

**Europese aanbesteding openbare procedure
betreffende
Monitor- en evaluatieonderzoek Sterk
Techniekonderwijs 2026-2030**

Colofon

Uitgegeven door:	Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek
Postadres:	Postbus 93138 2509 AC DEN HAAG
Bezoekadres:	Laan van Nieuw Oost-Indië 300 2593 CE DEN HAAG
Referentie:	2025168
Datum:	9 juli 2025
Versie:	1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 6
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 7
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 13
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 19
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 24
Hoofdstuk 5 Minimumeisen	pag. 28
Hoofdstuk 6 Gunningcriteria	pag. 29
Hoofdstuk 7 Checklist in te dienen documenten	pag. 31
Bijlagen	pag. 33

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

-

Mededeling van de gunningsbeslissing: Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;

-

Nota van inlichtingen: Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

-

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de Levering van producten en/of Diensten op de markt aanbiedt;

-

Ondertekening: Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;

-

Opdracht: De Diensten die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Overeenkomst. In het geval de aanbesteding leidt tot het sluiten van één of meer Raamovereenkomsten worden de Nadere Overeenkomsten die in het kader van de Raamovereenkomst(en) worden gegund 'nadere opdracht' genoemd;

-

Opdrachtgever: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

-

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden gesloten;

-

Overeenkomst: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel die als resultaat van deze aanbesteding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal worden afgesloten met betrekking tot de te verlenen Diensten zoals beschreven in dit Beschrijvend document;

-

Programma van Eisen of PvE: Het document waarin de specificaties van de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen;

-

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;

-

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

-

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;

-

Variant: Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren;

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding **Monitor- en evaluatieonderzoek Sterk Techniekonderwijs 2026-2030** ten behoeve van de Aanbestedende dienst, die is gepubliceerd op TenderNed.

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

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

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

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

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

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

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

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

In hoofdstuk 7 is een **Checklist** opgenomen waarin is vermeld welke documenten door de inschrijver moeten worden ingediend.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed, het online aanbestedingsplatform van de Aanbestedende dienst.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

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

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

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

Meer informatie over het NRO vindt u op www.nro.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

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

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

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de aanbesteding: aanleiding van het monitor- en evaluatieonderzoek

Woningnood, de energietransitie en cybersecurity, alle drie maatschappelijke vraagstukken waarin techniek een essentiële rol speelt. De vraag naar technici in ons land is dan ook groot. Tegelijkertijd kent de Nederlandse arbeidsmarkt een duidelijk tekort aan technisch geschoold personeel. Daarom investeert het kabinet sinds 2018 structureel honderd miljoen per jaar in kwalitatief, hoogstaand en toekomstbestendig techniekonderwijs via het programma Sterk Techniekonderwijs (STO). Scholen en het bedrijfsleven werken samen in de regio om alle leerlingen in het beroepsgericht vmbo kennis te laten maken met techniek.

Voorloper van de Opdracht: eerste fase

De eerste fase van het programma STO vond plaats in de periode 2018-2024. Vmbo-locaties ontwikkelden samen met het mbo en het bedrijfsleven plannen voor een duurzaam, dekkend en kwalitatief hoogstaand technisch aanbod in de regio. Vmbo-locaties bepaalden zelf wat hun regio werd en werkten samen met regionale partners aan verduurzaming en een kwaliteitsimpuls van het techniekaanbod. Over deze periode liep een monitor- en evaluatieonderzoek tot midden 2025. De doelstelling van dit eerste monitor- en evaluatieonderzoek was als volgt (afkomstig uit de toenmalige Call for proposals): “In dit monitor- en evaluatieonderzoek wordt de invulling en de werking van het programma ‘intensivering technisch vmbo’ in beeld gebracht en gevolgd. Nagegaan wordt welke regionale plannen vmbo-locaties in samenwerking met hun (keten)partners ontwikkelen, hoe in die plannen de begrippen dekkend, duurzaam en kwalitatief goed technisch vmbo-aanbod worden ingevuld, hoe vervolgens de transitie in de praktijk verloopt én tot welke, regionale en landelijke, resultaten dat leidt. We kijken daarbij expliciet naar wat werkt, voor wie, onder welke omstandigheden, en hoe, om tot maximale leereffecten en projectresultaten te komen.”

Huidige Opdracht: tweede fase

In de tweede fase wordt de regionale samenwerking die is opgebouwd in de eerste fase verder verduurzaamd. In april 2024 werd de tweede fase STO 2025-2029 aangekondigd (zie Tweede Kamer, vergaderjaar 2023–2024, 30 079, nr. 119). Hierin wordt de samenwerking tussen vmbo-scholen en met het mbo verstevigd, en de samenwerking met niet-technische vmbo-profielen en het primair onderwijs wordt expliciet onderdeel van de regeling. De cofinanciering via het bedrijfsleven blijft. In de periode 2025-2029 is er opnieuw behoefte aan een monitor- en evaluatieonderzoek en daarom wordt deze Opdracht uitgezet. De doorlooptermijn en uitvoering in acht nemend zal dit onderzoek lopen van 2026 tot en met 2030. Het ministerie van OCW heeft budget beschikbaar gesteld en heeft het NRO verzocht om dit monitor- en evaluatieonderzoek uit te zetten via deze Aanbesteding.

Kern van de Opdracht

Het monitoring- en evaluatieonderzoek gaat in de kern over twee onderwerpen: een duurzaam aanbod van techniekonderwijs, en de borging van duurzame regionale samenwerking. Een duurzaam aanbod van techniekonderwijs betekent dat er in een regio voldoende aanbod van techniekonderwijs is in het beroepsgerichte vmbo. Via de technische beroepsgerichte profielen, eventueel aangevuld met technische keuzevakken of praktijkgerichte programma's, wordt hierin voorzien. Dit aanbod is duurzaam en wordt dus ook zo goed mogelijk in stand gehouden, ondanks de uitdagingen van dalende leerlingenaantallen en lerarentekorten. Het tweede onderwerp is duurzame regionale samenwerking tussen vmbo-scholen onderling, en met het mbo en bedrijfsleven. Dit betekent dat deze samenwerking niet alleen moet worden opgebouwd, maar ook voor de lange termijn moet worden geborgd en bestendig.

Drie elementen van onderzoek

Om de kern goed in het onderzoek te beleggen, bestaat de Opdracht uit drie elementen: de jaarlijkse monitor, de eindevaluatie en kennisdeling.

De jaarlijkse monitor wordt voortgezet van 2026 tot en met 2029. Het doel van deze monitor is om gedurende het project inzicht te geven in de stand van zaken, onder andere richting de Tweede Kamer. Hierbij staan de volgende vragen centraal: op welke wijze werken de regio's aan toekomstbestendig, dekkend en kwalitatief hoogstaand techniekonderwijs binnen het beroepsgericht vmbo en hoe stimuleren en faciliteren ze hierbij dat alle leerlingen in

het vmbo in aanraking komen met techniek? En op welke manier worden de regionale samenwerkingsverbanden die hiervoor nodig zijn in de periode 2025-2029 verstevigd, verbreed en geborgd voor de periode na 2029?

In de jaarlijkse monitor moeten de volgende onderwerpen en vragen ter beantwoording van de centrale vragen in elk geval aan bod komen:

- Hoeveel vmbo-scholen doen mee aan STO-regio's? En hoeveel van de vmbo-scholen met technische profielen (BWI, PIE, M&T, MVI, MaT) doen mee aan STO-regio's?
- Hoeveel technische beroepsgerichte profielen en keuzevakken worden er gegeven? En hoe veranderen deze aantallen in de periode 2025-2029?
- De leerlingenstromen rondom de harde techniekprofielen, de technische keuzevakken en de technische praktijkgerichte programma's in beeld brengen.
- De beschikbaarheid van docenten en instructeurs rondom techniekonderwijs in beeld brengen.
- Op welke wijze verloopt de samenwerking binnen de scholen van de STO-regio's? Hierbij kijkend naar samenwerking tussen vmbo-scholen (inclusief niet-technische profielen), en samenwerking met het mbo en primair onderwijs.
- Op welke wijze verloopt de verdeling van de beschikbare financiële middelen? Hierbij kijkend naar de verschillende manieren van verdeling, zoals via de regio of via de scholen.
- Op welke wijze verloopt de samenwerking tussen STO-regio's en het bedrijfsleven? Wat is de invloed van de kennis van bedrijven en de kennis die leerlingen opdoen in bedrijven op het onderwijs, zowel voor de school als voor de leerling?
- Op welke wijze verloopt de voortgang van de doelstellingen over toekomstbestendig, dekkend en kwalitatief techniekonderwijs? Wat is daarbij de invloed van de nieuwe aanpak waarbij STO-regio's twee keer plannen voor twee jaar indienen?
- Hoe is de aansluiting tussen vmbo en vervolgonderwijs veranderd ten opzichte van de periode 2020-2024?
- Wat is het kwaliteitsoordeel van leerlingen over de door hun gevolgde technische opleiding vergeleken met het kwaliteitsoordeel van de leerlingen vóór de start van STO en vergeleken met het kwaliteitsoordeel van de leerlingen bij de eerste fase van STO?
- Is er voldoende bereikbaar aanbod van technisch onderwijs in elke regio? Hoe heeft dit aanbod zich over de jaren 2018-2029 ontwikkeld?
- Op welke wijze en in welke mate komen leerlingen in de onderbouw van het vmbo in aanraking met de techniek?
- Op welke wijze besteden scholen aandacht aan de drie maatschappelijke thema's duurzaamheid, diversiteit en docenten, zoals benoemd in de subsidieregeling STO 2025 tot 2029?
- Hoe verhoudt STO zich tot het programma Techkwadraat? Te denken valt aan verschillen en overeenkomsten in bijvoorbeeld doelgroepen, doel, werkwijze en effecten. Bestaat er een wisselwerking tussen de verschillende programma's, en zo ja op welke manier?

Het tweede element van de Opdracht is een eindevaluatie in 2029-2030, waarmee het onderzoek wordt afgesloten. Bij deze evaluatie staan drie vragen centraal:

- In hoeverre is het in regionaal samenwerkingsverband werken aan toekomstbestendig, dekkend en kwalitatief hoogstaand techniekonderwijs binnen het beroepsgericht vmbo – waarbij alle leerlingen gestimuleerd en faciliteert worden om in aanraking te komen met techniek - succesvol geweest in de afgelopen periode? Wat waren hierbij de werkzame mechanismen?
- In hoeverre is de gemaakte voortgang geborgd? Hoe moet de inzet van middelen vanaf 2030 worden vormgegeven om het regionale aanbod en de kwaliteit van techniekonderwijs in het vmbo hoog te houden? Hierbij is het belangrijk om de geleerde lessen uit het monitor- en evaluatieonderzoek STO 2018-2024 mee te nemen.
- Op welke wijze heeft het programma Sterk Techniekonderwijs het gedrag en de houding van leerlingen ten opzichte van technische vervolgonderwijs beïnvloed? Wat is de impact van het programma op de instroom naar het technische beroepsonderwijs?

Het derde element van de Opdracht is kennisdeling. Kennisdeling is een belangrijke waarde tijdens het verloop en aan het einde van dit onderzoek. De onderzoekers dienen aangehaakt te zijn bij zowel de Adviescommissie techniek- en technologieonderwijs (de commissie die de plannen van STO-regio's beoordeelt. Zie ook: Staatscourant 2024, 30573) als bij de partij die als ondersteuner voor de regio's fungeert (het Landelijk Programmteam Sterk Techniekonderwijs). Het is daarnaast goed om zo veel mogelijk gebruik te maken van de kennis die voorkomt uit andere relevante trajecten en onderzoeken. Denk hierbij aan het toekomstige onderzoek rondom Techkwadraat, om de vraag te beantwoorden hoe STO zich tot Techkwadraat verhoudt. Ook de bij DUO beschikbare feitelijke informatie over leerlingaantallen, profielen en vestigingen is een belangrijk vertrekpunt voor nadere analyse.

Het beroepsgerichte vmbo is een belangrijk en specifiek deel van het funderend onderwijs, met een eigen stelsel en aanpak. Bij deze Opdracht wordt veel waarde gehecht aan de juiste achtergrondkennis bij de onderzoekers die dit onderzoek gaan uitvoeren. Denk aan: kennis van, maar ook sensitiviteit met het beroepsgerichte vmbo in Nederland. Datzelfde geldt voor het programma Sterk Techniekonderwijs in de periode 2018-2024. Een belangrijke factor hierbij is de beschikbare kennis uit het monitor- en evaluatieonderzoek STO 2018-2024 inzetten en hierop voortbouwen.

Producten, rapportages en looptijd

- Een jaarlijkse monitor (hierna te noemen 'tussenrapportage') om te delen met de Tweede Kamer in de jaren 2026-2029. Zie Kern van de Opdracht en Bijlage A – Programma van Eisen voor hetgeen in elk geval in de monitor moet terugkomen.
- Een eindevaluatie (hierna te noemen 'eindrapport') in 2030, waarmee het onderzoek wordt afgesloten. Zie Kern van de Opdracht en Bijlage A – Programma van Eisen voor hetgeen in elk geval in de evaluatie moet terugkomen. Het eindrapport moet uiterlijk 12 juli 2030 worden opgeleverd.

De tussenrapportages worden via ISAAC ingediend bij het NRO. Aan de oplevering van deze tussenrapportages wordt jaarlijks een voortgangsgesprek gekoppeld. De tussenrapportages dienen van voldoende niveau te zijn om het onderzoek te kunnen continueren.

Uiterlijk 1 mei 2030 verwacht het NRO een digitale conceptversie van het eindrapport. Deze dient de Inschrijver in bij het NRO-bureau via ISAAC, het elektronische rapportagesysteem van NWO en NRO. Zie Bijlage A - Programma van Eisen - voor alle specificaties omtrent de rapportages.

Daarnaast verlangt het NRO dat de Inschrijver gedurende, en tot twee jaar na de looptijd van het project, elke publicatie of andere vorm van output volgens het Standaard Evaluatie Protocol (SEP) afzonderlijk registreert in ISAAC. U vindt daar een uitgebreide beschrijving van de stappen voor het registreren van producten in ISAAC. Het onderzoek is pas succesvol afgerond als de in de Inschrijving genoemde output is opgeleverd.

Betrokken commissies

Programmacommissie

De programmacommissie Aansluiting (beroeps)Onderwijs en Arbeidsmarkt (pcAbOA) is het besluitnemend orgaan en neemt vanuit deze rol een besluit over de definitieve gunning. Het beheer van het project valt onder de directe verantwoordelijkheid van deze programmacommissie. De programmacommissie beoordeelt het (concept) eindrapport op zichzelf, maar ook tegen de achtergrond van de oorspronkelijke Inschrijving en overige relevante documenten gedurende de looptijd van het onderzoeksproject. Binnen dertig dagen ontvangt de Inschrijver een reactie van de programmacommissie. Zie Bijlage A - Programma van Eisen voor scenario's omtrent de beoordeling van het (concept) eindrapport. Nadat het project succesvol is afgerond publiceert het NRO de output op de website van het NRO.

Begeleidingscommissie

Er is voor de monitor- en evaluatieonderzoeken van STO een begeleidingscommissie ingesteld. Een begeleidingscommissie is een commissie van deskundigen die de uitvoering van projecten monitort, de uitvoerders van feedback voorziet, toezicht houdt op onafhankelijkheid van het onderzoek en toezicht houdt op de kwaliteit van tussen- en eindproducten. De commissie heeft een tripartite samenstelling (wetenschap, praktijk en beleid) en

bestaat uit vijf of zes leden. De begeleidingscommissie heeft een dubbele adviesrol: de leden geven advies aan de onderzoekers en aan het besluitnemend orgaan van het NRO.

Adviestaken:

- Toezicht houden op de uitvoering van het onderzoek volgens het onderzoeksplan, inclusief het daarbij behorende tijdschema.
- Aanpassingen aan het onderzoeksplan voorstellen indien de omstandigheden naar het oordeel van de begeleidingscommissie, daartoe aanleiding geven.
- De rapportage(s) toetsen aan het onderzoeksplan.
- Wijzigingen in het onderzoek toetsen aan de oorspronkelijke onderzoeksaanvraag om te bepalen of een wijzigingsverzoek nodig is.
- Optreden als informatiebron voor de onderzoeker(s) met betrekking tot de inhoudelijke, procesmatige en onderzoekstechnische kant van het onderzoek;
- Introducties voor de onderzoeker(s) verzorgen bij personen en instanties op het terrein van het onderzoek.

Meer informatie over de begeleidingscommissie volgt na definitieve gunning.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De indicatieve omvang/waarde van de opdracht is € 2.250.750,-- inclusief btw. Het totale bedrag is een plafondbedrag en mag derhalve niet overschreden worden. Elke overschrijding is voor rekening van Opdrachtnemer.

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

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

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

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

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

1.6 Duur van de opdracht

De Overeenkomst zal naar verwachting ingaan in januari 2026 en wordt afgesloten voor een vaste periode van vier (4) jaar en zes (6) maanden.

De levering van de overeengekomen Diensten dient uiterlijk te hebben plaatsgevonden in juli 2030.

1.7 Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst

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

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

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

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

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

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

2.2 Digitaal aanbesteden

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

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

Inschrijver heeft via het TenderNed platform toegang tot:

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

Bij vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met TenderNed.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	9 juli 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	21 juli 2025
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 1	6 augustus 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	12 september 2025
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 2	25 september 2025
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via TenderNed	9 oktober 2025, uiterlijk 10.00 uur
Openen Inschrijvingen	9 oktober 2025, na 10.00 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	17 november 2025

Einde bezwaartermijn	8 december 2025
Definitieve gunning	9 december 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	januari 2026
Startgesprek	Eind januari/ begin februari 2026

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

2.4 Communicatie

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

2.5 Nota van inlichtingen

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

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

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

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.6 Rangorde documenten

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

2.7 Gestanddoening van de Inschrijving

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

2.8 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

2.9 Inschrijving zonder voorbehoud

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

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

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

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

2.10 Verduidelijking Inschrijving

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

2.11 Varianten

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

2.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

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

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

2.13 Inschrijving met anderen

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

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

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.
- Ofwel als Inschrijver, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern;
Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.
Als Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.
- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;
- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de

Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

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

2.14 Inschrijving binnen concern

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

2.15 Geen vergoeding

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

2.16 Staking bedrijfsactiviteiten

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

2.17 Stopzetting aanbesteding

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

2.18 Geheimhouding

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

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

2.19 Taal

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

2.20 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling Aanbesteden NWO' (zie bijlage D).

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kan een Inschrijver sturen naar het e-mailadres:

aanbestedingsklachten@nwo.nl

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

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

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

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

2.21 Beslechting van geschillen

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

2.22 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op **9 oktober 2025, na 10.00 uur** digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

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

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

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

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

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

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

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

3.5 Beoordeling op de minimeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimeisen (waaronder de akkoordverklaring Programma van Eisen (bijlage G), concept Overeenkomst (bijlage B) en Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 (bijlage C)). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimeis betekent dat de

Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

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

Individuele beoordeling

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

Plenaire beoordeling

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

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

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

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven.	0
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	6
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	8
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10

Beoordelingskader

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

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

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

Minimale score

Voor elk gunningcriterium geldt een minimale vereiste score van 6, wat betekent dat op Gunningscriterium 1, Gunningscriterium 2 en Gunningscriterium 3 elk afzonderlijk ten minste een score van 6 moet worden behaald. Inschrijvers dienen voor die Gunningcriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze Gunningcriteria lager is dan een 6, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

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

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

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

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

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

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 21 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

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

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend. De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend heeft meegedeeld.

3.9 Verificatie Inschrijving

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

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

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

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

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

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 1 Wetenschappelijke kwaliteit als winnende Inschrijving aangewezen worden.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 3 Haalbaarheid, organisatie en begroting als winnende Inschrijving aangewezen worden.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

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

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

4.2 Bewijstukken Uitsluitingsgronden

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

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA dient op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder te zijn dan twee (2) jaar. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen. De doorlooptijd is doorgaans maximaal acht (8) weken.

Verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst

De Verklaring Betalingsgedrag dient op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.

Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister

Het uittreksel handelsregister dient op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder te zijn dan zes (6) maanden. Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Inschrijver bevoegd is om de Offerte te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van een functionaris, die volgens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij de Offerte is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een) perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is (zijn) de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

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

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

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

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

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

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

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

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

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

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

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

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

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

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

Kerncompetentie 1: Het succesvol kunnen uitvoeren van een grootschalig, representatief onderwijsonderzoek binnen het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs, waaronder scholen in het beroepsgerichte deel van dit onderwijs en met relevante verbindingen naar het primair onderwijs en middelbaarberoepsonderwijs. Onder succesvol uitvoeren wordt verstaan dat het desbetreffende onderzoek is uitgevoerd bij de onderwijsinstellingen, volgens de methodiek die vooraf was afgesproken.

Kerncompetentie 2: Het succesvol kunnen werven van scholen voor het uitvoeren van onderzoek. Onder succesvol werven wordt verstaan het werven en binden van genoeg scholen om het responspercentage voor het onderzoek te behalen.

Kerncompetentie 3: Het succesvol kunnen samenwerken met onderwijsinstellingen in het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs, waaronder scholen in het beroepsgerichte deel van dit onderwijs. Onder succesvol samenwerken wordt verstaan dat er sprake is geweest van duidelijke communicatie, dat er volgens plan is gewerkt en dat erop is toegezien dat er geen overvraging van het veld plaatsvond. Hierbij dient de inschrijver met het referentieproject het volgende te kunnen voorleggen:

- 1) Een korte beschrijving van de samenwerking;
- 2) De sector en het aantal onderwijsinstellingen waarmee succesvol is samengewerkt.

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

- Alle referentie-opdracht(en) dien(te)(n) de afgelopen periode van ten hoogste vijf (5) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;

- Een referentie-opdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits de referentieopdracht ten minste één (1) jaar in uitvoering is;
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

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

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

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

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

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

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

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

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

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

5 Minimumeisen

5.1 Inleiding

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

De volgende minimumeisen gelden in de aanbestedingsprocedure:

- 1) Akkoordverklaring Programma van Eisen (bijlage G);
- 2) Akkoordverklaring Contractvoorwaarden (bijlage H) en Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 (bijlage C).

5.2 Akkoordverklaring Programma van eisen

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

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

5.3 Akkoordverklaring contractvoorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met het concept van de Overeenkomst (bijlage B) en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden, de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2018) (zie bijlage C), die als bijlagen deel uitmaken van dit Beschrijvend document.

Inschrijver dient bijlage H 'Akkoordverklaring Contractvoorwaarden' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver hiermee akkoord gaat.

6 Gunningcriteria

6.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Daarbij is de prijs maximaal € 2.250.750,-- inclusief btw.

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

Gunningcriteria				
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging	Maximaal Gewogen score
G1	Wetenschappelijke kwaliteit	10	40	400
G2	Beleidsmatige betekenis en kennisbenutting	10	30	300
G3	Haalbaarheid, organisatie en begroting	10	30	300

6.2 Gunningcriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan de Gunningcriteria inzake kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient deze Gunningcriteria bij het indienen van de Inschrijving in TenderNed te beantwoorden. De Inschrijver dient hiervoor bijlage I 'Beantwoording gunningcriteria' te gebruiken.

6.2.1. Gunningcriterium 1: wetenschappelijke kwaliteit (weging 40%)

De Inschrijver beschrijft de wijze waarop de Inschrijver het monitor- en evaluatieonderzoek, inclusief kennisdeling uitvoert. De Inschrijver dient bij de beschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- a. Uitwerking probleemstelling en onderzoeksvragen:
 - De centrale probleemstelling is helder beschreven, afgebakend en uitgewerkt.
 - Het onderzoeksvoorstel heeft duidelijke doelstellingen en onderzoeksactiviteiten. Hierbij komen de eerste twee elementen van het onderzoek, zoals benoemd bij 'Doel van de Opdracht' (de jaarlijkse monitor en de eindevaluatie), voldoende dekkend aan bod.
 - Het onderzoeksvoorstel sluit aan bij de meest recente (praktijk)kennis over het thema. Hiermee wordt in het bijzonder bedoeld: kennis van en sensitiviteit met het beroepsgerichte vmbo in Nederland, en kennis van en sensitiviteit met het programma Sterk Techniekonderwijs in de periode 2018-2024.
- b. Opzet en methoden:
 - De voorgestelde methoden en technieken zijn doelmatig en geschikt om de onderzoeksvragen te beantwoorden.
 - De gekozen onderzoeksopzet is consistent, voldoende gemotiveerd en de fasering is adequaat.
 - Uit het onderzoeksvoorstel blijkt dat het onderzoek op een wetenschappelijk verantwoorde wijze uitgevoerd wordt.

- De voorgestelde wijze van dataverzameling en data-analyse is adequaat. De Inschrijver beschrijft in het plan of gebruik gemaakt wordt van bestaande data of dat het om een nieuwe dataverzameling gaat en waarom en hoe de dataverzameling dan FAIR (vindbaar, toegankelijk, interoperabel en herbruikbaar) gemaakt wordt.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 12 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) inclusief eventuele tabellen, figuren en bronverwijzingen.

6.2.2. Gunningcriterium 2: beleidsmatige betekenis en kennisbenutting (weging 30%)

Inschrijver beschrijft de beleidsmatige betekenis van het onderzoek, evenals kennisdeling en -benutting. De Inschrijver dient bij de beschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- De beleidsmatige betekenis van het onderzoek is helder en overtuigend.
- Er is voldoende aandacht voor betrokkenheid en afstemming met belangrijke stakeholders/betrokkenen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het Landelijk Programmteam Sterk Techniekonderwijs, oftewel de partij die als ondersteuning voor de regio's fungeert.
- Er is voldoende aandacht voor de wijze waarop de resultaten (ook tussentijds) benut kunnen worden in het beleid en de praktijk.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 3 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) inclusief eventuele tabellen, figuren en bronverwijzingen.

6.2.3. Gunningcriterium 3: haalbaarheid, organisatie en begroting van het onderzoek (weging 30%)

Inschrijver beschrijft de planning van het onderzoek met hierin de belangrijkste mijlpalen, evenals de organisatie van het onderzoek. De Inschrijver dient bij de beschrijving in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen: Er is een goed doordacht en haalbaar werk- en publicatieplan, waarbij rekening wordt gehouden met de op te leveren (tussen)rapportages en de maximale looptijd van het onderzoeksproject.

- De organisatie van het onderzoek en de samenwerking binnen het onderzoek is helder omschreven.
- De raming van de aangevraagde personele en materiële middelen is redelijk voor het voorgestelde onderzoek en voldoende adequaat beargumenteerd.
- Er is een analyse van risicofactoren en een plan van aanpak gemaakt, of er zijn passende maatregelen genomen hoe deze voldoende te adresseren.
- De samenstelling van het onderzoeksteam wekt voldoende vertrouwen dat het project tot een goed einde wordt gebracht.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 8 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) inclusief eventuele tabellen, figuren en bronverwijzingen.

7 Checklist in te dienen documenten

7.1 Met de inschrijving

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

- Inschrijfformulier (bijlage E);
- Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage F);
- Standaardformulier specificatie referenties (bijlage J);
- Beantwoording Gunningcriteria (bijlage I);
- Prijzenblad (bijlage K).

Het ontbreken van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage F), Standaardformulier specificatie referenties (bijlage J), het inschrijfformulier (bijlage E) of het Prijzenblad (bijlage K) leidt tot uitsluiting. Indien een beantwoording voor een kwalitatief Gunningcriterium ontbreekt, dan wordt dit Gunningcriterium niet gewaardeerd.

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig door de daartoe bevoegde functionaris te worden ondertekend. Alle overige documenten dienen door dezelfde functionaris ondertekend te zijn. Alle documenten worden of ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

7.2 Na voorlopige gunning

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

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

- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Bijlagen

Bijlage A Programma van Eisen
Bijlage B Concept Overeenkomst
Bijlage C ARVODI-2018
Bijlage D Klachtafhandeling Aanbesteden NWO
Bijlage E Inschrijfformulier
Bijlage F UEA
Bijlage G Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage H Akkoordverklaring Contractvoorwaarden
Bijlage I Beantwoording gunningcriteria
Bijlage J Standaardformulier specificatie referenties
Bijlage K Prijzenblad
Bijlage L Standaardformulier indienen vragen