



Rijksinkoop samenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Europese aanbesteding

Openbare procedure

“Samenleven in Nederland 2026”

voor het

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
Sociaal en Cultureel Planbureau

Contactpersoon	De heer mr. R.H.M. Luijckx
Datum	11 september 2025
Kenmerk	201865006.028.154
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	De Aanbestedende dienst en de RIS	4
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1.	Achtergrond en doel van de Opdracht	6
2.2.	Inhoud van de opdracht	7
2.3.	Maatschappelijke context	8
2.4.	Aanbestedingsaspecten	8
2.5.	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	10
2.6.	Programma van Eisen	12
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.1.	Inleiding	18
3.2.	Uitsluitingsgronden	18
3.3.	Geschiktheidseisen	19
3.4.	Sanctiepakket Rusland	21
4.	Gunningscriterium	22
4.1.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria	22
4.2.	Subgunningscriterium "Kwaliteit"	23
4.3.	Geen Subgunningscriterium "Prijs"	30
5.	Beoordeling van uw Inschrijving	32
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	32
5.2.	Beoordeling op kwaliteit	32
5.3.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	34
6.	Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	35
6.1.	Europese openbare procedure	35
6.2.	TenderNed aanbestedingstool	35
6.3.	Contactpersoon	35
6.4.	Planning Aanbesteding	35
6.5.	Vragen en tekstsuggesties	36
6.6.	Indienen Inschrijving	37
6.7.	Openen Inschrijvingen	37
6.8.	Mededeling Gunningsbeslissing	37
6.9.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	38
6.10.	Opschortende termijn en bezwaren	39
6.11.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	39
7.	Hoe schrijft u in?	40
7.1.	Aanbiedingsbrief	40
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	40
7.3.	Formele eisen aan de Inschrijving	40
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	41
7.5.	Inschrijven met het UEA	43
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	43
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	45
8.	Voorwaarden	46
8.1.	Dienstverleningsovereenkomst en Rijksvoorwaarden	46
8.2.	Tenderkostenvergoeding	46
8.3.	E-factureren	46
9.	Klachtenregeling	47
	Begrippenlijst	48

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toevoegen door de Inschrijver		
Bijlage 0	Aanbiedingsbrief	Vormvrij
Bijlage 1	Akkoordverklaring Programma van Eisen	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 2	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 3A	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 3B	Curriculum vitae	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 4	Prijsopgaveformulier	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 5	Holdingverklaring	Conform bijgevoegd format (PDF)
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Geldig certificaat (ISO 27001) afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie of gelijkwaardig, respectievelijk een actueel en geldig (kwaliteits)handboek waaruit blijkt dat bepaalde eisen rond informatiebeveiliging voldoende gewaarborgd zijn.

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Visiedocument Samenleven in Nederland. Surveyonderzoek naar samenleven in diversiteit
Bijlage B	Vragenlijst Survey Integratie Minderheden 2020
Bijlage C	Veldwerkverslag SIM 2020 (Dagevos en Kappelhof 2022)
Bijlage D	Veldwerkverslag SIM 2015 (Andriessen en Kappelhof 2016)
Bijlage E	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage F	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage G	Model Verwerkersovereenkomst CBS 2024
Bijlage H	Financiële bijsluiter ministerie van VWS
Bijlage I	Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2020

Te downloaden in TenderNed onder de knop 'Download documenten'
ARVODI-2025

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, meer in het bijzonder het Sociaal en Cultureel Planbureau, nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese Aanbesteding "Samenleven in Nederland 2026".

In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft. U wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving te doen.

1.1. De Aanbestedende dienst en de RIS

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Dienstverleningsovereenkomst met het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Sociaal en Cultureel Planbureau).

Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, meer in het bijzonder het Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP).

Missie en achtergrond

Het SCP is een interdepartementaal, wetenschappelijk instituut, opgericht bij Koninklijk Besluit op 30 maart 1973. Zijn missie ontleent het SCP eveneens aan dit besluit. De belangrijkste taken die hierin staan beschreven, zijn:

- het beschrijven van de situatie op sociaal en cultureel terrein in Nederland en de te verwachten ontwikkelingen;
- het bijdragen aan verantwoorde keuzen van doeleinden en middelen in het sociaal en cultureel beleid en het ontwikkelen van alternatieven;
- het beoordelen van het gevoerde beleid, speciaal het interdepartementale beleid.

Positie

Het SCP is een onafhankelijk wetenschappelijk instituut, en staat ten dienste van het gehele overheidsbeleid. Formeel valt het bureau onder de verantwoordelijkheid van de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Regering

Het SCP verricht zelfstandig onderzoek en rapporteert - gevraagd en ongevraagd - aan de regering, de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal, ministeries en andere maatschappelijke en overheidsorganisaties.

Burger

Daarnaast zijn de onderzoeksresultaten bestemd voor het professionele en bestuurlijke kader in de quartaire sector, voor de wetenschap, én voor de individuele burger.

Debat

Met artikelen, lezingen, congresbijdragen en interviews leveren de medewerkers van het SCP bijdragen aan het publieke en wetenschappelijke debat.

Voor meer informatie over het SCP: [Home | Sociaal en Cultureel Planbureau](#).

Rijksinkoop samenwerking (RIS) begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten.

Wilt u meer weten hoe de RIS werkt? Zie dan de website van de RIS: [Home | Rijksinkoop samenwerking](#).

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst en een Verwerkersovereenkomst met één dienstverlener op het gebied van kwantitatief onderzoek.

De intentie is om de Dienstverleningsovereenkomst op 5 januari 2026 van kracht te laten worden. Deze Dienstverleningsovereenkomst zal een initiële periode hebben van 5 januari 2026 tot en met 28 februari 2027, met de optie de Dienstverleningsovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden, door de Opdrachtgever, eenmaal te verlengen voor een periode van maximaal zes maanden (tot en met 31 augustus 2027). De documentatie, het veldwerkverslag en eventuele andere producten worden uiterlijk op 28 februari 2027 door de Opdrachtnemer bij de Opdrachtgever opgeleverd.

De periode 1 maart 2027 tot en met 31 augustus 2027 heeft betrekking op bijvoorbeeld onvoorziene omstandigheden die tijdens de contractfase ontstaan. In samenspraak tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer wordt dan bepaald wat precies de consequenties hiervan zijn en welke nadere afspraken hierbij zullen gelden.

De Dienstverleningsovereenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving indient op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 meer alles over de Dienstverleningsovereenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

In dit Beschrijvend document schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst van dit Beschrijvend document en de ARVODI-2025 (zie hiervoor hoofdstuk 8 - Voorwaarden).

Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst van dit Beschrijvend document gegeven betekenis voor.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Achtergrond en doel van de Opdracht

Het SCP is door het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, meer in het bijzonder de directie Samenleving en Integratie, gevraagd om het traject "Samenleven in Nederland" (SIN) te doen uitvoeren. Dit onderzoek bouwt voort op de "Survey Integratie Minderheden" (SIM), die in 2020 voor het laatst werd uitgevoerd, maar hanteert een samenlevingsperspectief in plaats van een integratieperspectief (zie Bijlage A).

De doelstelling van het onderzoek SIN is inzicht geven in de stand van het samenleven in Nederland in het licht van de toenemende diversiteit. Thema's die aan bod komen zijn de mate waarin mensen willen en kunnen deelnemen aan de samenleving en zich hierbij onderdeel voelen van de samenleving; de relaties tussen groepen en de manier waarmee mensen zich verhouden tot anderen en de manier waarop mensen zich verhouden tot de belangrijke instituties van de democratische rechtsstaat. Ook beogen we inzicht te bieden in de mechanismen die aan het samenleven ten grondslag liggen. Hierbij is er aandacht voor de betekenis van waarden, identificatie en verschillende achtergrondkenmerken zoals gezondheid, arbeidsmarktpositie en opleiding.

Vanuit het integratieperspectief richtte de eerdere SIM zich op de positie van mensen met een migratieachtergrond in de Nederlandse samenleving en de ontwikkelingen daarin. Vanuit samenlevingsperspectief richten we ons met het SIN op de hele samenleving en onderzoeken we hoe verschillende dimensies van diversiteit - in samenhang - van invloed zijn op het samenleven. Naast herkomst zijn daarbij leeftijd en opleiding centrale dimensies. Waar we mensen categoriseren kijken we intersectioneel.

Hoewel de invalshoek van het onderzoek dus wezenlijk verandert, blijft vergelijkbaarheid met de eerdere SIM-onderzoeken belangrijk. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wenst de inmiddels lange lijn van informatievoorziening over groepen met een migratieachtergrond met dit onderzoek te continueren. Met het oog op deze vergelijkbaarheid in de tijd dient een deel van de vragenlijst van het SIN (zoveel mogelijk) overeen te komen met die van het SIM in 2020.

Net als de eerdere SIM-onderzoeken is ook het SIN zo opgezet om een aantal herkomstgroepen (eerste en tweede generatie) goed vertegenwoordigd te laten zijn in de uiteindelijke dataverzameling. Dit gebeurt door gebruik te maken van een gestratificeerd steekproefontwerp, waarbinnen verschillende groepen met een migratieachtergrond met een grotere kans worden geselecteerd. Verder wordt tijdens de dataverzameling in de benaderingswijze zoveel mogelijk rekening gehouden met de sociale werkelijkheid van verschillende groepen, bijvoorbeeld met vertaalde vragenlijsten en de inzet van meertalige interviewers. In vergelijking met dit eerdere onderzoek zal echter - gebaseerd op de ervaringen tijdens corona - een werkwijze gevolgd worden met een meer spaarzame inzet van interviewers.

Meer algemene informatie over de onderzoeksbeschrijvingen van de afgelopen twee decennia treft u aan op de website van het SCP: [Survey integratie migranten \(SIM\) | Onderzoeksbeschrijvingen SCP | Sociaal en Cultureel Planbureau](#).

Vragenlijsten en (geanonimiseerde) databestanden van SIM zijn beschikbaar via: [DANS Data Station Social Sciences and Humanities](#).

2.2. Inhoud van de opdracht

In het kort gezegd luidt de opdracht: het uitvoeren van een dataverzameling via gestructureerde vragenlijsten (enquêtes) onder steekproefpersonen van verschillende groepen met en zonder migratieachtergrond, hierna gespecificeerde herkomstgroepen, leidend tot een kwalitatief hoogstaand databestand dat een representatief beeld geeft van het samenleven in Nederland en de vele verschillen die hierin bestaan. Daarbij dient het bestand een representatief beeld te geven van de onderscheiden herkomstgroepen.

1. De survey Samenleven in Nederland 2026 (SIN 2026) moet:

- een kwalitatief hoogstaand databestand opleveren dat een representatief inzicht geeft in de indicatoren van samenleven binnen negen herkomstgroepen en NL als geheel;
- een veldwerkverslaggeving opleveren.

2. Binnen het SIN 2026 dienen de volgende netto aantallen respondenten van 15 jaar en ouder te worden gerealiseerd:

- a) Minimaal 700 respondenten en een streefaantal van 900 respondenten uit elk van de volgende groepen: inwoners van Nederland met een Turkse achtergrond, een Marokkaanse achtergrond, een Surinaamse achtergrond, een Nederlands-Caribische achtergrond, een Poolse achtergrond (in 2004 of later ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA)/basisregistratie personen (BRP)), een Chinese achtergrond respectievelijk zonder migratieachtergrond (voorheen autochtoon);
- b) Minimaal 400 respondenten en een streefaantal van 500 respondenten uit de groep inwoners van Nederland met een Somalische achtergrond respectievelijk een migratieachtergrond anders dan de al genoemde groepen (verder: overige migratieachtergronden).

3. Naast dit basisdeel van het onderzoek, overweegt de Opdrachtgever een aantal Aanvullingen. De kosten voor deze eventuele aanvullingen zijn nog niet meegerekend in de Financiële omvang van de Opdracht (zie paragraaf 2.4) en komen hier dus nog bij:

- c) De Opdrachtgever zal uiterlijk twee weken na bekendmaking van de definitieve gunningsbeslissing besluiten over een uitbreiding van de groep respondenten zonder migratieachtergrond met 600, 800, 1.000, 1.200 of 1.500 extra personen.
- d) De Opdrachtgever zal uiterlijk twee weken na bekendmaking van de definitieve gunningsbeslissing besluiten over een uitbreiding van het onderzoek met maatregelen gericht op het verhogen van de respons onder steekproefpersonen met een praktische opleiding.
- e) De Opdrachtgever zal uiterlijk twee weken na bekendmaking van de definitieve gunningsbeslissing besluiten over een uitbreiding van het onderzoek met maatregelen gericht op het verhogen van de respons onder jongeren (15-30 jaar).

Bij al de genoemde herkomstgroepen (met uitzondering van de groep zonder migratieachtergrond) gaat het om personen die volgens het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) in de herkomst-definitie tot personen met een migratieachtergrond worden gerekend (eerste en tweede generatie).

De personen binnen alle genoemde groepen zijn woonachtig in Nederland en ingeschreven in de BRP en niet woonachtig in een instelling. Bij de Poolse groep gaat het om personen die zich in 2004 of later in de GBA/BRP hebben ingeschreven. Of iemand al dan niet de Nederlandse nationaliteit heeft, doet bij deze definitie niet ter zake.

2.3. *Maatschappelijke context*

Over onderzoek onder Nederlanders met een migratieachtergrond is de afgelopen jaar veel en kritisch gesproken en geschreven. Het politieke discours (waaronder de motie Becker¹) heeft bijgedragen aan de gevoeligheid van het onderzoek en de weerstand die velen voelen bij onderzoek onder Nederlanders met een migratieachtergrond. Deze weerstand komt boven op een laag vertrouwen in de overheid en een algemene afname van de responsgeneigdheid bij bevolkingsenquêtes, vooral onder verschillende groepen Nederlanders met een migratieachtergrond.

Het SCP heeft uitgebreide ervaring met toegesneden benaderingsstrategieën die rekening houden met de sociale werkelijkheid van verschillende respondentengroepen, met als resultaat een relatief hoge en gebalanceerde respons, ook onder personen met een migratieachtergrond. Desondanks zal de negatieve berichtgeving waarschijnlijk zijn weerslag hebben op de effectiviteit van deze strategieën.

2.4. *Aanbestedingsaspecten*

De Dienstverleningsovereenkomst geldt in elk geval tot en met 28 februari 2027.

De beoogde ingangsdatum is 5 januari 2026. Deze Dienstverleningsovereenkomst zal een initiële periode hebben van 5 januari 2026 tot en met 28 februari 2027, met de optie de Dienstverleningsovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden, door de Opdrachtgever, eenmaal te verlengen voor een periode van maximaal zes maanden (tot en met 31 augustus 2027).

De documentatie, het veldwerkverslag en eventuele andere producten worden uiterlijk op 28 februari 2027 door de Opdrachtnemer bij de Opdrachtgever opgeleverd.

De periode 1 maart 2027 tot en met 31 augustus 2027 heeft betrekking op bijvoorbeeld onvoorziene omstandigheden die tijdens de contractfase ontstaan. In samenspraak tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer wordt dan bepaald wat precies de consequenties hiervan zijn en welke nadere afspraken hierbij zullen gelden.

Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- 73210000-7 (Advies inzake onderzoek);
- 79300000-7 (Markt- en economieonderzoek; enquêtes en statistieken);
- 79311200-9 (Diensten voor het uitvoeren van enquêtes);
- 79315000-5 (Sociaal onderzoek);
- 79330000-6 (Statistische dienstverlening).

Samenvoegen Opdrachten

In artikel 1.5, eerste lid, van de Aanbestedingswet 2012 is beschreven dat een Aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samenvoegt. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a) de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- b) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer;
- c) de mate van samenhang van de opdrachten.

¹ In deze motie verzoekt de Tweede Kamer der Staten-Genraal de Regering gegevens bij te houden over culturele en religieuze normen en waarden van Nederlanders met een migratieachtergrond (motie Becker 25 november 2024).

Ad a

Het gaat hier om een Opdracht met meerdere (deel)werkzaamheden die veelal volgtijdelijk en in de grote onderlinge samenhang moeten worden uitgevoerd. Wanneer de werkzaamheden door verschillende ondernemers zouden worden uitgevoerd, dan kan de garantie van een optimale dienstverlening onder druk komen te staan.

De omvang van de Opdracht en de mogelijkheden tot eventuele samenwerking tussen de Inschrijvers in de vorm van een Combinatie of door onderaanneming maakt dat deze ook zonder perceelopdeling toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

Ad b

Het willen beleggen van deze Opdracht bij één onderneming is gelegen in het volgende:

- de te leveren kwaliteit en continuïteit ten aanzien van de dienstverlening: de Opdracht behelst een diversiteit aan werkzaamheden die vaak gecombineerd en in onderlinge samenhang zullen moeten worden uitgevoerd;
- de organisatorische verantwoordelijkheid: bij problemen niet afschuiven van verantwoordelijkheid tussen meerdere ondernemers uit verschillende dienstverleningsovereenkomsten;
- de efficiencyoverwegingen: de Opdrachtgever wil totale ontzorging.

Ad c

De verschillende onderwerpen van deze Aanbesteding vertonen een sterke mate van samenhang. Klantgericht en resultaatgericht zijn sleutelwoorden voor de Opdrachtgever voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze geïntegreerde Opdracht.

Het bovenstaande maakt dat de Aanbestedende dienst de Opdracht de meerdere (deel)werkzaamheden samenvoegt.

Geen opdeling in percelen

De Aanbestedende dienst acht dit niet passend:

- gezien de aard, de omvang en de periode van de dienstverlening;
- omdat splitsing in percelen tot gevolg heeft dat meerdere contracten met verschillende Opdrachtnemers zouden kunnen worden afgesloten, waardoor risico's kunnen ontstaan uit de afstemming van de uitvoering (inzet is juist een slagvaardige aansturing) van de dienstverlening;
- in het kader van contractbeheer en contractmanagement dient de Opdrachtgever rekening te houden met extra werk zoals bijvoorbeeld administratie, communicatie en toezicht.

Financiële omvang Opdracht

Het maximale beschikbare bedrag voor de uitvoering van deze Opdracht (het basisdeel) is voor de periode 5 januari 2026 tot en met 28 februari 2027 € 1.041.000,00 (exclusief btw alsmede eventuele verlenging tot en met 31 augustus 2027). De eventuele kosten van de aanvullingen (zie paragraaf 2.2, onderdeel 3) zijn hierin niet meegenomen.

Gedurende de dienstverlening zal er geen prijsindexatie van de (uur)tarieven plaatsvinden.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de organisatie van de Opdrachtgever is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht

en/of de dienstverlening van de Dienstverleningsovereenkomst wijzigt, zonder dat dit resulteert in een wezenlijke wijziging van de Opdracht.

Herzieningsclausule

Onder voorwaarde van een aanvullende behoeftestelling is het mogelijk dat in de toekomst behoefte ontstaat aan bijvoorbeeld de volgende uitbreidingsmogelijkheden van de Opdracht: aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van de Opdrachtgever - welke bijvoorbeeld voortkomen uit veranderingen in (Kabinets)beleid die betrekking hebben op de onderhavige Opdracht. Wanneer dit van toepassing is, zal dit door de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer worden besproken, en valt zolang redelijk en billijk, binnen de bestaande Opdracht.

Deze mogelijke toekomstige ontwikkelingen resulteren niet in een verandering van de algemene aard van de Opdracht. Ze liggen in de lijn met de al gemaakte afspraken binnen deze Aanbesteding of vormen een logische opvolging daarvan.

Gezien de onzekere situatie - zowel op landelijk als op wereldniveau - is het niet mogelijk om conform artikel 2.163c, lid 2, sub a, van de Aanbestedingswet 2012 de omvang van mogelijke wijzigingen of opties aan te geven.

2.5. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Wij hechten veel waarde aan "Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) ([Van MVI naar MVOI | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#))". Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze Aanbesteding passen we social return en klimaat toe.

2.5.1. Social return

Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op de website [Maatwerk voor Mensen | Maatwerk voor Mensen](#).

Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Daarom geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

De voorwaarde is dat er minimaal twee (2) procent van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst wordt besteed aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief. De doelgroepen kunt u vinden op: [Social return | Inkoop thema's | Rijksinkoop samenwerking](#).

U maakt na definitieve gunning - desgewenst in overleg met de Opdrachtgever - een plan van aanpak voor social return

De Opdrachtnemer maakt binnen één (1) maand na definitieve gunning van de Opdracht een plan van aanpak voor social return. In het plan van aanpak beschrijft de Opdrachtnemer hoe social return wordt toegepast bij de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.

Het plan van aanpak bevat in ieder geval:

- de wijze waarop de Opdrachtnemer impact creëert;
- de manier waarop de Opdrachtnemer het afgesproken percentage realiseert;
- de doelgroep(en) die de Opdrachtnemer betreft bij uw initiatief;
- de wijze waarop de Opdrachtnemer de begeleiding vormgeeft, indien van toepassing op het initiatief van de Opdrachtnemer;
- de rolverdeling en de vorm van de begeleiding;
- de randvoorwaarden;
- de planning.

Dit plan van aanpak wordt een onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op het plan van aanpak door de Opdrachtgever, is de Opdrachtnemer verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en is minimaal (half)jaarlijks onderwerp van gesprek tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. Als Opdrachtnemer legt u de resultaten vast in het online systeem. [WIZZR maakt de impact van maatschappelijk verantwoord ondernemen zichtbaar! | WIZZR](#). U krijgt daarvoor een persoonlijke inlog. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de resultaten.

Wij vinden social return belangrijk en willen de Opdrachtnemer stimuleren om hieraan bij te dragen. In het kader hiervan passen wij een aantal uitvoeringseisen toe. Zie hiervoor de Eis E.37 in Bijlage 1 (Akkoordverklaring Programma van Eisen).

2.5.2. Klimaat

Bij klimaatbewust inkopen gaat het om het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO₂ en andere broeikasgassen. Het leveren van een positieve bijdrage aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen.

Wij vinden klimaat belangrijk en willen de Opdrachtnemer stimuleren om hieraan bij te dragen. In het kader hiervan passen wij een aantal uitvoeringseisen toe. Zie hiervoor de Eisen E.38 en E.39 in Bijlage 1 (Akkoordverklaring Programma van Eisen).

2.5.3. Diversiteit en inclusie

Diversiteit gaat over de verscheidenheid aan mensen in een organisatie. Inclusie over hoe diverse talenten tot hun recht komen en gewaardeerd worden. Naast inkoop, is bewust beleid en sturing nodig om diversiteit en inclusie te laten landen in de organisatie als geheel.

Wij vinden diversiteit en inclusie belangrijk en willen de Opdrachtnemer stimuleren om hieraan bij te dragen. In het kader hiervan passen wij een aantal uitvoeringseisen toe. Zie hiervoor de Eisen E.40 tot en met E.42 in Bijlage 1 (Akkoordverklaring Programma van Eisen).

2.6. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten zijn hieronder opgenomen en in Bijlage 1 (Akkoordverklaring Programma van Eisen).

I Vereiste activiteiten Onderstaand worden de vereiste activiteiten en uitvoeringsvoorwaarden beschreven.	
1	De activiteiten die moeten leiden tot de realisatie van SIN 2026 bestaan uit: a) de organisatie en het uitvoeren van het veldwerk voor het SIN 2026; b) het bewerken van het ruwe veldwerkbestand tot een plausibel analysebestand. c) het uitbrengen van een uitgebreide veldwerkverslaggeving.
2	Het analysebestand moet informatie bevatten over de aantallen en groepen zoals vermeld in paragraaf 2.2.
3	Het veldwerk vangt aan in april 2026 en dient uiterlijk eind oktober 2026 te zijn afgerond. Een geschoond en definitief databestand mag niet later dan 1 december 2026 door de Opdrachtnemer worden opgeleverd aan het CBS.
4	De Opdrachtnemer dient in verband met de kwaliteit van de respons alle leden van de steekproef te benaderen, ook als het gespecificeerde aantal respondenten al behaald is. De omvang van de bruto steekproef wordt bepaald op basis van de door de Opdrachtnemer verwachte respons per groep. Gedurende het veldwerk worden de adresgegevens van de steekproef geactualiseerd. In geval van tegenvallende respons is een reservesteekproef beschikbaar. U licht in de Inschrijving (paragraaf 4.2.2, onderdeel A.1) toe welke respons u verwacht per herkomstgroep.
5	De benadering van steekproefpersonen gebeurt gelijkmatig over de groepen (herkomst) en over het land. Dit betekent dat het veldwerk niet per groep of per regio, gemeente of wijk wordt afgerond om vervolgens een andere groep of gebied in het veldwerk te betrekken.
6	In het onderzoek wordt uitsluitend de steekproefpersoon zelf ondervraagd (geen substitutie of proxy interviews).
7	Het veldwerk vindt plaats via een overwegend gesloten vragenlijst. De vragenlijst zal inhoudelijk worden aangepast ten opzichte van die voor SIM 2020, maar is qua type vragen en lengte vergelijkbaar (zie Bijlage B). De vragenlijst bevat drie open vragen over het beroep, de werkzaamheden op het werk en de sector. Het coderen van deze vragen behoort niet tot de opdracht. Wel dienen de antwoorden, voor zover deze niet in het Nederlands zijn, te worden vertaald. De vertalers dienen native speakers te zijn en ervaring te hebben met professioneel vertalen.

	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer maken precieze afspraken over de werkwijze bij de vertaling van de open antwoorden en de Opdrachtgever krijgt de gelegenheid deze te controleren in het proefbestand. U licht in de Inschrijving (paragraaf 4.2.4, onderdeel C.1) toe op welke wijze u de vertaling vorm wilt geven.
8	Het veldwerk vindt plaats via een sequentieel mixed-mode ontwerp. Eerst Computer-assisted web interviewing (CAWI = web) en vervolgens voor de meeste groepen Computer-assisted personal interviewing (CAPI = face-to-face).
9	Bij het berekenen van de uiteindelijke respons worden uitsluitend CAPI en web interviews (CAWI) geaccepteerd die voor 75% of meer zijn ingevuld en waarbij belangrijke achtergrond- en doelvariabelen beantwoord zijn. Dit zijn vragen over onderwijs, arbeidsmarkt en religie. Als tweede dient controle te worden uitgevoerd op duur (bijvoorbeeld onrealistische korte invultijd) en wijze (bijvoorbeeld straightlining) van invullen van de vragenlijst. U licht in de Inschrijving (paragraaf 4.2.4, onderdeel C.2) toe op welke wijze u hierop controleert en welke criteria u hanteert bij het verwijderen van de vragenlijst en wanneer sprake is van een compleet interview.
10	In uw Inschrijving (paragraaf 4.2.3, onderdeel B.1) geeft u aan op welke wijze u controleert dat de geselecteerde steekproefpersoon de vragenlijst invult (bij CAWI) respectievelijk de steekproefpersoon wordt geïnterviewd (bij CAPI). De wijze waarop de Opdrachtnemer dit controleert moet voor de Opdrachtgever verifieerbaar zijn gedurende de uitvoering van het onderzoek.
11	Een deel van de vragenlijst is gelijk aan de lijst van SIM 2020, van een deel wordt een enkel woord aangepast en een ander deel van de vragen wordt vervangen. Opdrachtnemer zorgt voor de vertaling van de aanpassingen en nieuwe vragen volgens de TRAPD-methode. De nieuwe vragen worden separaat door twee vertalers vertaald. Deze vertalers zijn native speaker en hebben ervaring met het vertalen van enquêtevragen. De uitkomsten van de vertaling worden in aanwezigheid van een onderzoeker van de Opdrachtgever besproken. Aanpassingen in de vertaling, ook na de test, worden in een apart document vastgelegd met de reden hiervoor. Als vragen eerder al werden vertaald (voor het SIM) vindt een controle plaats van deze eerdere vertaling van de vragen. Dit gebeurt door één vertaler. Indien er sprake is van onduidelijkheden over de "oude" vertaling worden die met een onderzoeker van de Opdrachtgever besproken. Voor de Turkse, Poolse en Somalische groep worden de nieuwe vragen (en aanpassingen) vertaald.

	De hele vragenlijst wordt vertaald in het Mandarijn voor de Chinese groep en in het Engels, voor de groep mensen met een overige migratieachtergrond en anderen die daar de voorkeur aan geven. Voor de Marokkaanse groep volstaat de Nederlandstalige vragenlijst en hoeft de vragenlijst dus niet vertaald te worden. De aanschrijfbrieven (en de reminders) worden eveneens volgens de TRAPD-methode vertaald (voor zover dit nog niet voor het SIM2020 gedaan werd) in het Turks, Pools, Somalisch, Engels en Mandarijn. De brieven en reminders worden door twee vertalers afzonderlijk vertaald en het resultaat wordt in aanwezigheid van een medewerker van de Opdrachtgever besproken. Indien van toepassing ontvangen de steekproefpersonen een tweetalige brief, zowel in het Nederlands als in de taal die zij op basis van hun herkomst mogelijk beter beheersen. Specificeer in uw Inschrijving (paragraaf 4.2.4, onderdeel C.3) de procedure volgens welke u de vertaling uitvoert.
12	De vragenlijst wordt van tevoren getest door de Opdrachtnemer, in samenwerking met de Opdrachtgever. Daarbij dient in elk geval aandacht te zijn voor de volgende punten. De vragenlijst wordt getest op lengte en logische volgorde van de vraagblokken. Tevens is er aandacht voor vraagformuleringen die onduidelijk zijn of ervaren worden als stigmatiserend. Er worden minimaal 33 cognitieve interviews gehouden, in tranches zodat voldoende tijd is om ervaringen in de eerste tranche te verwerken in de tranche(s) daarna. Bij minimaal 18 tests dient de CAPI-vragenlijst als uitgangspunt, bij minimaal 8 test de CAWI via de smartphone. De 33 of meer tests zijn gespreid over de herkomstgroepen, opleiding, leeftijd, geslacht, generatie en taal van de vragenlijst. Concreet betekent dit dat voor elk van de groepen met een Somalische, Turkse, Poolse en Chinese herkomst en 'migratieachtergrond overig' minimaal vijf personen deelnemen, waarvan minimaal vier personen de vertaalde vragenlijst krijgen. Verder geldt: • Minimaal twee personen rondde maximaal een mbo-opleiding af, minimaal een persoon volgt een hbo- of wo opleiding of rondde deze af; • Minimaal twee personen zijn jonger dan 40 jaar, minimaal twee personen zijn ouder. Voor de overige vier herkomstgroepen (Marokkaanse, Surinaamse en Caribisch-Nederlandse en geen migratieachtergrond) nemen minimaal twee personen deel aan de tests, waarvan: • Een persoon maximaal een mbo-opleiding afrondde, een persoon een hbo- of wo opleiding volgt of afrondde; • Een persoon jonger is dan 40 jaar, een persoon ouder. Van de gehele groep geldt dat minimaal tien personen buiten Nederland geboren zijn, minimaal tien personen jonger zijn dan 30 jaar, minimaal tien personen maximaal een mbo2-opleiding afrondde en het aantal mannen en vrouwen ongeveer gelijk is.

	Specificeer in uw Inschrijving (paragraaf 4.2.4, onderdeel C.4) op welke wijze u vormgeeft aan het testen van de vragenlijst en hoe dit tot een optimaal resultaat leidt.
13	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de programmering van de vragenlijst en het testen van de vragenlijst op routing en dergelijke (in samenwerking met Opdrachtgever).
14	Bij de ontwikkeling van de vragenlijst voor het mixed mode onderzoek wordt gewerkt vanuit een unimode ontwerp. Dit betekent dat de presentatie van de vragenlijst in verschillende modes zoveel mogelijk hetzelfde is. De Opdrachtgever ontwikkelt de vragenlijst; de Opdrachtnemer adviseert bij het unimode maken. Het invullen via een smartphone dient daarbij ook gefaciliteerd te worden. U specificeert in uw Inschrijving (paragraaf 4.2.4, onderdeel C.5) op welke wijze het invullen via een smartphone gefaciliteerd wordt en hoe hierbij tegemoetgekomen kan worden aan het belang van unimode.
15	Van de non-respondenten uit de CAWI-fase zal een deel benaderd worden door een enquêteur (CAPI). De Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen samen onder welke groepen met een migratieachtergrond de inzet van enquêteurs plaatsvindt en in welke situaties tweetalige enquêteurs worden ingezet. Het bereiken van een goede respons moet hier voorop staan. Hierbij gelden de volgende aanvullende eisen. Leden van de Poolse groep en de Somalische groep worden benaderd door tweetalige interviewers. Binnen de Turkse en Marokkaanse herkomstgroep worden leden van de eerste generatie benaderd door tweetalige interviewers. In andere gevallen is het ook toegestaan om enquêteurs met een andere herkomst in te zetten. De beschikbaarheid van interviewers en de te volgen strategie dienen in uw Inschrijving (paragraaf 4.2.5; onderdeel D.2) te worden gespecificeerd.
16	Een nauwkeurige veldwerkmonitoring is belangrijk. Periodiek informeert de Opdrachtnemer over de voortgang van het veldwerk. Dit gebeurt in elk geval tweewekelijks en wanneer hieraan behoefte bestaat, wekelijks. Deze informatie moet ook zodanig actueel en informatief zijn dat op grond hiervan geïnformeerde beslissingen genomen kunnen worden over bijsturing van het veldwerk. Hierbij dient in elk geval onderscheid te worden gemaakt naar herkomst, leeftijd, regio (Amsterdam/Rotterdam/Den Haag, middelgrote (> 50.000 inwoners) en kleine gemeenten (< 50.000 inwoners)), generatie en geslacht. Bij het overleg met de Opdrachtgever dient altijd iemand van de Opdrachtnemer aanwezig te zijn met beslissingsbevoegdheid.
17	De onderzoeksgegevens worden opgeleverd in een SPSS-databestand met gelabelde variabelen en values.

	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de vertaling naar het Nederlands van de open antwoorden op drie vragen over de functie, werkzaamheden en sector van werkende respondenten die de vragenlijst in een andere taal dan het Nederlands invullen. Tevens levert de Opdrachtnemer een veldwerkverslag aan de Opdrachtgever. Dit verslag bevat informatie over de voorbereidingen van het veldwerk (o.a. het vertalen en testen van de vragenlijsten, werven en trainen interviewteam), het verloop van het veldwerk, de respons (o.a. uitgesplit naar herkomstgroep en mode), redenen van non-respons, kwaliteitscontrole, dataverwerking en -oplevering.
--	---

II Steekproef

18	Het trekken van de personensteekproef maakt geen deel uit van de Opdracht, maar wordt aangeleverd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). In overleg met het CBS wordt het steekproefontwerp samengesteld en kenmerken aan de Opdrachtnemer meegeleverd die nodig zijn voor de benadering van potentiële respondenten: generatie, herkomstgroep, leeftijd, geslacht en adres. De omvang van de steekproef hangt af van de verwachte respons per herkomstgroep. Het CBS trekt de steekproef en levert deze aan de Opdrachtnemer. Dit betekent ook dat een verwerkersovereenkomst tussen het CBS en de Opdrachtnemer moet worden afgesloten alvorens de steekproef kan worden ontvangen.
----	--

III Benaderingswijze via CAWI en CAPI

19	Het onderzoek is als volgt opgezet: - De Opdrachtgever stelt, in overleg met het CBS en de Opdrachtnemer, een introductiebrief vast. De Opdrachtnemer stuurt deze brief naar alle steekproefpersonen; - Deze brief (en de reminders) is in het Nederlands gesteld. De Opdrachtnemer zorgt voor vertaling in het Turks, het Pools, Somalisch, Engels en Mandarijn. - In deze brief wordt medewerking gevraagd voor deelname aan een online vragenlijst. Er staat toegelicht hoe de steekproefpersoon de vragenlijst via internet kan invullen (bijvoorbeeld met een QR-code en/of een URL met een identificatiecode/wachtwoord). Twee weken na het versturen van de introductiebrief wordt door de Opdrachtnemer een reminder verstuurd met opnieuw de QR-code/URL; twee weken hierna verstuurt de Opdrachtnemer nog een tweede reminder. - Indien de persoon tot een groep behoort die in aanmerking komt voor CAPI wordt de tweede reminder voor de online vragenlijst tevens gebruikt om de steekproefpersoon ervan op de hoogte stellen dat hij of zij bezocht zal worden door een interviewer, tenzij de vragenlijst online wordt ingevuld. - De adresgegevens van de steekproef worden door het CBS tijdens de veldwerkperiode geactualiseerd. Het moment wordt in overleg met de Opdrachtnemer bepaald.
----	--

IV Op te leveren producten

20	Na afsluiting van het veldwerk levert de Opdrachtnemer het veldwerkbestand en de data aan het CBS, die deze verrijkt met een aantal variabelen, de weging verzorgt en gepseudonimiseerd deelt met de Opdrachtgever. Van de Opdrachtnemer ontvangt de Opdrachtgever de documentatie en een verslag van het veldwerk. a) Uiterlijk 1 november 2026 ontvangt de Opdrachtgever een proefbestand ter controle van de juiste labels en naamgeving. b) De data worden opgeleverd als SPSS-bestand. Variabelen en antwoordcategorieën dienen een betekenisvol label te hebben. Deze labels worden vooraf in samenspraak met de Opdrachtgever vastgesteld. Bij categorieën als 'niet van toepassing', 'weet niet' of 'niet ingevuld' wordt een standaard codering van Opdrachtgever gehanteerd. Het gaat hier om een geschoond bestand, dat wil zeggen zonder de informatie van personen die niet op de 'verzendknop' hebben gedrukt, en dat er een controle is uitgevoerd op 'out of range' waarden en op plausibiliteit. In uw Inschrijving (paragraaf 4.2.4, onderdeel C.2) wordt toegelicht op welke punten deze controle wordt uitgevoerd. c) De documentatie bij de databestanden bevatten de vragenlijsten als tekstbestand, inclusief de namen van de variabelen, de codering en de routing. Deze documenten worden opgeleverd in Word. d) Van de CAWI en CAPI-programma's wordt naslag meegeleverd die de vormgeving en werking inzichtelijk maakt voor de verschillende modi, bijvoorbeeld met screenshots. e) Het veldwerkbestand bevat voor de totale bruto-steekproef van het onderzoek de gegevens uit de BRP, postcode en gegevens over de afhandeling van het veldwerk, met daarbij de uitkomst per contactpoging (thuis/niet thuis, interview, afspraak, weigering) en bij weigeringen de reden voor weigering. Ook hier wordt bij interviews de taal vastgelegd. Dit bestand moet te koppelen zijn aan het 'reguliere' databestand via een unieke individuele identificatiecode. Over de precieze inhoud van het bestand worden nadere afspraken tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer bij het intakegesprek gemaakt. f) In het veldwerkverslag, in Word, wordt verantwoording afgelegd van het verloop van al het veldwerk, de responspercentages (uitgesplitst naar gebruikte BRP-kenmerken) de uitgevoerde controles, eventuele problemen enz. In het veldwerkverslag is ook de vragenlijst opgenomen. g) De data dienen uiterlijk 1 december 2026 door de Opdrachtnemer bij het CBS te zijn opgeleverd. Tegelijkertijd ontvangt de Opdrachtgever het databestand van de Opdrachtnemer ter controle van de coderingen van het beroep en bedrijf. De documentatie, het veldwerkverslag en eventuele andere producten worden uiterlijk op 28 februari 2027 door de Opdrachtnemer bij de Opdrachtgever opgeleverd.
----	--

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in *paragraaf 7.5*.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in *paragraaf 7.5*.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in *paragraaf 7.5*.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.3.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.3.1.1. Voornaamste diensten - referenties

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u beschikt over kennis en ervaring in samenwerking met:

- a) het uitvoeren van een surveyonderzoek met gebruikmaking van een representatieve steekproef van de bevolking in Nederland of Vlaanderen door middel van een enquête, blijkend uit een opdracht van tenminste € 300.000,-- (exclusief btw);
- b) het uitvoeren van een face-to-face onderzoek met een netto respons van minimaal 2.000 respondenten.

Lever maximaal twee (2) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 2 (Referentieverklaring)). U mag maximaal twee (2) referenties inleveren. Dit betekent dat als in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal vijf (5) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan vijf (5) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan vijf (5) jaar geleden gestart zijn.

Wij hanteren hier een langere termijn dan de gebruikelijke drie jaar, waarmee we trachten de concurrentie te optimaliseren. Zie hiervoor artikel 2,93, lid 4, van de Aanbestedingswet 2012 en paragraaf 3.5.2.2 van de Gids proportionaliteit (januari 2022).

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.3.1.2. Technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen: ISO 27001 of gelijkwaardig

De Inschrijver verklaart in Bijlage 1 (Akkoordverklaring Programma van Eisen) dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging.

Voor de Aanbestedende dienst weegt het procesmatig omgaan met het beveiligen van informatie zwaar, met als doel om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen de organisatie van de Inschrijver zeker te stellen.

Als Eis geldt dat de Inschrijver beschikt over het minimale beveiligingsniveau van het servicemanagementsysteem ISO 27001 of gelijkwaardig, dat is afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie. Indien de Inschrijver beschikt over een dergelijk certificaat, wordt bij de verificatiefase aan de Inschrijver gevraagd de volgende vragen te beantwoorden:

1. door welke organisatie(s) is het certificaat afgegeven?
2. welke organisatie is belast met de externe bewaking van het certificaat?
3. wat is de datum van de laatste audit?

óf

De Inschrijver beschikt over een actueel, geldig, gelijkwaardig en door een onafhankelijke derde periodiek geaudit (kwaliteits)systeem waarin is opgenomen de maatregelen die de Inschrijver treft op informatiebeveiliging, voorzien van te waarborgen en controleren maatregelen alsmede van een beleidsverklaring van het management, waaruit blijkt dat het management de maatregelen ten aanzien van informatiebeveiliging onderschrijft en onderkent.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- een werkend Information Security Management Systeem (ISMS);
- informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een (kwaliteits)handboek); de directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van de informatiebeveiliging;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening alsmede beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van de kwaliteitsniveaus van de informatiebeveiliging;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures van de informatiebeveiliging, waaruit ook blijkt dat er daadwerkelijk sprake is van deze naleving;

- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitscontroles van de informatiebeveiliging, waaruit ook blijkt dat er daadwerkelijk sprake is van deze naleving;
- klantgerelateerde (informatie)processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

3.3.2. Beroepsbevoegdheid

3.3.2.1. Inschrijving nationale beroeps- of handelsregister

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

3.4. Sanctiepakket Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving, respectievelijk de dienstverlening van de Opdrachtnemer in de contractfase, mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding, respectievelijk de dienstverlening. Dit geldt ook voor partijen die meer dan tien procent van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u middels de volgende link: [Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 6 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze Aanbesteding wordt door de Aanbestedende dienst gewerkt met een vaste all-in totaalprijs van € 1.041.000,00 (exclusief btw), waardoor de Inschrijvingen van de Inschrijvers alleen worden getoetst op het Subgunningscriterium "Kwaliteit", en dus niet op het Subgunningscriterium "Prijs". Zie voor de toelichting hierop paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document.

4.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Gunningscriterium 'Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding'			
Subgunningscriteria		Weegfactor (percentage)	Maximaal te behalen score (punten)
	Kwaliteit	100	1.000
A.	Respons en aantallen	15	150
	A.1 Responspercentage en streefaantallen	5	50
	A.2 Realistische onderbouwing	10	100
B.	Benadering t.b.v. goede gelijkmatige respons	23	230
	B.1 Werkwijze benadering steekproefpersonen	18	180
	B.2 Omgaan met weerstand tegen onderzoek	5	50
C.	Vragenlijst	27	270
	C.1 Vertalen van open vragen	2	20
	C.2 Controle van vragenlijsten	5	50
	C.3 Vertalen vragenlijst en brieven	5	50
	C.4 Testen vragenlijst vooraf	10	100
	C.5 Smartphone en unimode	5	50
D.	Interviewers	15	150
	D.1 Interviewers: aantallen, spreiding en workload	5	50
	D.2 Inzet tweetalige interviewers	5	50
	D.3 Kwaliteit interviewercorps (werving, selectie, training en monitoring)	5	50
E.	Planning en monitoring veldwerk	20	200
	E.1 Realistische planning	5	50
	E.2 Monitoring veldwerk en mogelijkheden tot tussentijdse bijsturing	5	50
	E.3 Expertise en ervaring projectteam	10	100
	Prijs	0	0
F.	Vaste all-in totaalprijs	0	0
	Totaal Kwaliteit en Prijs	100	1.000

4.2. Subgunningscriterium "Kwaliteit"

4.2.1. Algemeen

Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana, tekengrootte 9;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen.

Subgunningscriterium	Maxim aantal pagina's
A. Respons en aantallen	4
B. Benadering t.b.v. goede gelijkmatige respons	6
C. Vragenlijst	6
D. Interviewers	4
E. Planning en monitoring veldwerk	4

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Subgunningscriterium "Kwaliteit". Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling. De tekst die de Aanbestedende dienst heeft opgenomen in Bijlage 3A (Antwoord op de Subgunningscriterium kwaliteit) telt niet mee bij het maximum aantal pagina's.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium Kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriterium 'Kwaliteit' gebruik van de Bijlage

Gebruik Bijlage 3A (Antwoord op de Subgunningscriterium kwaliteit) en Bijlage 3B (Curriculum vitae) voor uw reactie op de kwalitatieve Subgunningscriteria en voeg die toe aan uw Inschrijving.

U moet ten minste vijftig procent van het in totaal maximaal te behalen aantal punten scoren op de onderstaande kwalitatieve Subgunningscriteria. Dit houdt het volgende in:

Subgunningscriterium	Minimaal te behalen score (punten)
A. Respons en aantallen	75
B. Benadering t.b.v. goede gelijkmatige respons	115
C. Vragenlijst	135
D. Interviewers	75
E. Planning en monitoring veldwerk	100

Heeft u minder dan vijftig procent van het in totaal maximaal te behalen aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.2.2. Subgunningscriterium A (Respons en aantallen)

Wat is onze doelstelling?

In dit onderzoek is zowel een hoog responspercentage onder elk van de herkomstgroepen, als een hoog aantal respondenten, van groot belang. Maar een realistische inschatting is ook belangrijk. Wij zoeken een Opdrachtnemer die inzicht heeft in de factoren die bijdragen aan respons en op basis hiervan een goede respons kan realiseren.

Wat beschrijft u?

In uw Inschrijving geeft u per herkomstgroep aan:

- welk responspercentage u haalbaar acht,
- welk aantal respondenten u garandeert, en
- welk aantal respondenten u haalbaar acht.

Ook geeft u een onderbouwing van uw verwachting. Indien gewenst, is het toegestaan hierbij onderscheid te maken tussen verschillende benaderingsstrategieën (zoals uitgewerkt in Subgunningscriterium B).

Bij uw onderbouwing kunt u gebruik maken van het veldwerkverslag SIM 2020 (zie Bijlage C) en van het veldwerkverslag SIM 2015 (zie Bijlage D). De dataverzameling van SIM 2020 viel samen met de coronatijd, waardoor de benaderingsstrategie moest worden aangepast. Bij de dataverzameling van SIM 2015 waren er geen bijzondere omstandigheden, maar lag de gemiddelde responsgeneigdheid vermoedelijk hoger dan nu.

Bij de berekening van het responspercentage wordt de American Association for Public Opinion Research (AAPOR) definitie 1 gehanteerd waarbij de initiële steekproef minus de oneigenlijke nonrespons als percenteerbasis geldt. Weigering vanwege bijvoorbeeld taalproblemen als ook personen die verhuisd zijn binnen Nederland of met onbekende bestemming zijn vertrokken, worden beschouwd als nonrespons. In formulevorm:

$$RR1 = \frac{I}{(I + P) + (R + NC + O) + (UH + UO)}$$

Response Rate 1 (RR1), or the minimum response rate, is the number of complete interviews divided by the number of interviews (complete plus partial) plus the number of non-interviews (refusal and break-off plus non-contacts plus others) plus all cases of unknown eligibility (unknown if housing unit, plus unknown, other).

Waarop wordt uw plan van aanpak beoordeeld?

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aandachtspunten:

- A.1: Een goede en realistische verwachte respons en haalbaar geachte aantallen (maximaal 50 punten)
- A.2: De onderbouwing en de mate waarin deze blijk geeft van inzicht in ontwikkelingen in deelnamebereidheid en de factoren die hierbij meespelen (maximaal 100 punten)

4.2.3. Subgunningscriterium B (Benadering t.b.v. goede gelijkmatige respons)

Wat is onze doelstelling?

Wij zoeken een Opdrachtnemer die met de beschikbare middelen een zo hoog en gebalanceerd mogelijke respons bereikt. Voor de realisatie van een hoge *en* een gebalanceerde respons, is de benaderingsstrategie van groot belang.

Een vereiste is dat de benadering van steekproefpersonen gelijkmatig over de groepen en over het land verloopt en dat niet gestopt wordt met het veldwerk als het vereiste aantal interviews is gerealiseerd binnen een groep (paragraaf 2.6, onderdeel 4 en 5). In aanvulling hierop moet voor (sub)groepen die achterblijven in respons, aanvullende maatregelen worden ingezet om de verschillen met andere (sub)groepen te verkleinen. Naast de inschatting vooraf geeft tussentijds monitoren (zie Subgunningscriterium E.2) zicht op achterblijvende respons onder (sub)groepen, op basis waarvan de benadering kan worden bijgestuurd. Omdat het veldwerk rond de zomer plaatsvindt dient u in te spelen op de vakantieperiodes.

Wat beschrijft u?

- a) De Inschrijver specificeert op welke benaderingsstrategie gehanteerd wordt om een zo hoog en gebalanceerd mogelijke respons te bereiken. Wanneer verschillende scenario's worden geboden, wordt hierbij aangegeven welke consequenties zij verwacht worden te hebben voor de hoogte en van de respons binnen verschillende (sub)groepen.
- b) In uw Inschrijving licht u ook toe op welke wijze u aandacht besteedt aan het realiseren van een goede responsbereidheid in het licht van weerstand en wantrouwen jegens onderzoek en de overheid.

De Aanbestedende dienst staat open voor benaderingswijzen waarbij contactpogingen onder CAWI-non-respondenten (meer dan voorheen) selectief worden ingezet, wanneer dit naar de kennis en ervaring de Inschrijver tot een goede en gelijkmatige respons zal leiden.

In eerdere SIM-dataverzamelingen werden CAWI-non-respondenten minimaal vier keer benaderd door een interviewer, waarna zij soms door een andere interviewer opnieuw maximaal viermaal werden benaderd. Face-to-face benadering blijft belangrijk, maar de ervaringen bij de SIM dataverzameling in 2020 (tijdens corona) leerden dat ook met een minder intensieve toepassing hiervan een kwalitatief goed (i.e., hoog en gebalanceerde respons) databestand kon worden gerealiseerd (zie Bijlage C).

Een voorbeeld van hoe u onderscheid kan maken tussen groepen:

	Benadering	Incentive
Personen zonder migratieachtergrond	Alleen CAWI (inclusief reminders)	Alleen jongeren € 5,00
Personen met migratieachtergrond overig, Surinaamse achtergrond, Caribische achtergrond	CAWI (inclusief reminders) + 1 CAPI-poging	€ 5,00
Personen met een Poolse, Chinese, Marokkaanse, Turkse of Somalische achtergrond	CAWI + maximaal 3 CAPI-pogingen	€ 7,50

Ter overweging geven wij mee dat het ook mogelijk is om een vast aantal CAPI-pogingen achter de hand te houden en in te zetten op basis van de voortgang bij subgroepen. De Opdrachtnemer zou bijvoorbeeld 1.000 of 2.000 CAPI-pogingen per herkomstgroep kunnen reserveren, te verdelen op basis van een analyse van de non-respons onder subgroepen (leeftijd, gemeentegrootte, geslacht, etc.) na de CAWI-fase. Ook is het mogelijk per groep een combinatie te maken van een vast aantal CAPI-pogingen per persoon (bijvoorbeeld 1) en nog 1.000 pogingen te verdelen op basis van de non-responsanalyse.

De uitwerking van een benaderingsstrategie kan vanzelfsprekend ook andere (bewezen) maatregelen bevatten zoals bijvoorbeeld:

- het herbenaderen van (zachte) weigeraars, eventueel door een andere interviewer;
- het gebruik van aanschrijfbrieven en reminders;
- het gebruik van incentives en het differentiëren daarbij.

Wat betreft het inspelen op wantrouwen en weerstand kunt u denken aan informatie op een website, een filmpje of een telefonische helpdesk.

Waarop wordt uw plan van aanpak beoordeeld?

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aandachtspunten:

- B.1: De uitwerking van uw benaderingsstrategie(en) en de mate waarin u aannemelijk maakt dat deze resulteert in een goede en gebalanceerde respons (maximaal 180 punten);
- B.2: Uw wijze van inspelen op weerstand en wantrouwen onder een deel van de beoogde respondenten en de kwaliteit van uw onderbouwing (maximaal 50 punten).

4.2.4. Subgunningscriterium C (Vragenlijst)

Wat is onze doelstelling?

Voor een optimale datakwaliteit is ook de vragenlijst van groot belang, zeker binnen de diverse en meertalige onderzoekspopulatie van dit onderzoek. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inhoud, de Opdrachtnemer draagt zorg voor het proces dat resulteert in een eenduidige en vergelijkbare vragenlijst in meerdere talen en modi. Wij zoeken een Opdrachtnemer met kennis en toewijding, die begrijpt wat daar allemaal bij komt kijken.

In het Programma van Eisen (paragraaf 2.6) staan een aantal Eisen benoemd, waarvan de uitwerking onderdeel uitmaakt van de beoordeling.

Wat beschrijft u?

De Inschrijver specificeert:

- a) de wijze waarop u invulling wilt geven aan de vertaling van de drie open vragen over het beroep, de werkzaamheden en de sector, van werkenden die de vragenlijst invulden in een andere taal dan het Nederlands en onderbouwt hoe deze werkwijze resulteert in een zorgvuldige en betrouwbare vertaling (zie paragraaf 2.6, onderdeel 7).
- b) de wijze waarop controle plaatsvindt van de kwaliteit van de antwoorden, of de geselecteerde steekproefpersoon de vragenlijst persoonlijk invulde en welke criteria u hanteert bij het verwijderen van de vragenlijst (zie paragraaf 2.6, onderdeel 9).
- c) de wijze waarop invulling gegeven wordt aan het vertalen van de vragenlijst en de gebruikte aanschrijfbrieven en reminders volgens de TRAPD-methode en een onderbouwing van hoe dit resulteert in een correcte en onderling vergelijkbare vertaling (zie paragraaf 2.6, onderdeel 11).
- d) de wijze waarop invulling gegeven wordt aan het testen van de vragenlijst en hoe dit resulteert in duidelijke formuleringen die niet als stigmatiserend ervaren worden (zie paragraaf 2.6, onderdeel 12).
- e) op welke wijze het invullen via de smartphone gefaciliteerd wordt en hoe hierbij tegemoetgekomen kan worden aan het belang van unimode (zie paragraaf 2.6, onderdeel 14).

Waarop wordt uw plan van aanpak beoordeeld?

Bij de beoordeling van uw plan van aanpak telt de mate waarin u met uw uitwerking aannemelijk kunt maken dat uw werkwijze resulteert in:

- C.1: Een betrouwbare vertaling van de open vragen (maximaal 20 punten);
- C.2: Een secure controle van de vragenlijsten (maximaal 50 punten);
- C.3: Een secure, vergelijkbare en duidelijke vertaling van de vragenlijst en brieven (maximaal 50 punten);
- C.4: Testen die leiden tot duidelijke vraagformuleringen, die niet als stigmatiserend worden ervaren (maximaal 100 punten);
- C.5: Een makkelijk toegankelijk gebruik van de smartphone, die zoveel mogelijk overeenkomst met andere modes (maximaal 50 punten).

4.2.5. Subgunningscriterium D (Interviewers)

Wat is onze doelstelling?

Voor dit onderzoek is van groot belang dat gewerkt wordt met goed getrainde en gemotiveerde interviewers die in herkomst en taalvaardigheid aansluiten bij de grote diversiteit binnen de onderzoekspopulatie. Om binnen de gegeven periode het veldwerk af te ronden, moet het interviewercorps per herkomstgroep voldoende groot zijn. Ook een goede spreiding van het enquêteurcorps over het land is belangrijk voor een gelijkmatige en efficiënte veldwerkperiode. Wij zoeken een Opdrachtnemer die in staat is een diverse groep goede interviewers te mobiliseren en deze doelgericht weet in te zetten met het oog op een hoge en gebalanceerde respons.

Wat beschrijft u?

- a) De Inschrijver geeft per bevolkingsgroep aan welk aantal interviewers worden ingezet en hoe zij erop stuit dat de workload per interviewer beheersbaar is en interviewers actief betrokken blijven bij het onderzoek. In uw Inschrijving wordt per groep duidelijk gemaakt in hoeverre interviewers inzetbaar zijn over het land.

Idealiter wil de Opdrachtgever dat interviewers per herkomstgroep:

- minimaal tien interviews afnemen;
- maximaal vijftig interviews afnemen (om interviewereffecten te minimaliseren) en;
- in iedere gemeente minimaal twee interviewers worden ingezet per herkomstgroep

- b) Tevens beschrijft u welke strategie gehanteerd wordt bij de toewijzing van interviewers met een migratieachtergrond, in het bijzonder tweetalige interviewers. Uitgangspunt is dat leden van migrantengroepen benaderd worden door interviewers uit dezelfde herkomstgroep, bij voorkeur door meertalige enquêteurs.

Maar de Aanbestedende dienst staat open voor een alternatieve benadering, mits de Inschrijver kan onderbouwen dat dit de respons ten goede komt. Bij de Surinaamse en Caribische groep geven we in overweging dat de inzet van enquêteurs uit de herkomstgroep zich kan concentreren op de eerste generatie.

Voor andere herkomstgroepen - waar CAPI wordt ingezet - heeft een enquêteur uit de eigen groep de voorkeur, maar geven we in overweging dat tweetaligheid voor potentiële respondenten van de tweede generatie niet noodzakelijk is en dat ook andere interviewerkenmerken, zoals gender en leeftijd, een rol kunnen spelen bij deelnamebereidheid. Voor de Chinese groep geven we in overweging dat onder deze groep zowel Kantonees als Mandarijn sprekende personen zijn en deelnemers dus in beide talen moeten kunnen deelnemen.

- c) De Inschrijver licht toe hoe de enquêteurs worden geworven, getraind en gemonitord.
- Relevant is hierbij de ervaring van de interviewers met het afnemen van enquêtes onder de eigen of juist andere herkomstgroepen. Indien voor SIN 2026 interviewers moeten worden geworven, wordt dit door de Inschrijver vermeld welke aantallen het betreft, onderscheiden naar groep.
 - Relevant zijn verder het aantal instructiebijeenkomsten, de inhoud van de training ten aanzien van benadering en afnemen vragenlijst (o.a. aandacht voor omgaan met gevoelige onderwerpen). Voorts beschrijft u welke activiteiten u onderneemt om de voortgang en uitvoer van het veldwerk te monitoren en welke interventies worden ondernomen bij minder goed functionerende interviewers. Ook beschrijft u welke activiteiten u onderneemt om interviewers te behouden en te blijven motiveren.

Waarop wordt uw plan van aanpak beoordeeld?

Bij de beoordeling van uw plan van aanpak telt de mate waarin u met uw uitwerking aannemelijk kunt maken dat uw werkwijze resulteert in:

- D.1: Voldoende interviewers per herkomstgroep en een goede spreiding over het land (maximaal 50 punten);
- D.2: Voldoende tweetalige interviewers en een doeltreffende inzet van deze interviewers (maximaal 50 punten);
- D.3: Een kwalitatief hoogwaardig interviewerscorps (maximaal 50 punten).

4.2.6. Subgunningscriterium E (Planning en monitoring veldwerk)

Wat is onze doelstelling?

Het veldwerk vangt aan in april 2026 en dient uiterlijk te zijn afgerond eind oktober/november 2026. Een goed eindresultaat vergt een goede organisatie. Wij zoeken een Opdrachtnemer die uitgaat van een realistische planning, tussentijds adequaat kan bijstuurt en waarvan het projectteam kan bogen op een uitgebreide ervaring en expertise.

Wat beschrijft u?

- a) De Inschrijver laat in een gedetailleerde planning zien in welk tempo het veldwerk wordt uitgevoerd en licht toe op welke wijze het veldwerk binnen de gevraagde periode kan worden afgerond. Indien de Inschrijver van mening is dat de gevraagde planning niet kan worden gerealiseerd, worden de redenen hiervan toegelicht en wordt aangegeven welke periode wel haalbaar wordt geacht.
- b) De Inschrijver licht toe op welke wijze het veldwerk wordt gemonitord. De Aanbestedende dienst verwacht ten minste tweewekelijks een gedetailleerd overzicht van de voortgang, waarin per groep en per interviewer wordt beschreven hoeveel steekproefpersonen benaderd zijn, met hoeveel contact is gelegd, hoeveel hebben geweigerd, met hoeveel een afspraak is gemaakt en bij hoeveel daadwerkelijk een interview is afgenomen. Hierbij dient in elk geval onderscheid te worden gemaakt naar herkomst en regio (Amsterdam/Rotterdam/Den Haag, middelgrote (> 50.000 inwoners) en kleine gemeenten [< 50.000 inwoners]).
- c) Ook wordt toegelicht op welke wijze tussentijdse bijsturing plaats kan vinden, welke ervaringen hiermee eerder zijn opgedaan en welke maatregelen succesvol zijn toegepast. Indien tussentijds het veldwerk aangepast moet worden, is snelheid van handelen de sleutel. Bij de beoordeling zal met name worden gelet op de snelheid waarmee succesvolle maatregelen ingezet kunnen worden om het veldwerk tijdig bij te sturen (zowel qua terugdringen selectieve respons als realiseren planning) en in hoeverre verwacht kan worden dat deze maatregelen succesvol zijn.

- d) Tot slot geeft inzicht in de ervaring en expertise van het in te zetten projectteam. Hierbij voegt u een beknopt curriculum vitae toe van de projectleider. Deze dient bij het vervullen van de Opdracht minimaal één jaar in dienst te zijn bij Inschrijver. Tevens voegt u een beknopt curriculum vitae van ten hoogste drie personen bij, die deel gaan uitmaken van het projectteam. De interviewers maken geen onderdeel uit van het projectteam.

Voor het invullen van de curricula vitae dient u Bijlage 3B (Curriculum vitae) te hanteren, waarbij inzicht dient te worden verstrekt in opleiding en de relevante werkervaring in de branche van sociaal wetenschappelijk bevolkingsonderzoek. Anonimisering van de curricula vitae is niet toegestaan, omdat de Aanbestedende dienst inzicht wil hebben wie concreet wordt ingezet.

Waarop wordt uw plan van aanpak beoordeeld?

Bij de beoordeling van uw plan van aanpak tellen de volgende aandachtspunten:

- E.1: Een realistische planning met een goede onderbouwing (maximaal 50 punten);
- E.2: De wijze van monitoring veldwerk en mogelijkheden tot tijdige tussentijdse bijsturing (maximaal 50 punten);
- E.3: Een projectteam met expertise en ervaring (maximaal 100 punten).

4.2.7. Eventuele aanvullingen op het basisdeel van het onderzoek

Bij de onderstaande onderdelen kunt u ten aanzien van Bijlage 3A (Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit') geen scores behalen. De kosten die u in Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) benoemt, dienen wel marktconform te zijn.

1. Uitbreiding te realiseren aantal respondenten zonder migratieachtergrond

De Aanbestedende dienst overweegt het te realiseren aantal respondenten zonder migratieachtergrond te verhogen.

U beschrijft in Bijlage 3A (Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit') of en zo ja, hoe deze verhoging gevolgen heeft voor de uitvoering van het onderzoek. Uitgangspunt is dat voor het realiseren van deze extra respons dezelfde benaderingswijze moet worden gehanteerd als voor het basisdeel van het onderzoek en deze ook binnen dezelfde tijdspanne moet worden gerealiseerd zonder dat dit ten koste gaat van de uitvoer van het veldwerk van het basisdeel.

U benoemt in Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) de kosten van vijf scenario's: 600 extra respondenten, 800 extra respondenten, 1.000 extra respondenten, 1.200 extra respondenten en 1.500 extra respondenten zonder migratieachtergrond. De Opdrachtgever zal hierover besluiten voorafgaand aan de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst.

2. Responsverhogende maatregelen gericht op praktisch opgeleiden

De Opdrachtgever zal voorafgaand aan de ingangsdatum van de Dienstverleningsovereenkomst besluiten over een uitbreiding van de benaderings- en waarnemingswijze met maatregelen gericht op het verbeteren van de respons onder beoogde respondenten met een praktische opleiding (met name in de groep zonder migratieachtergrond en overige migratieachtergrond). Hieronder verstaan wij personen die momenteel geen onderwijs (meer) volgen en maximaal een mbo-opleiding afronden en personen die momenteel onderwijs volgen op een vmbo of mbo.

U beschrijft in Bijlage 3A (Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit') welke aanvullende maatregelen (dus bovenop de maatregelen die in het basisdeel van de Inschrijving genoemd zijn) u kunt nemen voor een bedrag van € 10.000,00 (inclusief btw) en welke opbrengst u hiervan voorziet in termen van de hoogte en kwaliteit van de respons onder deze groep. U kunt denken aan

extra inzet van interviewers of incentives maar ook aan generieke maatregelen, die bijvoorbeeld het invullen van de vragenlijst vergemakkelijken voor laaggeletterden.

3. Responsverhogende maatregelen gericht op jongeren

De Opdrachtgever zal voorafgaand aan de ingangsdatum van de Diensverleningsovereenkomst besluiten over een uitbreiding van de benaderings- en waarnemingswijze met maatregelen gericht op het verbeteren van de respons onder jongeren (15-30 jaar).

U beschrijft in Bijlage 3A (Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit') welke aanvullende maatregelen (dus bovenop de maatregelen die in het basisdeel van de Inschrijving zijn genoemd) u kunt nemen voor een bedrag van € 10.000,00 (inclusief btw) en welke opbrengst u hiervan voorziet in termen van de hoogte en kwaliteit respons onder deze groep. Ook hier kunt u denken aan extra inzet van interviewers, meer contactpogingen of incentives, maar ook aan generieke maatregelen.

4. Meer verandering in de vragenlijst

In het basisdeel van het onderzoek gaan wij ervan uit dat ongeveer 50 vragen worden vervangen ten opzichte van de vragenlijst van SIM 2020 (de lengte en duur van de vragenlijst blijven gelijk). De kosten voor de vertaling en het testen van deze vragen zijn inbegrepen in uw inschrijving. De Opdrachtgever overweegt meer vragen te vervangen (waarbij de lengte en duur van de vragenlijst gelijk blijft).

U benoemt in Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) de eventuele meerkosten als de Opdrachtgever niet 50, maar 60, 70 of 80 vragen wil vervangen (dus 10, 20 of 30 extra vragen bovenop de 50 vragen die onderdeel uitmaken van het basisdeel). Ook geeft u hierbij aan hoe u bij deze berekening omgaat met vragen waarin slechts enkele woorden in de formulering worden aangepast (bijvoorbeeld wanneer het woord 'autochtonen' wordt vervangen door 'Nederlanders zonder migratieachtergrond'). De extra kosten zullen apart in rekening worden gebracht.

4.3. Geen Subgunningscriterium "Prijs"

Zoals u in de inleiding van dit hoofdstuk kunt lezen, wordt bij deze Aanbesteding door de Aanbestedende dienst gewerkt met een vaste all-in totaalprijs van € 1.041.000,00 (exclusief btw).

Hierdoor worden de Inschrijvingen van de Inschrijvers alleen getoetst op het Subgunningscriterium "Kwaliteit", en dus niet op het Subgunningscriterium "Prijs". Dit bedrag wordt door de Aanbestedende dienst als marktconform beschouwd op grond van eerder uitgevoerd en vergelijkbaar onderzoek. De Aanbestedende dienst verwacht geen significant onderscheid op prijs van de Inschrijvingen. Om die reden wordt de Inschrijving niet op prijs beoordeeld.

De prijs is de vaste all-in totaalprijs

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;

- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging van personeel;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Geen prijsindexatie

Gedurende de dienstverlening zal er geen prijsindexatie van de (uur)tarieven plaatsvinden.

PM-posten en onvoorziene kosten

In Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) mogen geen PM-posten en onvoorziene kosten worden opgenomen.

Gebruik Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document terugvindt.

Zo mag de Inschrijving niet de vaste all-in totaalprijs van € 1.041.000,00 (exclusief btw) overschrijden. Indien dat wel het geval is, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamde knock-out criteria.

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de Eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- de Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- de Formele Eisen (paragraaf 7.3);
- de Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, hetgeen getoetst wordt door de RIS, dan beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijving inhoudelijk op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' en kennen daar een score aan toe.

In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Bij meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel op de volgende pagina leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Deze opsomming is uitputtend.

Cijfer	Betekenis
10	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding, het Beschrijvend document, de doelstellingen van de Opdracht, de gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Dienstverleningsovereenkomst. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
8	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Aanbesteding, het Beschrijvend document, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Dienstverleningsovereenkomst. Alle elementen van de aandachtspunten zijn uitgewerkt en beantwoord, echter maar ten dele inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.
6	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding, het Beschrijvend document, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Dienstverleningsovereenkomst en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.
4	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver onvoldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding, het Beschrijvend document, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Dienstverleningsovereenkomst en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
2	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver niet of nauwelijks inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Aanbesteding, het Beschrijvend document, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Dienstverleningsovereenkomst en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder (onderdeel van het) Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.1.

5.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding**U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving**

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het Subgunningscriterium C 'Vragenlijst' waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal vijftig procent van het maximaal haalbaar aantal punten voor de genoemde onderdelen van het Subgunningscriterium "Kwaliteit" scoort waar dit in paragraaf 4.2.1 van dit Beschrijvend document staat beschreven;
- u Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) - op een correcte wijze - heeft ingevuld, waardoor u in aanmerking kunt komen voor gunning van de Opdracht.

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de Aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- de omvang van de Opdracht;
- de transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- het aantal potentiële Inschrijvers;
- het gewenst eindresultaat;
- de complexiteit van de Opdracht;
- het type van de Opdracht en het karakter van de markt.

De redenen hiervoor zijn:

- de Opdracht is duidelijk: er is geen directe behoefte om tijdens deze Aanbesteding met de markt in onderhandeling of in dialoog te gaan;
- alle geïnteresseerde partijen krijgen de mogelijkheid in te schrijven;
- het is een relatief snelle procedure ten opzichte van de niet-openbare procedure;
- de verwachting van het aantal Inschrijvers dat zal inschrijven voor deze Aanbesteding.

Klik voor meer informatie over Europees aanbesteden op [Aanbesteden | Rijksoverheid.nl](#).

6.2. TenderNed aanbestedingstool

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed ([TenderNed, hét online marktplaats voor aanbestedingen](#)).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op [TenderNed, hét online marktplaats voor aanbestedingen](#). Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een Inschrijving digitaal in te dienen.

6.3. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is de heer mr. R.H.M. Luijckx, senior inkoopadviseur bij de RIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed.

Communiqueert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.4. Planning Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed.

Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlelen.

Fase	Activiteit	Uiterste datum	Tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging opdracht	Donderdag 11 september 2025	
	Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	Woensdag 1 oktober 2025	Vóór 10.00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen	Woensdag 15 oktober 2025	
	Indienen Inschrijvingen	Maandag 3 november 2025	Vóór 10.00 uur
Beoordeling	Openen digitale kluis	Maandag 3 november 2025	Na 10.00 uur
	Bekendmaking Gunningsbeslissing	Dinsdag 2 december 2025	
Gunning	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Dinsdag 9 december 2025	
	Standstill-periode (opschortende termijn)	Maandag 22 december 2025	Vóór 23.59 uur
	Ingangsdatum Dienstverleningsovereenkomst	Woensdag 5 januari 2026	

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlelen aan de 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**.

6.5. Vragen en tekstsuggesties

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen en tekstsuggesties over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor "Vragen en Antwoorden" in het dashboard van TenderNed. Vragen of tekstsuggesties die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

Dien al uw vragen en tekstsuggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag of tekstsuggestie. Dient u uw vraag of tekstsuggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag of tekstsuggestie alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) kalenderdagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlelen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de Nota van Inlichtingen publiceren.

We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

6.6. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.7. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in *paragraaf 6.4* opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed.

In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.8. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht (voorlopig) gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Subgunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op schadevergoeding.

Pas als de Dienstverleningsovereenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

We maken gegevens niet bekend indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.9. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn (maximaal vier weken voor een natuurlijk persoon en maximaal acht weken voor een rechtspersoon). Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Let op: vraag de verklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn van maximaal tien werkdagen. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.
- een geldig certificaat (ISO 27001) afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie of gelijkwaardig, respectievelijk een actueel en geldig (kwaliteits) handboek waaruit blijkt dat bepaalde eisen rond informatiebeveiliging voldoende gewaarborgd zijn.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Dienstverleningsovereenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Dienstverleningsovereenkomst voor de uitvoering van de Opdracht (naam en contactgegevens).

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te

voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule van TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.10. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Dienstverleningsovereenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltijd, waarmee de Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Dienstverleningsovereenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Dienstverleningsovereenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

6.11. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Dienstverleningsovereenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van de inschrijfkosten. Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief (Bijlage (0) is vormvrij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- o de naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- o het kenmerk van uw Inschrijving;
- o de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): de namen van de ondernemingen zoals deze zijn ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op [TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer](#). Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op de pagina [TenderNed | Contact](#) vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document (en in alle Bijlagen) staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal honderdtwintig (120) kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met vijfenveertig (45) kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter de Aanbestedende dienst kan oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' (ja). Alle documenten voegt u als Bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 6 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Omschrijving	Paragraaf	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de Gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	4.2.2-7 5.2 5.4	Bijlage 3A	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Curriculum vitae	4.2.3 5.2 5.4	Bijlage 3B	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	4.3 5.3	Bijlage 4 (uploaden in PDF en Excel)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 6.9 7.3 7.5 7.6	Bijlage 6 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Bijlage 0 Vormvrij (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Akkoordverklaring Programma van Eisen	2.6	Bijlage 1 (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Holdingverklaring	7.7	Bijlage 5 (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

7.5. Inschrijven met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan.

In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en de Dienstverleningsovereenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk de Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Dienstverleningsovereenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst respectievelijk de Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat

uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/ Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Dienstverleningsovereenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 5 (Holdingverklaring)

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

Inschrijver dient in beide gevallen een ingevulde Bijlage 5 (Holdingverklaring) in bij de Inschrijving.

8. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Dienstverleningsovereenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Dienstverleningsovereenkomst en Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Dienstverleningsovereenkomst

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI-2025) zijn ook onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Dienstverleningsovereenkomst (Bijlage E) en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op het Subgunningscriterium "Kwaliteit" en uw "Prijz" zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten met u (een) Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage F (Concept Verwerkersovereenkomst) en Bijlage G (Model Verwerkersovereenkomst CBS 2024).

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

8.3. E-factureren

Als dienstverlener bent u verplicht elektronisch te factureren

De Rijksoverheid werkt uitsluitend met e-facturering.

Facturatie vindt achteraf plaats op basis van een vaste all-in totaalprijs.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

Via de website [Helpdesk e-factureren](#) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

De facturatievereisten van de Opdrachtgever zijn opgenomen in Bijlage H (Financiële bijsluiter ministerie van VWS).

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS.

Meer algemene informatie leest u [Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Tijdig indienen klacht

Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer en te worden behandeld door de Aanbestedende dienst. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

Wij zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document, de Concept Dienstverleningsovereenkomst en de Concept Verwerkersovereenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Sociaal en Cultureel Planbureau)
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'openbare procedure' zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Aanbestedende dienst en/of de RIS de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies geven aan de Aanbestedende dienst.
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	RIS De heer mr. R.H.M. Luijckx Senior inkoopadviseur
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Dienstverleningsovereenkomst</u>	De algemene overeenkomst met betrekking tot deze Opdracht die zal worden gesloten op basis van deze Aanbesteding en waarvan een model uitmaakt van dit Beschrijvend document.

<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 2) waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 7.3 van het Beschrijvend document.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat de Aanbestedende dienst van plan is met die Ondernemer de Dienstverleningsovereenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie de Opdrachtnemer de Dienstverleningsovereenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Dienstverleningsovereenkomst sluit.

<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een potentiële inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	De beschrijving van de eisen met betrekking tot de indiening van de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop samenwerking .
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	De schriftelijke verwerkersovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer, respectievelijk het CBS en de Opdrachtnemer, over de uitvoering van persoonsgegevens worden verwerkt.