



**Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Onderzoeksdiensten**

ten behoeve van

**Samenwerkingsorganisatie
Beroepsonderwijs
Bedrijfsleven (SBB)**

Colofon:	
Contactpersoon:	Pien Peterman
Kenmerk	TN 449797
Datum:	15 januari 2025

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	5
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DE OPDRACHT	6
2. PROCEDURE	11
2.1 ALGEMEEN	11
2.2 TENDERNED	11
2.3 CONTACTPERSOON	11
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	11
2.5 PLANNING	12
2.6 VRAGENRONDEN	12
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	13
2.8 VOORWAARDEN	14
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	17
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	18
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	19
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	19
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	21
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	22
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	24
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	31
4. GUNNING	32
4.1 GUNNINGSMETHODIEK	32
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	32
4.3 FINANCIEL GUNNINGSCRITERIUM	38
4.4 BEOORDELING	39
4.5 GUNNINGSBESLISSING	40

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB), na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een Inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: alle documenten (inclusief de bijlagen), Vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Directe schade: schade die rechtstreeks door schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Implementatie: het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de Aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Implementatieperiode/-fase: periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, waarin de uitvoering van de Opdracht wordt voorbereid.

Inschrijving: alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): alle uren op Werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 09.00 en 17.00 uur CET.

Kalendermaand: periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nadere offerte: alle documenten die opdrachtnemer aanbiedt ter beantwoording van een Nadere offerteaanvraag.

Nadere offerteaanvraag: alle documenten (inclusief de bijlagen) die door de Aanbestedende dienst ter beschikking zijn gesteld aan opdrachtnemer ten einde een Nadere offerte uit te brengen voor het uitvoeren van een nadere opdracht.

Nadere overeenkomst: het door de opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen met betrekking tot de nadere opdracht is opgenomen.

Nota van inlichtingen: een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: de op basis van de Raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Prijsblad: het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de Opdracht dient op te geven.

Raamovereenkomst: het door de opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. De Aanbestedingsstukken en de Verwerkersovereenkomst maken integraal onderdeel uit van Raamovereenkomst.

Vragenlijsten: de op TenderNed gepubliceerde kenmerken, eisen en criteria. De Vragenlijsten maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Verwerkersovereenkomst: de schriftelijke overeenkomst die deel uitmaakt van de tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver (dan: Opdrachtnemer) te sluiten Overeenkomst, waarin de beveiligingsvoorwaarden en -condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de aan Opdrachtnemer gegunde Opdracht.

Werkdagen: kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving Opdracht

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Onderzoeksdiensten. In dit document wordt een beschrijving van de Opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De Aanbestedende dienst

Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Samen met het beroepsonderwijs en het bedrijfsleven werkt SBB aan de optimale aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt. SBB stimuleert en borgt dat de kennis en vaardigheden die nodig zijn in de praktijk, terugkomen in het aanbod van de opleidingen. SBB verzamelt unieke informatie over het beroepsonderwijs, arbeidsmarkt en stages & leerbanen en acteert/stuurt op basis hiervan.

SBB heeft bij uitstek de expertise onderwijs en bedrijfsleven te verbinden en draagt daarmee bij aan de duurzame inzetbaarheid van studenten – van jong tot oud, voor nu en in de toekomst – die willen (blijven) leren in de praktijk.

Context van de Opdracht

SBB levert een variëteit aan cijfers, kengetallen en onderzoeks- en stuurinformatie over de arbeidsmarkt, de doelmatigheid van het onderwijsaanbod en de beroepspraktijkvorming voor verschillende doelgroepen:

- Leerbedrijven
- Onderwijsinstellingen (mbo/vmbo)
- Studenten (v)mbo
- Stakeholders (Min. OCW, overheidsinstellingen, bedrijfsleven, maatschappelijke organisaties, vakbondsorganisaties, e.v.a.)

SBB heeft een onafhankelijke positie en wil informatie leveren met een hoge betrouwbaarheid, validiteit en relevantie. Enkele belangrijke informatieproducten, die periodiek worden gepubliceerd, zijn onder meer:

- Baanperspectieven
- BPV-monitor
- Trendrapportages en verkenningen
- Studie in cijfers
- Rapportages klantwaardering
- Kans op een stage en Kans op leerbaan
- Dashboards: Basiscijfers jeugd, dashboards entree en Boris, e.v.a.

De informatie wordt gepubliceerd op verschillende portalen. Voor meer informatie zie <https://www.s-bb.nl/>.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor SBB deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op het uitvoeren van (enquête)onderzoeken bij (leer-)bedrijven, scholen, studenten en andere belanghebbenden over verschillende onderwerpen.

Huidige situatie

Het onderzoek voor SBB wordt uitgevoerd en gecoördineerd door team Informeren en Onderzoek (team I&O). Voor diverse onderzoeksdiensten wordt gebruik gemaakt van verschillende commerciële dienstverleners, meestal op basis van pragmatische samenwerkingsafspraken. Ook werkt team I&O samen met haar partners in de keten. De samenwerkingsafspraken zijn voor elk product of project in de praktijk ontstaan en zijn te kenschetsen als maatwerk. Wel worden de werkwijzen steeds verder gestandaardiseerd en dat geldt ook voor de informatie-architectuur (gestandaardiseerde dataopslag, -uitwisseling en -definities, standaard analysetools en dashboards op herkenbare portalen).

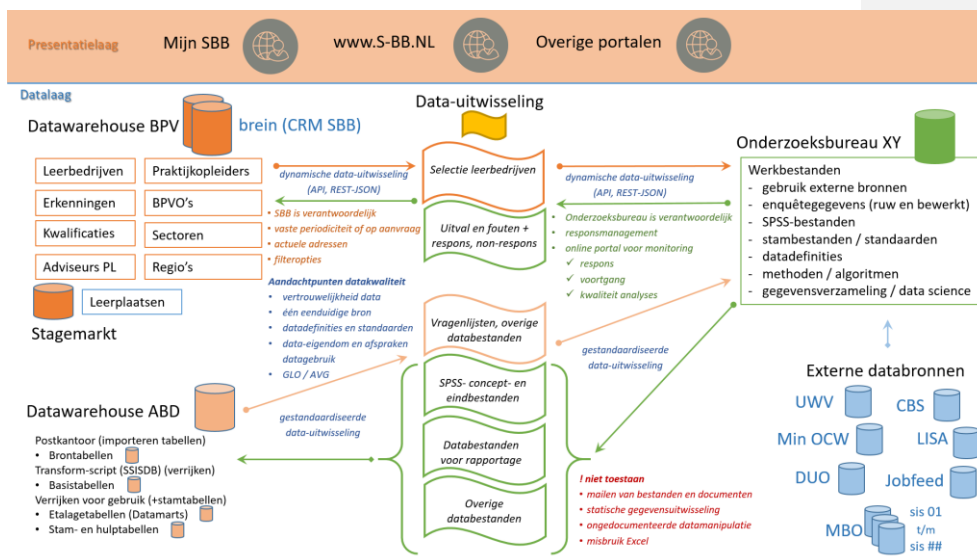
Voor verschillende producten gebruikt SBB (enquête)onderzoek. In deze aanbesteding gaat het om verschillende onderzoeken. Het belang van goed (enquête)onderzoek onder haar klantgroepen en stakeholders is groot. Door regelmatig de leerbedrijven, studenten, scholen en andere belanghebbenden te benaderen met vragen, beschikt SBB over actuele en gezaghebbende informatie over de stagemarkt, arbeidsmarkt en beroepen voor mbo-studenten en recent gediplomeerden. Deze informatie is zowel landelijk als per arbeidsmarktregio, en per kwalificatie beschikbaar. SBB wil op een gestructureerde manier kennis opbouwen over de behoeften van leerbedrijven, over de arbeidsmarkt, over de beroepspraktijkvorming en over de waardering van relevante thema's door de verschillende doelgroepen. De informatie, die zo is verzameld, wordt gebruikt aan verschillende overlegtafels (bestuur, sectorkamers, marktsegmenten) en voor het monitoren, bijsturen of onderbouwen van het beleid en de uitvoering.

We onderscheiden momenteel de volgende soorten onderzoeken:

- **'Enquête leerbedrijven mbo arbeidsmarkt', voorheen 'Kans op werk'** is een jaarlijks onderzoek onder leerbedrijven naar ontwikkelingen op het gebied van werkgelegenheid en de werving van personeel. Met behulp van de enquête Kans op werk brengen we correctiefactoren in kaart die deel uitmaken van de methodiek van Kans op werk.
- De **'BPV-Monitor'** is een continu onderzoek onder praktijkopleiders bij leerbedrijven en studenten naar de waardering van de BPV-periode. Per jaar worden ruim 200.000 praktijkopleiders (en via hen de studenten)¹ uitgenodigd om de evaluatie in te vullen.

- **'Tevredenheid van werkgevers over mbo'ers'** is een onderzoek onder een steekproef van leerbedrijven in het mbo. Het gaat om de tevredenheid over de laatst aangenomen recent gediplomeerde mbo'ers op een aantal kwaliteitsaspecten.
- **'Klantwaardering'** betreft continue en periodieke metingen onder bijvoorbeeld leerbedrijven en scholen. Het betreft een peiling van de waardering van de dienstverlening van de adviseur praktijkleren van SBB die op bedrijfsbezoek is geweest (interactiemeting). Impactmetingen gericht op de hele SBB-dienstverlening door bedrijven en scholen is ook onderdeel hiervan.
- Andere onderzoeken (**maatwerk**) die door de afgelopen tijd zijn uitgevoerd zijn: bekendheidsmeting kiesmbo, onderzoek waardering praktijkkloket, gebruikersonderzoek Basiscijfers Jeugd. Dit is een mix van digitale enquêtes, interviews, analyses en rapportages.

Voor de genoemde metingen levert SBB een steekproefbestand. De respons wordt gemonitord door het onderzoeksbureau, die met één of meerdere feedbackverzoeken een optimale respons wil bereiken, omwille van de kwaliteit van het onderzoek. SBB en het onderzoeksbureau werken samen volgens een samenwerkingsmodel, waarbij SBB als opdrachtgever optreedt, en ook in de uitvoering werkzaamheden verricht.



Figuur 1: vereenvoudigde schets van de onderlinge gegevensuitwisseling enquêteonderzoeken

Huidige en gewenste werkwijze

De aanbesteding betreft:

1. De structurele dataverzameling met (enquête)onderzoek bij leerbedrijven, scholen, studenten en andere klantgroepen (denk hierbij aan de BPV-monitor, enquêtes bij studenten, structurele onderzoeken bij scholen en klantwaarderingsonderzoek);
2. Het verwerken en analyseren van de ruwe enquête-data tot gewenste datasets en dashboards of rapportages ten behoeve van SBB;
3. Het in samenwerking met SBB zorgdragen voor het beschikbaar stellen van de data en dashboards voor belanghebbenden, vanuit het datawarehouse van SBB.

Als er in de contractperiode binnen de scope van deze aanbesteding nieuwe vergelijkbare producten met een structureel karakter ontstaan worden deze ondergebracht bij de opdrachtnemer. Op deze manier willen we consistentie in de dienstverlening en manier van werken vergroten en gericht samenwerken aan innovatie.

Alle projecten worden in nauwe samenwerking met SBB uitgevoerd. SBB zal als opdrachtgever meer in de lead zijn bij het begin en de afronding van onderzoeken: het bepalen van de behoeften en onderzoeksvragen, het communiceren over en het implementeren van de resultaten. Partners zijn vanuit hun expertrol meer betrokken bij de ontwikkeling van methodieken en zijn als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering van de onderzoeken. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden vooraf per nadere opdracht heldere afspraken gemaakt over de werkwijze en de rolverdeling (taken en verantwoordelijkheden).

Data uit onderzoek worden eigendom van SBB en (waar zinvol) opgeslagen in het datawarehouse van SBB. De partners kunnen data in afgesproken standaardformaten digitaal aanleveren zodat bewerking en gebruik vanuit het datawarehouse van SBB mogelijk is.

SBB wil haar werkwijze en haar informatiearchitectuur verder standaardiseren met als doelstellingen:

- Betere samenwerking en coproductie door een eenduidige werkwijze en een heldere rolverdeling tussen leverancier en SBB;
- Betere ontsluiting van data vanuit het eigen datawarehouse van SBB, zodat het breder (her)gebruikt en gemakkelijker met elkaar gecombineerd kan worden;
- Meer continuïteit in het opbouwen van kennis door informatie toegankelijk en transparant op te slaan, zodat deze -zonder tussenkomst van de expert- gebruikt kunnen worden (adagium: 'kennis delen is kracht').

CPV-code

De CPV-code die van toepassing is, is 79300000-7 Markt- en economieonderzoek; enquêtes en statistieken.

1.2.2 Scope

Binnen de scope van de Opdracht valt:

- Structurele dataverzameling met (enquête)onderzoek en het verwerken, analyseren en rapporteren van de enquête-data tot bruikbare datasets en (digitale) rapportages. Dit bestaat uit: dataverzameling, uitvoeren van enquêtes, steekproeven en steekproefmanagement, monitoring, verwerking van data en bestanden in (digitale) rapportages, datasets en feedbackrapportages, uitvoeren van analyses en rapportages, levering van de data aan en advies over de manier om dergelijke data rechtstreeks (bijvoorbeeld via een API) aan belanghebbenden te leveren.
- **Maatwerkonderzoeken**

Met opmerkingen [pe1]: Zie Nvl-1 | vraag en antwoord 15

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- Overige onderzoeksdiensten worden niet verder opgenomen in deze aanbesteding. Deze bestaan uit arbeidsmarktonderzoek, advisering. Ook de inkoop van data en het leveren en bewerken van vacaturedata vallen buiten het toepassingsbereik van de hiervoor beschreven scope.
- Medewerkers-tevredenheidsonderzoeken vallen buiten de scope van deze opdracht.

1.2.3 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de Opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

Omschrijving	Bedrag per jaar (excl. btw)
(Enquête)onderzoeken	€ 200.000,-

Tabel 1: Geschatte omvang Opdracht per jaar excl. btw

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

Op basis van de huidige spend en de invloed van de hierboven vermelde toekomstige ontwikkelingen is de geraamde waarde die gepaard gaat met deze Raamovereenkomst naar verwachting € 200.000,- excl. btw per jaar. In lijn met het ASST-arrest van het Europees hof van 19 december 2018 (C216/17, ECLI:EU:C:2018:1034) is de maximale waarde van de Opdracht gesteld op € 1.000.000,- excl. btw.

1.2.4 Clustering

De Opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de Opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de Opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) Opdracht een reden de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning

gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete dienstverlening kunnen aanbieden. Met de keuze de Opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst (**Bijlage 1 – Concept Raamovereenkomst**) met één (1) opdrachtnemer.

Nadere overeenkomsten

Binnen de Raamovereenkomst zet Aanbestedende dienst Nadere overeenkomsten uit (**Bijlage 2 – Concept Nadere overeenkomst**). Voor iedere nieuwe Nadere overeenkomst zal er een uitvraag met beschrijving worden uitgezet binnen de afgesloten Raamovereenkomst.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal te verlengen voor een duur van één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 8 september 2025.

Verwerkersovereenkomst

Aanbestedende dienst sluit in het kader van de onderhavige aanbesteding een Verwerkersovereenkomst met opdrachtnemer. De concept Verwerkersovereenkomst zal uitmaken van de Raamovereenkomst en zal tevens worden toegevoegd aan de gepubliceerde Aanbestedingsstukken (**Bijlage 3 – Concept Verwerkersovereenkomst**).

1.2.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt SBB zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De scope van de Opdracht uit te breiden met een maximum van 10% van de oorspronkelijke geraamde opdrachtwaarde, waarbij de algemene aard van de Opdracht gelijk blijft. De uitbreiding ziet toe op het uitvoeren van eenzelfde werkzaamheden als beschreven onder de scope van deze Opdracht ten behoeve van een nieuw marktsegment.
- Aanvullende werkzaamheden die nauw verband houden met de Opdracht, onder de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de Leverancier, met een maximum van 10% van de oorspronkelijke Opdrachtwaarde, waaronder: aanpassingen als gevolg van ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de wet- en regelgeving, wijzigingen in het takenpakket van de aanbestedende dienst.
- De Raamovereenkomst naast de reguliere verlengingen eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Raamovereenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aw 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op Werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Pien Peterman. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	15 januari 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	28 januari 2025, uiterlijk om 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie eerste Nota van inlichtingen	12 februari 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	24 februari 2025, uiterlijk om 10:00 uur CET
Streefdatum publicatie tweede Nota van inlichtingen	10 maart 2025
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving	25 maart 2025, uiterlijk om 10:00 uur CET
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	1 mei 2025
Einde opschortende termijn	21 mei 2025
Gunning	22 mei 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	8 september 2025

Met opmerkingen [pe2]: Zie NvI-1 | Algemene mededeling van Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de Opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de Aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de Nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad).

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een Nota van inlichtingen gepubliceerd middels de vraag & antwoord module op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de Nota(s) van inlichtingen kennis te nemen.

De laatste Nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op TenderNed gepubliceerd.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van SBB via aanbesteding@s-bb.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Onderzoeksdiensten'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 van de Aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage 4 – Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020**). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden, mits deze vergezeld zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type,

een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient de inschrijver dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 *Voorbehouden Aanbestedende dienst*

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 *Wijzigingen Inschrijver*

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.8 *Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet in geval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.

2.8.9 *Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Den Haag.

2.8.10 Intrekken en/of aanvullen Inschrijving

Een inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.11 Manipulatieve Inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de Inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

2.8.12 Ongeldige Inschrijving

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de Inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.5 van deze Aanbestedingsleidraad) opgenomen datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die op eerste verzoek aan een inschrijver wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan petermaninkoopadvies@outlook.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding EA Onderzoeksdiensten'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een Inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de Aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de Inschrijvingen uit. Ingediende Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke Inschrijving is een ongeldige Inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en, waar voorgeschreven, door een uit de bij Inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving is een ongeldige Inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringvoorwaarden.

2.10.3 Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de Inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. Bij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de Vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal Inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze Inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de Inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele Inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de Inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij Inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de **Bijlage A - UEA** volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform

artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de **Bijlage A – UEA** volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A – UEA**

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A – UEA**

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A – UEA**

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan

inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn, stelt de Aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige Inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht aan de in deze paragraaf opgenomen geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.4.1 *Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijving beroeps- of handelsregister

Alle ondernemingen waarvoor een UEA ingediend wordt dienen ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij is gevestigd.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt **KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de beroepsbevoegdheid afgeven!

- Bewijs van Inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister: Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel. Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4.2 *Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

Beroep op derde

Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van

het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

In het geval van een 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een rechtsgeldig ondertekende verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek.

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

In het geval er geen 403-verklaring overlegd wordt

Bij Inschrijving door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (gewaarmerkt **KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van ondernemer aangevuld met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de ondertekende documenten blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid conform het format **Bijlage D - Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid**.
- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage A – UEA**

Op eerste verzoek door derde(n) te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen, of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseis(en) met betrekking tot de financiële en economische draagkracht waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze derde.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver, of indien van toepassing de derde waarop zij een beroep doet inzake de financiële en economisch draagkracht, beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van de Aanbestedende dienst adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor Directe schade.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een recente (op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Bij een samenwerkingsverband, geldt deze geschiktheidseis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke ondernemer indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering

3.4.3 Geschiktheidseisen: Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient, al dan niet door inzet van een onderaannemer type I, te beschikken over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties dienen daarom door middel van een referentie aangetoond te worden:

- Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van doorlopende (dagelijkse) digitale enquêtes (minimaal 100.000 per jaar), telefonische enquêtes en/of mondelinge interviews, groepsinterviews en het analyseren van de door middel van deze methodieken verkregen data.

- Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en innoveren van methodieken in omgevingen waar geen trendbreuk mag ontstaan met eerder uitgevoerde onderzoeken.

- Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, uitvoeren en innoveren van instrumenten en methoden van dataverzameling en enquêteonderzoek.

Gevraagd wordt (voor kerncompetentie 1) om per kerncompetentie met één, of meerdere referenties samen aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring mag dus bij één of meerdere opdrachtgevers opgedaan zijn).

Gevraagd wordt (voor kerncompetentie 2 en 3) om per kerncompetentie met één referentie aan te tonen dat er wordt voldaan aan de kerncompetentie (de ervaring dient dus bij één opdrachtgever opgedaan te zijn).

Indien er binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan

Met opmerkingen [pe3]: Zie Nvl-1 | vraag en antwoord 6

Met opmerkingen [pe4]: Zie Nvl-1 | vraag en antwoord 3

gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de Inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie (3) jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage B - Referentieformat**.

Kwaliteitsborging

~~Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging, of indien van toepassing het systeem van kwaliteitsborging van de onderaannemer(s) type I die de Opdracht gaa(t)(n) uitvoeren voldoet aan de Europese normenreeks:~~

- ~~• NEN/ISO 9001:2015 serie, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.~~

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Met opmerkingen [pe5]: Zie NvI-1 | vraag en antwoord 13

- ~~Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;~~
- ~~In het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsstelsel gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012 en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het stelsel overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO 9001:2015 stelsel. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:~~
 - ~~Visie op kwaliteitszorg;~~
 - ~~Kwaliteitsborgingsstelsel;~~
 - ~~Procedure voor behandeling van afwijkingen;~~
 - ~~Procedure voor de afhandeling van klachten;~~
 - ~~Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;~~
 - ~~Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;~~
 - ~~Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.~~
- ~~Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:~~
 - ~~Visie op kwaliteitszorg~~
 - ~~Kwaliteitsborgingsstelsel;~~
 - ~~Procedure voor behandeling van afwijkingen;~~
 - ~~Procedure voor de afhandeling van klachten;~~
 - ~~Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;~~
 - ~~Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;~~
 - ~~Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.~~

~~Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.~~

~~Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (type I), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).~~

Kwaliteit van marktonderzoek

Met het doen van een Inschrijving verklaart inschrijver dat ze voldoen aan de kwaliteitsstandaard m.b.t. opzet en uitvoering van marktonderzoeken en de daarbij horende kwaliteitsbewaking volgens de Europese normenreeks:

- ISO 20252:2019 of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsstelsel van marktonderzoeken.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende ISO 20252:2019 kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
 - Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 20252:2019. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-20252:2019 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op marktonderzoek;
 - het framework met maatregelen voor de kwaliteit en vertrouwelijkheid van document- en informatiemanagement;
 - verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerkers;
 - uitbesteding van werk in projecten;
 - planning, communicatie, uitvoering en rapportage van onderzoeken;
 - interne audits, compliance en management review;
 - standaarden voor 6 veel voorkomende vormen van onderzoek (in annexen) zoals veldwerk, observatie, dataverzameling en – verwerking;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.
- of;
- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op marktonderzoek;
 - het framework met maatregelen voor de kwaliteit en vertrouwelijkheid van document- en informatiemanagement;
 - verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerkers;
 - uitbesteding van werk in projecten;
 - planning, communicatie, uitvoering en rapportage van onderzoeken; o interne audits, compliance en management review;
 - standaarden voor 6 veel voorkomende vormen van onderzoek (in annexen) zoals veldwerk, observatie, dataverzameling en – verwerking;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (type I), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

Informatiebeveiliging

Met het doen van een Inschrijving verklaart inschrijver dat ze voldoen aan de beveiliging van informatie volgens de Europese normenreeks:

- ISO 27001:2017 of een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem; waaruit blijkt dat haar organisatie en haar storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het meest recente, geldende ISO 27001:2017 kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- Indien inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 27001:2017. Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-27001:2017 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - visie op informatiebeveiliging;
 - informatiebeveiligingssystemen;
 - procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - procedure voor de afhandeling van klachten;
 - methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit van informatiebeveiliging.

of;

- Indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de informatiebeveiliging. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - er is een informatiebeveiligingsdocument waaruit blijkt dat de directie verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging en deze verantwoordelijkheid ook neemt;
 - er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - in het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
 - er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
 - er zijn gedragscodes;

- procedures moeten uitgewerkt zijn en werkend gemaakt worden en de naleving wordt getoetst;
- overeenkomsten met derden (toeleveranciers en onderaannemers) zijn in lijn met bovenstaande.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (type I), geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I voor wat betreft de uitvoeringsvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming en arbeidsbescherming

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

In het geval dat inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer (type I), geldt deze uitvoeringsvoorwaarde ook voor deze onderaannemer(s).

4. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

4.1.1 (Sub)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de Aanbestedende dienst de in onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunning-criterium	Weging in %	Sub-gunningcriteria	Maximale puntenscore
Financieel	20%	Inschrijfprijs	200 punten
Kwalitatief	80%	SG 1: Voortzetting lopende projecten	250 punten
		SG 2: Innovaties	250 punten
		SG 3: Inzicht in respons	100 punten
		SG 4: Casus actieplan respons	200 punten
		Subtotaal Kwalitatief	800 punten
Totaal	100%		1000 punten

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve sub-gunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld. U dient per sub-gunningscriterium de verschillende onderdelen in dezelfde volgorde als de bullet points staan weergegeven te beantwoorden.

De maximale omvang van de beantwoording van alle sub-gunningscriteria samen is acht (8) A4. Indien u meer dan acht (8) pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld.

Sub-gunningscriterium 1: Voortzetting lopende projecten

Aanbestedende dienst hecht er grote waarde aan dat Inschrijver de lopende projecten zal continueren. Hier krijgt Aanbestedende dienst graag inzicht in.

In **Bijlage 7 – Beknopte beschrijving huidige werkwijze structurele onderzoeken** staat een beknopte beschrijving van de lopende onderzoeken. Deze beschrijving is nader uitgewerkt in de volgende bijlagen:

- **Bijlage 7a – Vragenlijst impactmeting onderwijs**
- **Bijlage 7b – Vragenlijst impactmeting leerbedrijven**

- **Bijlage 7c – Vragenlijst onderzoek tevredenheid werkgevers over mbo'ers**
- **Bijlage 7d – Vragenlijst mbo arbeidsmarkt**
- **Bijlage 7e – Vragenlijst BPV-monitor – Student**
- **Figuur 1 – vereenvoudigde schets van de onderlinge gegevensuitwisseling enquêteonderzoeken**

Uw beschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Een omschrijving van de wijze van overgang van projecten van huidige leverancier naar nieuwe opdrachtnemer;
- De wijze waarop u proactief zorgdraagt voor de continuïteit van deze projecten zodat er geen vertraging optreedt;
- Garanties die u kunt doen voor het nakomen van afspraken en halen van deadlines bij de lopende projecten;
- Uw wijze van communicatie, overleg en rapportage over de voortzetting van de lopende projecten;
- Een raming van de benodigde doorlooptijd voor de overdracht;
- Wat u hierbij nodig heeft van SBB en van de huidige leverancier.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin uw omschrijving van de wijze van overgang van projecten van de huidige leverancier naar de nieuwe opdrachtnemer volledig, concreet en passend;
- De mate waarin u proactief zorgdraagt voor de continuïteit van projecten, waarbij het voorkomen en minimaliseren van vertragingen en verstoringen een hogere beoordeling oplevert;
- De mate waarin u concrete en haalbare garanties biedt voor het nakomen van afspraken en het halen van deadlines bij de lopende projecten;
- De mate waarin uw communicatie, overleg en rapportagestructuur helder, doeltreffend en afgestemd is op de behoefte van SBB;
- De mate waarin u concreet en expliciet aangeeft wat u nodig heeft van SBB en van de huidige leverancier om een soepele continuïteit te garanderen en de mate waarin dit haalbaar is en passend bij de Opdracht en SBB.

Sub-gunningscriterium 2: Innovaties

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan dat inschrijver kan aangeven hoe er op grootschalige wijze gegevens worden verzameld en welke innovaties hierbij mogelijk zijn.

Uw beschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- De door u in te zetten (innovatieve) methoden en technieken van gegevensverzameling;
- Hoe gaat u samen met Aanbestedende dienst deze innovaties gaat implementeren;
- De wijze waarop u samen met Aanbestedende dienst gaat zorgen voor uitbreiding van de structurele dataverzameling onder doelgroepen zoals studenten, volwassenen en samenwerkingspartners;

- Technische oplossingen voor het efficiënt ontvangen van steekproefgegevens en het leveren van data en hoe u bij deze metingen omgaat met een omvangrijke steekproef of een groot aantal respondenten;
- Beschrijf de methoden waarover u beschikt om deze metingen uit te voeren, en in het bijzonder de methode(n) om antwoorden op open vragen te verwerken;
- Hoe u kunt ondersteunen bij het maken van panels die Aanbestedende dienst overweegt. Het betreft panels van de leerbedrijven, scholen en andere doelgroepen, waarmee we snel korte peiling(en) kunnen doen over actuele onderwerpen.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de door u voorgestelde (innovatieve) methoden en technieken van gegevensverzameling volledig, concreet, passend en uitvoerbaar zijn voor de behoeften van Aanbestedende dienst;
- De mate waarin u duidelijk en effectief beschrijft hoe u samen met Aanbestedende dienst de voorgestelde innovaties effectief implementeert;
- De mate waarin uw aanpak concreet en effectief zorgt voor een uitbreiding van de structurele dataverzameling naar nieuwe doelgroepen zoals studenten en volwassenen, in samenwerking met Aanbestedende dienst;
- De mate waarin u praktische en haalbare technische oplossingen beschrijft voor het efficiënt ontvangen van steekproefgegevens en het leveren van data, met specifieke aandacht voor grote steekproeven en omvangrijke aantallen respondenten;
- De mate waarin u beschikt over effectieve methoden om metingen uit te voeren, en in het bijzonder om antwoorden op open vragen effectief te verwerken;
- De mate waarin u een concrete, haalbare en passende invulling geeft aan hoe u kunt ondersteunen bij het maken van panels, zoals panels van leerbedrijven, scholen en andere doelgroepen, waarmee snel en effectief korte peilingen over actuele onderwerpen kunnen worden uitgevoerd;

Sub-gunningscriterium 3: Inzicht in respons

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan dat Inschrijver kan aangeven hoe zij zal zorgdragen voor inzicht in de respons gedurende en na de dataverzameling. Aanbestedende dienst wenst inzicht in de organisaties die zijn uitgenodigd en de organisaties die hebben deelgenomen aan de dataverzameling. Ook wenst Aanbestedende dienst inzicht in methoden van responsbevordering.

Uw beschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Hoe u inzicht geeft in responsmonitoring, responsverloop en resultaten;
- Welke opbouw en vorm van rapportage(s) over de respons u hanteert. Onderscheid hierbij de respons per project en de overall respons;
- Inzicht in respons: beschrijf expliciet de mogelijkheden om voor/met Aanbestedende dienst zicht te houden op de uitgenodigde bedrijven en scholen voor alle enquêtes en de respons.
- Geef aan wat u hierbij van Aanbestedende dienst nodig heeft.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin u duidelijk en concreet inzicht biedt in responsmonitoring, responsverloop en resultaten;
- De mate waarin de door u voorgestelde opbouw en vorm van rapportages over de respons concreet, gestructureerd zijn en passend bij SBB;
- De mate waarin u expliciet inzicht biedt in de uitgenodigde en deelnemende bedrijven en scholen, en de mate waarin dit overzicht voor/met Aanbestedende dienst op een praktische en passende manier wordt gedeeld;
- De mate waarin u duidelijk aangeeft wat u van Aanbestedende dienst nodig heeft om inzicht in de respons te waarborgen en te optimaliseren en de mate waarin dit realistisch is en passend is bij SBB.

Sub-gunningscriterium 4: Casus actieplan respons

U dient een aanpak in te dienen voor de onderstaande casus:

De betrokkenheid en input van onze leerbedrijven en scholen is een unique selling point van de SBB-informatie. SBB benadert haar leerbedrijven voor verschillende zaken. Uitnodigingen voor deelname aan onderzoek (digitale enquêtes) hoort daarbij. We constateren dat de respons in de afgelopen jaren terugloopt. Dat vinden we voor verschillende redenen onwenselijk. We willen hier met de opdrachtnemer structureel aan werken. Voor deze casus vragen we u om een voorstel te doen hoe u er samen met SBB voor zouden kunnen zorgen dat we de respons structureel bewaken, onderzoeken welke verbeteringen mogelijk zijn en deze doorvoeren. Hoe zou een systeem er uit kunnen zien. We staan daarbij open voor alle mogelijke oplossingen en combinaties van oplossingen.

Hieronder tonen we voor een aantal van de lopende onderzoeken (digitale enquêtes) de respons en enkele relevante kenmerken. We hebben voldoende respons nodig maar willen daarentegen leerbedrijven en scholen niet vaker lastigvallen dan noodzakelijk.

Onderzoek	Doelgroep	Frequentie	Respons
BPV-monitor	Praktijkopleiders bij leerbedrijven en studenten	Doorlopend	22% resp. 28%
Mbo arbeidsmarkt	Contactpersoon BPV bij leerbedrijven	Een keer per jaar	9%
Tevredenheid werkgevers	Leerbedrijven	Eens per 2 jaar	10%
Impactmeting leerbedrijven	Contactpersoon BPV Praktijkopleider	Een keer per jaar	Afhakers 4% Netto 4,5%
Impactmeting onderwijs	BPV coördinator Beleidsmedewerkers	Een keer per jaar	13%

We vragen u om een omschrijving waarin u beschrijft op welke manier u samen met Aanbestedende dienst het actieplan respons zou willen inrichten. Onderscheid hierbij:

- De "gebruikelijke" maatregelen;
- Nieuwe, creatieve ideeën voor verhoging of bestendiging van de respons;
- Het proces om tot zo'n actieplan te komen en het ook daadwerkelijk te realiseren;
- Manieren waarop u de voortgang van het actieplan kunt bewaken;
- Wat u van ons nodig zou hebben om een actieplan te kunnen maken, aangezien u niet alle informatie ter beschikking heeft.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin u een concrete beschrijving geeft van de bij uw dienst "gebruikelijke" maatregelen en nieuwe, creatieve ideeën voor het verhogen of bestendigen van de respons;
- De mate waarin u concreet en uitvoerbaar het proces beschrijft om tot een actieplan respons te komen en het daadwerkelijk te realiseren, met daarbij realistisch rekening houdend met een balans tussen het behalen van voldoende respons en het minimaliseren van overbelasting van leerbedrijven en scholen;
- De mate waarin u concrete, realistische, effectieve en passende manieren voorstelt om de voortgang van het actieplan te bewaken;
- De mate waarin u concreet en realistisch aangeeft welke informatie, middelen of ondersteuning u nodig heeft van Aanbestedende dienst om tot een effectief actieplan respons te komen.

4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele score toe voor het kwalitatief sub-gunningcriterium op basis van de bij het kwalitatief sub-gunningcriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.

Alle individuele sub-gunningcriteria worden op basis van de onderstaande scoringstabel beoordeeld. De volgende punten zijn te behalen:

Score	% van de maximale punten-score	Omschrijving
Geen/slechte beantwoording	0%	Geen antwoord gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, en is niet in overeenstemming met de wens(en) van SBB.
Onvoldoende	30%	De beantwoording is niet toereikend, niet bevredigend, en is niet volledig in overeenstemming met de wens(en) van Aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven.
Voldoende	50%	De beantwoording is toereikend, en sluit voldoende aan bij wens(-en) van Aanbestedende dienst, het antwoord is voldoende (maar op elementen niet geheel) concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven.
Goed	80%	Alle onderdelen zijn benoemd en zijn concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven. De beantwoording is goed, het antwoord overtreft op enkele punten de wens(-en) van Aanbestedende dienst. De wijze waarop Inschrijver inzicht heeft in de doelstelling van Aanbestedende dienst is goed beschreven.
Uitmuntend	100%	Alle onderdelen zijn benoemd en zijn concreet, relevant, doelmatig en realistisch beschreven. De beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft ruimschoots de wens(-en) van Aanbestedende dienst en sluit optimaal aan. Op alle elementen is meerwaarde geboden. De wijze waarop Inschrijver inzicht heeft in de doelstelling van Aanbestedende dienst is uitstekend beschreven.

Voorwaarden beoordeling open vragen

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Om de objectiviteit van het beoordelingsproces te verhogen/waarborgen mag het ingediende document geen bedrijfskenmerk (bedrijfsnaam, persoonsnamen, logo, bedrijfskleur etc.) bevatten. Dit betekent dat het document volledig geanonimiseerd dient te zijn.
- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal 9,5 en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen.
- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna

de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.

- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij Inschrijving, internetsites etc.).
- Het ingediende document betreft een pdf document.
- Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden, dan heeft Aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.2.2 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedende dienst dat inschrijver voor tenminste alle individuele sub-gunningscriteria een score van minimaal een 'voldoende' dient te behalen. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet is er sprake van een ongedigde Inschrijving.

4.3 Financieel gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (**Bijlage C – Prijzenblad**) en dient als input voor onderstaande prijsformule. Het maximaal te behalen aantal punten is 200. Deze score telt voor 20% mee in de totale score.

Om de prijs te kunnen beoordelen dient de Inschrijver de licht groen gearceerde vlakken van **Bijlage C – Prijzenblad** in te vullen. De eenmalige kosten (onderdeel B.) zijn optioneel en tellen i.v.m. een level playing field niet mee voor de inschrijfprijs. Deze kosten zijn wel bindend gedurende de contractperiode, dienen reëel te zijn en moet opdrachtnemer bij gunning kunnen onderbouwen.

De inschrijfprijs zal met de onderstaande formule worden omgezet naar puntenscore:

Puntenscore = (Laagst geboden prijs / geboden prijs Inschrijver) * 200

De laagst aangeboden aanbidding scoort het maximale aantal punten dat behoort bij die prijsopgave, de overige scores worden daaraan gerelateerd, volgens bovenstaande formule.

Wanneer voorafgaand aan definitieve gunning een voorlopig gegunde inschrijver alsnog wordt uitgesloten van definitieve gunning, zullen de scores voor prijs opnieuw worden berekend zonder de prijzen van deze uitgesloten inschrijver. In dat geval zal opnieuw worden bepaald welke inschrijvers voor gunning in aanmerking komen. Er bestaat in dat geval een kleine kans dat de volgorde van ranking van de overige inschrijvers wijzigt.

Rekenvoorbeeld: het maximaal te behalen punten voor prijs is 200. Inschrijver X biedt in zijn Inschrijving € 30.000, inschrijver Y biedt € 50.000 en inschrijver Z biedt € 33.000. De laagst

geboden prijs is dus € 30.000. De punten die inschrijvers halen voor de prijs ziet er dan als volgt uit:

*Inschrijver X: $(30.000 / 30.000) * 200 = 200$ punten*

*Inschrijver Y: $(30.000 / 50.000) * 200 = 120$ punten*

*Inschrijver Z: $(30.000 / 33.000) * 200 = 181,82$ punten*

De score voor de prijs telt voor 20% mee in de totale score. Inschrijver X krijgt dus 200 punten, inschrijver Y 120 punten en inschrijver Z (afgerond) 181,82 punten. Deze punten worden in de eindbeoordeling bij de behaalde punten omtrent kwaliteit opgeteld.

All inclusive prijzen

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot reiskosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen en Implementatie. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking, met uitzondering van de kosten voor aanvullende opdrachten waarvoor de Aanbestedende dienst opdracht heeft gegeven conform de eisen en voorwaarden die gesteld worden aan aanvullende opdrachten.

Voorwaarden invullen Prijsblad

Het Prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw, maar inclusief alle overige bijkomende kosten;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Het Prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van inlichtingen;
- Het Prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het Prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in pdf-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het Prijsblad.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van minimaal drie (3) personen die op basis van hun professionaliteit de Inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële

gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.4.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen in het programma van eisen leidt tot een ongeldige Inschrijving.

4.4.3 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaalt de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

Na beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningscriteria wordt bepaald of er wordt voldaan aan de minimale score voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt er sprake van een ongeldige Inschrijving.

4.4.4 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het Prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt er sprake van een ongeldige Inschrijving.

4.4.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaalt welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende Inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een gemotiveerde van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver. Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervalttermijn. In geval van een kortgeding schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1 Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA's van de best scorende inschrijver. Hiertoe dient inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de Opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de Raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervalttermijn) van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.5.3 Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Kenmerkend voor deze overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Inschrijver komt slechts voor de Opdracht in aanmerking indien de Inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen. De Wachtkamerovereenkomst heeft een geldigheidsduur van minimaal zes (6) en maximaal 12 maanden. Zie **Bijlage 6 – concept Wachtkamerovereenkomst**.