gedacht aan:

- Leerlingen;
- Leraren, scholleiders, scholen;
- Lerarenopleidingen;
- Inspectie van het Onderwijs (hierna: inspectie), SLO, en Expertisepunt Burgerschap;
- Methodemakers en maatschappelijke organisaties ('marktpartijen').

In de periode 2025-2029 vinden ook het onderzoek Peil.Burgerschap in combinatie met ICCS 2027 plaats². Waar mogelijk wordt uitvoerende partij aangemoedigd om aan te sluiten bij onderzoeksbevindingen van deze studies.

Hieronder worden de twee doelen van het onderzoek verder omschreven. Beide doelen bestaan uit vier fasen. Inschrijvers moeten onderbouwen hoe zij het geheel coördineren via een overkoepelde onderzoeksleiding.

1.3.1. Doel 1: Ontwikkelen en beproeven van kansrijke aanpakken voor burgerschapsonderwijs

Bij dit onderdeel van de studie staat het doel centraal om inzicht te krijgen in de manieren waarop binnen scholen burgerschapsonderwijs vormgegeven kan worden dat voldoet aan de wettelijke burgerschapsopdracht. We vragen uitvoerende partij ook oog te hebben voor de conceptkerndoelen burgerschap, die momenteel in ontwikkeling zijn. De focus ligt op aanpakken die schoolbreed vorm kunnen krijgen, waarbij het onder meer gaat over burgerschapsvisie, gedeelde doelen, schoolcultuur, schooleigen curriculum en gedeelde pedagogisch-didactische aanpakken.

De studie kent vier fasen. Voor de eerste drie fasen wordt toegelicht wat het doel is, welke methode dient te worden toegepast en wat de fase oplevert. Fase 4 is voor synthese en rapportage.

Fase 1: Inventarisatie kansen en uitdagingen (~1 jaar)

Doel

In fase 1 wordt geïnventariseerd wat potentieel impactvolle aanpakken van burgerschapsonderwijs zijn, waar kansen en uitdagingen liggen volgens het onderwijsveld en op basis van wetenschappelijke evidentie³. Er worden verschillende soorten aanpakken onderzocht die schoolbreed geïmplementeerd kunnen worden. Hierbij valt

¹ Met context wordt gedacht aan contextkenmerken die van invloed zijn op de mate waarin een bepaalde aanpak van burgerschapsonderwijs succesvol is (bijvoorbeeld schoolsoort (vmbo/havo/vwo), leerlingpopulatie, locatie (wel/niet stedelijk), regio, richting van de school). Het is aan de partij om relevante contextkenmerken te identificeren op basis van eerder onderzoek en gesprekken met het veld.

² Zie publicatie op TenderNed: <https://s2c.TenderNed.com/today/122420>

³ Ook kan gebruik worden gemaakt van eerder opgestelde stukken zoals Holman et al. 2024 (Bijlage M), en Nieuwelink et al., 2024 (Bijlage N).

bijvoorbeeld te denken aan: meer kennisgericht of meer ervaringsgericht, meer oefenplaats gericht of meer curriculair gericht, meer samenwerkingsgericht of meer individueel vakgericht burgerschapsonderwijs.

Per sector (po, sbo, so, vo, vso) wordt een brede groep relevante betrokkenen bevroegd, zoals schoolleiders, leraren, leerlingen, lerarenopleiders, wetenschappelijke experts en andere betrokkenen (zoals inhoudelijk betrokken medewerkers vanuit de inspectie, SLO en marktpartijen).

Methode

Voor fase 1 wordt een mix van grotendeels kwalitatieve onderzoeksmethoden ingezet, zoals interviews, focusgroepen en observaties, aangevuld met literatuuronderzoek en vragenlijsten.

Het advies is dat de consortia werken met teams van onderzoekers die zich gedurende het hele onderzoek op een van de sectoren richten. Inschrijvers moeten onderbouwen hoe zij het geheel coördineren via een overkoepelde onderzoeksleiding. Inschrijvers onderbouwen welke betrokkenen zij selecteren en bevragen, alsmede welke en hoeveel scholen zij in deze inventarisatie includeren. Ook onderbouwen de Inschrijvers wat een passende aanpak is voor deze onderzoeksfase. Omdat er weinig onderzoek is gedaan naar het speciaal onderwijs (sbo, so en vso) en vmbo moet hier in het onderzoeksvoorstel extra aandacht besteed worden.

Deze fase levert op:

- Per sector (po, sbo, so, vo, vso) een overzicht van wat door de bevroagden én op basis van wetenschappelijke evidentie gezien wordt als potentieel impactvolle aanpakken van burgerschapsonderwijs.
- Een beschrijving van de verwachte werkzame kenmerken van de gevonden potentieel impactvolle aanpakken (sectoroverstijgend en per sector, met aandacht voor verschillen afhankelijk van contextkenmerken).
- Per sector (po, sbo, so, vo, vso) een overzicht van de sectorspecifieke kansen en noden/verlegenheden t.a.v. burgerschapsonderwijs.

Fase 2: Ontwikkelfase (~1 jaar)

Doel

Het doel van fase 2 is enerzijds het ontwikkelen van aanpakken van burgerschapsonderwijs op basis van de in fase 1 gevonden potentieel werkzame kenmerken. Anderzijds is het doel om deze aanpakken te evalueren (onder meer op bruikbaarheid en verwachte impact) en de geformuleerde werkzame principes te beproeven en verder door te ontwikkelen.

Per sector gaat een ontwikkelteam aan de slag om de werkzame kenmerken van aanpakken van burgerschapsonderwijs te vertalen in concrete onderwijsactiviteiten op onder andere burgerschapsvisie, gedeelde doelen, schooleigen curriculum en gedeelde pedagogisch-didactische aanpakken. De ontwikkelde onderwijsactiviteiten worden op een klein aantal pilotscholen uit de beoogde onderwijssector uitgevoerd en geëvalueerd, in elk geval op de praktische bruikbaarheid in de beoogde context, de ervaring van de beoogde doelgroep(en) en de verwachte impact.

Methode

In het onderzoeksvoorstel onderbouwen Inschrijvers een methode waarmee de ontwikkelteams gaan werken om aanpakken voor burgerschapsonderwijs te ontwikkelen: wie neemt daaraan deel, hoeveel en welke scholen worden betrokken, welke werkwijze wordt gehanteerd bij het ontwikkelen en implementeren van onderwijsactiviteiten? Vanwege de intensieve gegevensverzameling, is het advies om met 4-8 scholen per sector te werken. Inschrijvers onderbouwen daarbij ook in welke leerjaren zij de aanpakken willen ontwikkelen en implementeren⁴. Daarnaast

⁴ Aangezien deze studie zich richt op aanpakken die *schoolbreed* vorm kunnen krijgen, is de Inschrijver erbij gebaat in fasen 2 en 3 meerdere leerjaren per sector te betrekken.

onderbouwen Inschrijvers hoe zij de ontwikkelde aanpakken en doorontwikkelde werkzame principes gaan evalueren.

De onderzoeksmatige evaluatie zal plaatsvinden door middel van grotendeels kwalitatieve methoden, zoals evaluatie-interviews met relevante betrokkenen (zoals schoolleiders, leraren, leerlingen) en observaties van onderwijsactiviteiten.

Deze fase levert op:

- Doorontwikkelde en op kleine schaal in de praktijk beproefde werkzame kenmerken voor burgerschapsonderwijs (sectoroverstijgend en per sector, met aandacht voor verschillen afhankelijk van contextkenmerken).
- Per sector (po, sbo, so, vo, vso) aanpakken voor burgerschapsonderwijs die op een klein aantal scholen beproefd zijn op praktische bruikbaarheid, ervaring van de doelgroep en verwachte impact. Deze aanpakken zijn zodanig uitgewerkt dat ze overdraagbaar zijn naar andere contexten en ook bijbehorende pedagogisch-didactische strategieën voor schoolleiders en leraren(teams) beschrijven.

Fase 3: Bredere beproeving (~1 jaar)

Doel

Het doel van deze fase is om de ontwikkelde aanpakken (onderwijsactiviteiten) voor burgerschapsonderwijs te beproeven in nieuwe contexten. Daartoe richt de evaluatie zich op de bruikbaarheid in verschillende contexten, de mate waarin de aanpakken aansluiten bij schooleigen visie en verlegenheden van verschillende scholen, de impact op het gerealiseerde aanbod van burgerschapsonderwijs (gezien vanuit het perspectief van leraren, leerlingen en schoolleiders), en op het realiseren van een schoolcultuur die bevorderlijk is voor burgerschap en het bevorderen van burgerschapscompetenties van leerlingen.

Methode

Fase 3 betreft een mixed-methods onderzoeksmatige evaluatie, waarbij kwalitatieve methodes (vergelijkbaar met fase 2) zullen worden gecombineerd met kwantitatieve evaluatiemethoden.

Deze fase levert op:

- Doorontwikkelde en in de praktijk beproefde aanpakken voor burgerschapsonderwijs, per sector (met aandacht voor contextkenmerken).
- Doorontwikkelde en breed beproefde werkzame kenmerken voor burgerschapsonderwijs, zowel sectoroverstijgend als met specificering voor de verschillende sectoren.

Fase 4: synthese en rapportage (~1 jaar)

De laatste fase is bestemd voor de synthese van alle onderzoeksbevindingen. Het doel van deze fase is om de resultaten en inzichten uit de verschillende fases verder uit te werken, onderbouwen en te delen, zowel met het onderwijsveld als met het wetenschappelijke veld. In deze fase is in ieder geval aandacht voor:

- Generieke en sector-/contextspecifieke potentieel succesvolle aanpakken voor burgerschapsonderwijs, waarin concrete handvatten worden gegeven voor het vormgeven van burgerschapsonderwijs.
- Input voor lerarenopleidingen voor het vormgeven van burgerschapsonderwijs.
- Aanbevelingen voor OCW-beleid rondom burgerschapsonderwijs.
- Wetenschappelijke disseminatie, bijvoorbeeld in de vorm van wetenschappelijke publicaties.

1.3.2. Doel 2: Inzicht in werken met monitoringsinstrumenten

Bij dit onderdeel van de studie staat het doel centraal om zicht te krijgen op succesvolle manieren waarop scholen monitoring van burgerschapsonderwijs en burgerschapscompetenties van hun leerlingen vorm kunnen geven (hierna: monitoringssystematiek). Het gaat dan zowel om het monitoren van het onderwijs als de burgerschapscompetenties van leerlingen.

De studie kent vier fasen, overeenkomstig met fasen van doel 1. Voor de eerste drie fasen wordt toegelicht wat het doel is en welke methode dient te worden toegepast. Fase 4 is voor synthese en rapportage.

Fase 1: inventarisatie (~1 jaar)

Doel

In fase 1 wordt geïnventariseerd op welke manieren scholen het monitoren van hun burgerschapsonderwijs nu vormgeven. Ook wordt in deze fase gekeken op welke manier scholen gebruikmaken van die monitoringsinzichten en hoe dat aansluit op de burgerschapsvisie van de school en de pedagogisch-didactische aanpakken binnen de school.

Te denken valt dan aan de volgende vragen:

- Welke instrumenten worden door scholen (leraren, schoolleiders, besturen en andere in de school) gebruikt?
- Op welke manier wordt gewaarborgd dat de instrumenten aansluiten bij, onder meer, de schoolvisie, benadering van burgerschap, geprefereerde pedagogisch-didactische benaderingen en schoolcultuur?
- Hoe zetten scholen deze instrumenten in? (hoe vaak, bij wie, door wie?)
- Hoe worden de resultaten van monitoringsinstrumenten gebruikt? Met wie worden de resultaten besproken en met welk doel?
- Hoe verwerken scholen de uitkomsten van de monitoring in hun burgerschapsonderwijs? Hoe / in hoeverre geven zij invulling aan een kwaliteitszorgcyclus?
- Waar lopen scholen (zowel inhoudelijk als procesmatig) tegenaan bij het monitoren van burgerschapsonderwijs?
- Welke instrumenten en ondersteuning worden scholen aangeboden door externe partijen?

Methode

Om te inventariseren hoe scholen monitoring van burgerschapsonderwijs vormgeven, worden case studies uitgevoerd. Deze methodiek geeft namelijk de mogelijkheid om vanuit verschillende perspectieven naar de monitoring van burgerschapsonderwijs op scholen te kijken. Bij de case studies worden in elk geval de perspectieven van leraren, schoolleiders en leerlingen gekeken.

Er geldt een aantal uitgangspunten:

- Po: 4-6 cases; sbo 2-3 cases; so 2-3 cases; vo 4-6 cases; vso: 2-3 cases;
- Documentenanalyse;
- Interviews en/of panelgesprekken op scholen met (in elk geval) bestuurders, schoolleiders, leraren en leerlingen.

Inschrijvers werken een aantal kwesties hieromtrent in de offerte uit:

- Hoe vindt de selectie van scholen voor de case studies plaats? Hoe wordt voor voldoende spreiding in inhoudelijke vormen van monitoring gezorgd?
- Op welke manier wordt data verzameld?

Fase 2: ontwerp monitoring (~1 jaar)

Doel

In deze fasen worden samen met scholen verschillende manieren van monitoringssystematiek (door-)ontwikkeld. Op basis van de uitkomsten van fase 1 wordt samen met scholen een systematiek van monitoring ontwikkeld en (kleinschalig) uitgeprobeerd. Daarbij zal een aantal stappen plaatsvinden:

- Gekeken wordt op welke manieren scholen burgerschapsonderwijs monitoren en welke hulpmiddelen zij daarvoor gebruiken en of deze voldoen in relatie tot de doelen die vanuit het beleid gesteld worden.
- De monitoringssystematieken worden zo mogelijk aangevuld met een instrumentarium dat door scholen noodzakelijk wordt geacht zodat de monitoringssystematiek succesvoller kan verlopen.
- Daarbij wordt onder meer gekeken hoe de monitoringssystematiek aan kan sluiten bij de onderwijskwaliteitszorg.

- Gekeken wordt hoe monitoringssystematieken aan kunnen sluiten op specifieke benaderingen van scholen (bijvoorbeeld ten aanzien van onderwijsvisies, pedagogisch-didactische benaderingen etc.).
- Verschillende stakeholders binnen de school, waaronder in elk geval bestuurders, schoolleiders, leraren en leerlingen, worden bij de evaluatie van de monitoringssystematiek betrokken.

Methode

Er geldt een aantal uitgangspunten:

- Per sector worden minimaal 4 scholen betrokken.
- Evaluatie vindt vanuit verschillende perspectieven plaats.

Fase 3: beproeven monitoring (~1 jaar)

Doel

Tijdens deze fase worden de monitoringssystematieken die in fase 2 ontwikkeld zijn op een aantal andere scholen beproefd. Daarbij staat de vraag centraal of de manieren van monitoring bijdragen aan de onderwijsontwikkeling van scholen en zicht geven op de impact van hun onderwijs op het burgerschap van leerlingen. Daarbij gaat het in elk geval over:

- Is er afstemming tussen doelen van scholen voor burgerschapsonderwijs en de inzichten op basis van de monitoring?
- Zijn de monitoringssystematieken bruikbaar en relevant voor scholen?

Methode

Er geldt een aantal uitgangspunten:

- Po: 4-6 cases; sbo 2-3 cases; so 2-3 cases; vo 4-6 cases; vso: 2-3 cases.
- Dit betreft andere scholen dan in fases 1 en 2.
- Vanuit verschillende perspectieven (bijv. schoolleiders, leraren, leerlingen) wordt de beproeving geëvalueerd.

Jaar 4: synthese en rapportage (~1 jaar)

In jaar 4 vindt de definitieve data-analyse plaats en worden de bevindingen gedeeld met praktijk, beleid en wetenschap. Deze bevindingen zijn uit de praktijk gebleken potentieel succesvolle elementen bij het monitoren van burgerschapsonderwijs. Die elementen worden geabstraheerd uit de systematieken die in fasen 2 en 3 zijn onderzocht. In deze fase is in ieder geval aandacht voor:

- Generieke en sector-/contextspecifieke potentieel succesvolle monitoringssystematieken voor burgerschapsonderwijs.
- Input voor OCW-beleid rondom burgerschapsonderwijs en aanbevelingen hoe burgerschapsonderwijs op stelselniveau verder kan worden gemonitord.
- Wetenschappelijke disseminatie, bijvoorbeeld in de vorm van wetenschappelijke publicaties.

1.3.3. Tussen- en eindproducten

Het onderzoek leidt tot verschillende tussen- en eindproducten. Deze producten worden steeds met de begeleidingscommissie besproken.

Fase 1 2025-2026	Fase 2 2026-2027	Fase 4 2028-2029
Q3 2025 Een definitief wervings- en steekproefplan waarin Opdrachtnemer specificeert hoe scholen en deelnemers worden benaderd voor de fases 2 en 3, en hoeveel en wat voor typen scholen specifiek benaderd gaan worden.	Q3 2026 Een analyseplan waarin wordt toegelicht hoe de resultaten uit fase 2 gaan worden geanalyseerd	Q4 2029 Een eindrapport met de resultaten van doelen 1 en 2. Een praktijkproduct

		per sector.
Q4 2025 Een definitief conceptueel kader dat ingaat op het te onderzoeken burgerschapsonderwijs, het onderliggende perspectief op burgerschap, en hoe dit perspectief zich verhoudt tot de wettelijke burgerschapsopdracht.	Q2 2027 Een tussenrapportage met bevindingen uit fase 2. Hierin kan ook wordt onderbouwd welke aanpakken of kenmerken verder beproefd gaan worden in fase 3.	
Q2 2026 Een tussenrapportage met bevindingen uit fase 1. Dit kan een los rapport per doel worden, of een gezamenlijk rapport. Het geeft het inzicht in de obstakels waar de praktijk tegenaan loopt. Een onderdeel van het rapport, als Opdrachtnemer in latere fases gebruik maakt van semigestructureerde interviews, is een leidraad hiervan. Doel 1: Het rapport bevat een overzicht van aanpakken die voortvloeien uit de verkenning op basis van literatuurstudie en praktijk, welke in fase 2 getoetst gaan worden. Doel 2: Het rapport bevat een antwoord op de onderzoeksvragen en een overzicht van welke monitoringssystemathieken verder ontwikkeld gaan worden.		

Het eindrapport bevat ten minste:

- Een beschrijving van de opzet van het onderzoek, de werving en de respons;
- De opzet en uitvoering van het veldwerk en de dataverzameling;
- De resultaten van de analyses ter beantwoording van de onderzoeksvragen;
- Eerste aanbevelingen voor beleid, met daarbij ook aanknopingspunten op hoe burgerschapsonderwijs op stelselniveau verder kan worden gemonitord.

Over de exacte inhoud en vorm van de handzame rapportages of producten voor de praktijk wordt tijdens fase 4 nog afgestemd met Opdrachtgever.

Opdrachtgever moedigt ook wetenschappelijke publicaties aan. Gezien het tijdspad is het mogelijk dat deze pas na afronding van de opdracht gepubliceerd worden.

Inschrijver neemt de oplevering van producten op in de planning en licht toe welke relevante tussentijdse resultaten op dat moment worden gedeeld. Hierbij wordt aandacht besteed aan tussentijdse resultaten relevant voor beleid en tussentijdse resultaten relevant voor de praktijk. De exacte inhoud van de tussenrapportages wordt afgestemd met de opdrachtgever.

1.3.4. Overige opdrachtinformatie

Looptijd

Het toegekende project moet uiterlijk augustus 2025 beginnen. Globaal genomen dient de verkenning plaats te vinden in schooljaar 2025-2026, en de dataverzameling in schooljaren 2026 - 2027 en 2027 - 2028. Tot slot dient het eindrapport uiterlijk eind december 2029 te worden opgeleverd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning in samenspraak met Opdrachtnemer te wijzigen.

Begeleidingscommissie

Ten behoeve van de uitvoering van het onderzoek vindt gedurende de looptijd van het onderzoek minimaal 2 keer per jaar overleg plaats tussen de uitvoerders en een nog samen te stellen begeleidingscommissie. Het is wenselijk dat

Inschrijver deze afstemmingsmomenten met de begeleidingscommissie opneemt in de planning. De begeleidingscommissie bestaat in ieder geval uit een vertegenwoordiging van OCW en NRO, een inhoudsdeskundige vanuit een universiteit of hogeschool, en een of twee praktijkvertegenwoordigers vanuit het funderend onderwijs. De begeleidingscommissie adviseert de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van dit onderzoek vanuit de in deze aanbesteding geformuleerde opdracht. Ze bespreekt met de Opdrachtnemer onder andere de conceptversies van tussen- en eindproducten, en stelt deze vast. In een startgesprek wordt de nadere invulling van de aanpak – binnen de door de Opdrachtnemer voorgestelde kaders – vastgelegd. Het startgesprek vindt plaats augustus 2025.

Overig

Winnende partij dient na voorlopige gunning een samenvatting van maximaal 250 woorden van het gehele project op te sturen. Deze wordt gebruikt voor communicatiedoeleinden rondom de Opdracht.

Voor meer informatie over de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen (bijlage A), dat is opgenomen in TenderNed.

Buiten-scope

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

- Peil.Burgerschap in combinatie met ICCS 2027.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De indicatieve waarde van de Opdracht is € 2.850.000,-- exclusief btw. Het totale bedrag is een plafondbedrag en mag derhalve niet overschreden worden. Elke overschrijding is voor rekening van Opdrachtnemer.

De genoemde bedragen zijn slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

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

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

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

1.6 Duur van de opdracht

De Overeenkomst zal naar verwachting ingaan op 1 augustus 2025 en wordt afgesloten voor een vaste periode van vier (4) jaar. *Indien het onderzoek uitloopt vanwege onvoorziene omstandigheden wordt in goed overleg met de winnende partij vastgelegd hoe vervolg zal worden gegeven aan een eventuele uitbreiding van de Opdracht.*

De levering van de overeengekomen Diensten dient uiterlijk te hebben plaatsgevonden op 31 december 2029.

1.7 Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Dienstverlening vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst welke is opgenomen als bijlage B in TenderNed.

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Op de Overeenkomst zijn de ARVODI-2018 (Algemene Inkoopvoorwaarden) van toepassing (bijlage C). Inschrijver dient met deze Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) bepaald voor deze opdracht doel en middelen en is daarom te kwalificeren als de verwerkingsverantwoordelijke. Er dient een verwerkersovereenkomst afgesloten te worden tussen OCW en de opdrachtnemer (verwerker). Dit is een overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens vastleggen. Indien nodig wordt er tevens een DPIA uitgevoerd.

Opdrachtnemer dient alle relevante bepalingen van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) in acht te nemen.

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

2.2 Digitaal aanbesteden

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

- Het indienen van vragen betreffende deze aanbesteding dient te verlopen via de berichtenmodule in het account van Inschrijver op het TenderNed platform. Inschrijver is verplicht om hiervoor het “Standaardformulier indienen vragen” in bijlage L te gebruiken en in Word format in te dienen;
- De Nota (’s) van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zal/zullen worden op het TenderNed platform;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via het TenderNed platform zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door Inschrijver in te dienen documenten en daarmee het indienen van de gehele Inschrijving zal plaatsvinden via het TenderNed platform;
- Alle communicatie vanuit Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via de berichtenmodule van het TenderNed platform.

Inschrijver heeft ten behoeve van de Gunningfase via het TenderNed platform toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit is het Beschrijvend document inclusief bijlagen, de Nota (’s) van inlichtingen en het prijzenblad in het TenderNed platform;
- De Inschrijving van Inschrijver: de door Inschrijver rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale Inschrijving op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten;
- Planning: De planning van onderhavige aanbesteding, die is opgenomen onder het tabblad “planning”.

Bij vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met [TenderNed](#).

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	12 maart 2025
Uiterste termijn aanmelden voor de online informatiebijeenkomst	2 april 2025
Online informatiebijeenkomst	7 april 2025 van 10.30 - 11.30 uur
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	14 april 2025
Publicatie van de Nota van Inlichtingen (1 ^e vragenronde)	24 april 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	1 mei 2025 uiterlijk 11.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen (2 ^e vragenronde)	8 mei 2025
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via TenderNed	20 mei 2025 uiterlijk 10:00 uur
Openen Inschrijvingen	20 mei 2025 na 10.00 uur
Interview	In de week van 16 juni 2025

Mededeling van de gunningsbeslissing	26 juni 2025
Einde bezwaartermijn	16 juli 2025
Definitieve gunning	17 juli 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 augustus 2025
Startgesprek met begeleidingscommissie	Augustus 2025

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

2.4 Communicatie

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

2.5 Informatiebijeenkomst

Op **7 april 2025** wordt er van **10.30 - 11.30 uur** een digitale informatiebijeenkomst gehouden via *TEAMS* georganiseerd. Deelname aan de informatiebijeenkomst is niet verplicht. Geïnteresseerden kunnen zich uiterlijk tot **2 april 2025** via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor deze informatiebijeenkomst. Hierbij dient aangegeven te worden: organisatienaam, naam en e-mailadres van de deelnemer(s). De deelnemers aan de informatiebijeenkomst ontvangen via een bericht op TenderNed de uitnodiging voor de digitale informatiebijeenkomst.

De informatiebijeenkomst heeft als doel een toelichting te geven op de aanbestedingsprocedure. De presentatie die getoond worden tijdens de informatiebijeenkomst wordt daarna op TenderNed geplaatst. Via de chatfunctie kunnen tijdens de informatiebijeenkomst vragen worden gesteld. De antwoorden op alle gestelde vragen worden uiterlijk op **14 april 2025** op TenderNed geplaatst.

2.6 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk op het in de planning (paragraaf 2.3) via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijver is verplicht om hiervoor het "Standaardformulier indienen vragen" in bijlage L te gebruiken en in Word format in te dienen.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op het in de planning (paragraaf 2.3) opgenomen tijdstip via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen. Na de datum en tijdstip waarop de tweede vragenronde start uit de tabel in paragraaf 2.3 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

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

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst. De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.7 Rangorde documenten

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

2.8 Gestanddoening van de Inschrijving

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

2.9 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de datum en tijdstip waarop de tweede vragenronde start uit de tabel in paragraaf 2.3 via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

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

2.10 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitvraag van deze aanbesteding vormen.

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier in bijlage E en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend (met een natte handtekening) in te dienen.

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

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de

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

2.11 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.12 Varianten

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

2.13 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Een Inschrijving dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving in TenderNed te zijn ingediend. Zie de data onder 'Globale planning'. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Inschrijver draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Inschrijving.

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

2.14 Inschrijving met anderen

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

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

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.
- Ofwel als Inschrijver, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern;
Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een

overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Als Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.

- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;
- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

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

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

2.15 Inschrijving binnen concern

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

2.16 Geen vergoeding

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

2.17 Staking bedrijfsactiviteiten

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

2.18 Stopzetting aanbesteding

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

2.19 Geheimhouding

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

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

2.20 Taal

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

2.21 Klachtenregeling

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

aanbestedingsklachten@nwo.nl

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

<https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/klachtenformulier>.

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

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

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

2.22 Beslechting van geschillen

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

2.23 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op **20 mei 2025, na 10.00 uur** digitaal geopend in TenderNed.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

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

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

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

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

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

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

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

3.5 Beoordeling op de minimumeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimumeisen

(waaronder de akkoordverklaring Programma van Eisen (bijlage G), concept Overeenkomst (bijlage B), en Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage C)). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

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

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

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

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningcriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Interview

In paragraaf 6.2.5 staat het proces van het interview omschreven. De beoordelaars kunnen hun eerdere individuele beoordeling aanpassen naar aanleiding van het interview.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake kwaliteit. Omwille van de objectiviteit worden de Gunningcriteria inzake kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per kwalitatief Gunningscriterium worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	6
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	8

Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10
------------	--	----

Beoordelingskader

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

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

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

Minimale score

Voor alle Gunningscriteria is een minimale te behalen score van een 6 opgenomen. Inschrijvers dienen voor die Gunningscriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze Gunningscriteria lager is dan een 6, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

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

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

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

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

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

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld,

alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

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

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

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

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

3.9 Verificatie Inschrijving

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

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

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

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

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

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het **Gunningcriterium 1 Kwaliteit van het onderzoeksplan** aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het **Gunningcriterium 2 Kennisbenutting en disseminatie** aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het **Gunningcriterium 3 Plan voor werving en werkbare belasting voor deelnemers** aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het **Gunningcriterium 4 Kwaliteit van het onderzoeksteam** aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het **Gunningcriterium 5 'Prijs'** bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

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

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

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

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

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

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

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

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

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

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

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

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

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

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

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de meest recente boekjaren;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

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

1. Aantoonbare affiniteit met burgerschap in het funderend onderwijs. Onder affiniteit wordt verstaan ervaring met onderzoek naar en/of de ontwikkeling van burgerschapsonderwijs.
2. Het succesvol kunnen samenwerken met en onderzoek kunnen uitvoeren in het funderend onderwijs, waaronder het speciaal onderwijs. Onder succesvol wordt verstaan dat succesvol voldoende onderwijsinstellingen zijn geworven en dat het desbetreffende onderzoek is uitgevoerd bij de onderwijsinstellingen volgens de methodiek die vooraf was afgesproken.
3. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van kwalitatief onderzoek binnen het funderend onderwijs.

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

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

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

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het “Standaardformulier specificatie referentieopdracht” in bijlage J te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

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

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

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

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

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

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

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

5 Minimumeisen

5.1 Inleiding

De minimumeisen zijn de eisen waaraan de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, dient te voldoen om voor gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Indien een Inschrijving niet aan één of meer van de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze terzijde gelegd en wordt de desbetreffende Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

De volgende minimumeisen gelden in de aanbestedingsprocedure:

- 1) Akkoordverklaring Programma van Eisen (bijlage G);
- 2) Akkoordverklaring Contractvoorwaarden (bijlage H) en Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage C).

5.2 Akkoordverklaring Programma van eisen

In bijlage A 'Programma van Eisen' zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde Diensten en aan de prijsstelling. Inschrijver dient bijlage G 'Akkoordverklaring Programma van Eisen' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen.

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de Inschrijving valt in dat geval af.

5.3 Akkoordverklaring contractvoorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met het concept van de Overeenkomst (bijlage B), en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden, de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018) (zie bijlage C), die als bijlagen deel uitmaken van dit Beschrijvend document. Inschrijver dient bijlage H 'Akkoordverklaring contractvoorwaarden' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver hiermee akkoord gaat.

6 Gunningcriteria

6.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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

Gunningcriteria			
Gunningcriteria Kwaliteit: 95%			
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging
G1	Kwaliteit van het onderzoeksplan	10	30
G2	Kennisbenutting en disseminatie	10	25
G3	Plan voor werving en werkbare belasting voor deelnemers	10	25
G4	Kwaliteit van het onderzoeksteam	10	15

Gunningscriteria			
Gunningcriterium Prijs: 5%			
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging
G5	Prijs	10	5

6.2 Gunningcriteria kwaliteit

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

6.2.1. Gunningcriterium 1 Kwaliteit van het onderzoeksplan (weging 30%)

De Inschrijver beschrijft in een onderzoeksplan de wijze waarop de Inschrijver het gehele onderzoek uitvoert en een plan van aanpak om te komen tot doelen 1 en 2, zoals beschreven in hoofdstuk 1.3. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in hoe de Inschrijver het onderzoek, in aanvulling op het Programma van Eisen (bijlage A) en het Beschrijvend document, zo effectief en efficiënt mogelijk gaat uitvoeren. In het onderzoeksplan wordt tevens het

tijdpad met hierin de belangrijkste mijlpalen van het onderzoek opgenomen. Het onderzoeksplan zal beoordeeld worden op de volgende punten:

- a) helderheid, volledigheid en haalbaarheid van het plan van aanpak;
- b) mate waarin het onderzoeksplan beantwoording van de onderzoeksvragen mogelijk maakt;
- c) expliciet wordt uitgelegd hoe het veld en wat voor type praktijkprofessionals bij het onderzoek worden betrokken;
- d) kwaliteit van de voorgestelde wijze van dataverzameling en data-analyse;
- e) concrete planning met afstemmingsmomenten met de begeleidingscommissie en opdrachtgever;
- f) adequate onderbouwing van de gevraagde middelen (zie bijlage K Prijzenblad);
- g) Een conceptueel kader dat ingaat op het te onderzoeken burgerschapsonderwijs, het onderliggende perspectief op burgerschap, en hoe dit perspectief zich verhoudt tot de wettelijke burgerschapsopdracht;
- h) de aandacht voor contextkenmerken in het plan van aanpak;
- i) toelichting hoe er speciale aandacht wordt besteed aan het vmbo in het onderzoek.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 20 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

6.2.2. Gunningcriterium 2 Kennisbenutting en disseminatie (weging 25%)

Een belangrijk doel van het onderzoek is dat scholen uiteindelijk zelf beter aan de slag kunnen gaan om invulling te geven aan de wettelijke burgerschapsopdracht. Daarnaast is het belangrijk dat uit de resultaten aanknopingspunten komen die in de toekomst gebruikt kunnen worden voor verdere stelselmonitoring. Inschrijver moet in de beschrijving in ieder geval ingaan op de volgende onderdelen:

- a) plan van aanpak hoe resultaten naar praktijk, wetenschap en beleid gedissemineerd gaan worden, en originaliteit hiervan;
- b) wijze waarop relevante en betekenisvolle feedback aan de deelnemers tijdens de looptijd van het onderzoek wordt gegeven. Hierbij wordt in acht genomen dat tussentijdse feedback het onderzoek niet zal verstoren;
- c) activiteiten om belanghebbenden en andere geïnteresseerden vooraf en tijdens de looptijd van het project te informeren;
- d) ideeën over hoe de eindresultaten van het onderzoek goed kunnen landen in de onderwijspraktijk.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

6.2.3. Gunningcriterium 3 Plan voor werving en werkbare belasting voor deelnemers (weging 25%)

De werving van deelnemende scholen is zeer belangrijk, waarbij speciale aandacht moet worden besteed aan de het vmbo en de diversiteit van het speciaal onderwijs. Daarnaast moet het ook duidelijk worden hoe deelnemers aan het onderzoek zo min mogelijk belast worden. Inschrijver moet in de beschrijving in ieder geval ingaan op de volgende onderdelen:

- a) motivatie van de selectie van scholen binnen de verschillende sectoren (gelet op onder meer diversiteit en representativiteit);
- b) verwachte effectiviteit van de voorgestelde aanpak voor werving en onderbouwing van het aantal scholen dat in elke fase betrokken wordt;
- c) efficiëntie van de opzet van de dataverzameling in relatie tot de gevraagde inspanningen van scholen, docenten en leerlingen;
- d) toelichting hoe het speciaal onderwijs wordt meegenomen in de werving.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 3 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

6.2.4. Gunningcriterium 4 Kwaliteit van het onderzoeksteam (weging 15%)

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

- a) kennis van het Nederlandse onderwijsveld in het funderend onderwijs en het hebben van een netwerk daarbinnen;
- b) aantoonbare expertise op het terrein van burgerschap;
- c) aantoonbare expertise op het gebied van speciaal onderwijs;
- d) aantoonbare ervaring met kwalitatief onderzoek;
- e) aantoonbare ervaring met succesvolle werving van scholen en respondenten;
- f) indien nodig geeft het onderzoeksteam aan hoe expertise buiten het onderzoeksteam wordt betrokken in de vorm van bijvoorbeeld externe experts of klankbordgroep.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 5 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

6.2.5. Interview ten behoeve van alle kwaliteitscriteria

De Inschrijver ontvangt de geanonimiseerde individuele beoordelingen van de beoordelingscommissie. Inschrijver heeft daarna de gelegenheid om een weerwoord te formuleren. Dit weerwoord wordt geformuleerd tijdens een interview met de beoordelingscommissie. Inschrijvers krijgen minimaal 5 werkdagen de tijd om dit interview voor te bereiden.

Tijdens het interview heeft de beoordelingscommissie de gelegenheid om vragen te stellen, ook nieuwe vragen die nog niet in de eerste beoordelingen zijn opgeworpen. De Inschrijvers kunnen hier tijdens het interview met de commissie op reageren. Op deze wijze wordt hoor- en wederhoor toegepast. Het interview is een belangrijk onderdeel van de beoordeling en kan leiden tot bijstelling van de individuele beoordeling.

Het interview zal in totaal 25 minuten duren. In de eerste 5 minuten krijgt Inschrijver de kans om door middel van een presentatie (al dan niet ondersteund met een PowerPoint presentatie) in te gaan op de belangrijkste punten van de beoordelingscommissie. Daarna is er 20 minuten de tijd voor een vraaggesprek. Het interview vindt plaats in de week van 16 juni 2025. Per Inschrijving mogen maximaal drie personen deelnemen aan het interview.

6.3 Gunningcriterium Prijs (weging 5%)

In deze paragraaf staat het Gunningcriterium Prijs uitgewerkt. Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in bijlage K Prijzenblad volledig in te vullen. Inschrijver voegt het ingevulde document zowel als PDF- als Excel-bestand aan zijn Inschrijving toe in TenderNed, waarbij de PDF-versie rechtsgeldig ondertekend dient te worden door Inschrijver.

Inschrijver dient in bijlage K een vaste all-in totaalprijs exclusief btw op te geven voor de Opdracht. De totaalprijs wordt gehanteerd als all-in prijs, dat wil zeggen inclusief alle kosten zoals onder andere, maar niet uitsluitend: salariskosten, werkgeverskosten voor risicodekking (inclusief wettelijk af te dragen premies, verzekeringen en werkgeversbijdragen), reis- en verblijf- en parkeerkosten, overheadkosten (onder meer huisvesting- en salariskosten van niet productief personeel), kosten van ondersteunend werk, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging van personeel, kosten ten behoeve van het gebruik van apparatuur (zowel hardware als software) en kosten die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winstmarge.

Het vastgestelde plafondbedrag voor de gehele Opdracht is € 2.850.000,-- (exclusief btw). De all-in totaalprijs dient alle kosten voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht te omvatten, en mag het plafondbedrag niet overschrijden. Indien het plafondbedrag wordt overschreden, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijver met de laagste gewogen inschrijfprijs ontvangt de maximale te behalen score (10). De overige Inschrijvers zullen scoren volgens de onderstaande formule:

Score: (laagste gewogen vaste jaarprijs van alle Offertes / gewogen vaste jaarprijs van de betreffende Offerte) * maximaal te behalen score (10). De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver X biedt € 1.390.000,--, Inschrijver Y biedt € 1.400.000,-- en Inschrijver Z biedt € 1.410.000,--.

De score die de Inschrijvers behalen voor de prijs ziet er dan als volgt uit:

- *Inschrijver X: $(1.390.000 / 1.390.000) * 10 =$ ongewogen score 10,00 gewogen score = 50,00*
- *Inschrijver Y: $(1.390.000 / 1.400.000) * 10 =$ ongewogen score 9,93 gewogen score = 49,64*
- *Inschrijver Z: $(1.390.000 / 1.410.000) * 10 =$ ongewogen score 9,86 gewogen score = 49,29*

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- een vaste aanneemsom wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd;
- de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- negatieve tarieven worden aangeboden.

7 Checklist in de dienen documenten

7.1 Met de Inschrijving

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

- Inschrijfformulier (bijlage E);
- Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage F);
- Standaardformulier specificatie referenties (bijlage J);
- Beantwoording Gunningcriterium 1,2, 3 en 4 (bijlage I);
- Prijzenblad (bijlage K).

Het ontbreken van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage F), Standaardformulier specificatie referenties (bijlage J), het inschrijfformulier (bijlage E) of het Prijzenblad (bijlage K) leidt tot uitsluiting. Indien een beantwoording voor een kwalitatief Gunningcriterium ontbreekt, dan wordt dit Gunningcriterium niet gewaardeerd. Het Uniform Europees aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig door de daartoe bevoegde functionaris te worden ondertekend. Alle overige documenten dienen door dezelfde functionaris ondertekend te zijn. Alle documenten worden of ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

7.2 Na voorlopige gunning

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

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

- De bij Inschrijving ingediende Standaardformulier specificatie referenties (bijlage J) die mede ondertekend is door de referent (opdrachtgevende instantie);

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

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

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

Bijlagen

Bijlage A: Programma van Eisen
Bijlage B: Concept Overeenkomst
Bijlage C: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018)
Bijlage D: Klachtafhandeling Aanbesteden NWO
Bijlage E: Inschrijfformulier
Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage G: Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage H: Akkoordverklaring contractvoorwaarden
Bijlage I: Beantwoording gunningcriterium 1,2,3 en 4
Bijlage J: Standaardformulier specificatie referenties
Bijlage K: Prijzenblad
Bijlage L: Standaardformulier indienen vragen
Bijlage M: Holman et al., 2024
Bijlage N: Nieuwelink et al., 2024