



Rijksinkoop samenwerking  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Akkoordverklaring Programma van Eisen

Rijksinkoop samenwerking

**Bezoekadres**

Rijkskantoor Beatrixpark  
Wilhelmina van Pruisenweg 52  
2595 AN Den Haag

Postbus 20011  
2500 EA Den Haag

### **Bijlage 1**

behorend bij

### **Samenleven in Nederland 2026**

ten behoeve van het  
ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport  
Sociaal en Cultureel Planbureau

Kenmerk: 201865006.028.154

# I. Akkoordverklaring

## Ondergetekende,

in zijn hoedanigheid van:

*Aanvinken wat van toepassing is*

- Zelfstandig Inschrijver  
 Penvoerder namens zijn Combinatie

1. verklaart volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de onderstaande Eisen die gesteld worden aan de uit te voeren Opdracht:

### Eisen aan de aanbestedingsprocedure

E.1	De Inschrijving is ingericht volgens de procedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en bevat de gevraagde en ingevulde Bijlagen zoals genoemd in paragraaf 7.4. van het Beschrijvend document.
E.2	De Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van het Beschrijvend document.

### Juridische en commerciële eisen

E.3	De Inschrijver accepteert de ARVODI-2025 en de concept Dienstverleningsovereenkomst (Bijlage E), de concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage F), de Model Verwerkersovereenkomst CBS 2024 (Bijlage G), inclusief de bij de Nota('s) van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen, onvoorwaardelijk door ondertekening van deze Bijlage.
E.4	De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
E.5	De Opdrachtnemer neemt - indien van toepassing - afdoende maatregelen in het kader van de inleners- aansprakelijkheid en de Wet Ketenaansprakelijkheid. De Opdrachtnemer overlegt hiervoor op verzoek van de Opdrachtgever de benodigde documenten en rapporteert hierover.

### Facturatie

E.6	De Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van de Opdrachtgever invulling geven en meewerken aan de voorgestelde werkwijze van het elektronisch indienen van facturen via het Rijksinkoopportaal. De Opdrachtnemer zal alles in het werk stellen om dit op zo'n kort mogelijke termijn te realiseren.
E.7	De Opdrachtnemer zendt de factu(u)r(en) middels e-factureren aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal de vergoedingen voor de verrichte dienstverlening aan de Opdrachtgever in rekening brengen conform het betalingschema in artikel 6.4 van de Dienstverleningsovereenkomst.
E.8	De door de Opdrachtnemer op te geven vaste all-in totaalprijs is weergegeven in Euro's en exclusief btw.
E.9	De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Opdrachtgever in rekening worden gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij de Opdrachtnemer.  Wanneer de Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).

E.10	De facturen dienen minimaal aan de wettelijke Eisen van de Belastingdienst ( <a href="https://www.belastingdienst.nl">Aan welke eisen moeten facturen voldoen voor uw btw-administratie? (belastingdienst.nl)</a> ) te voldoen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen.
E.11	De uiterste factuurdatum voor een kalenderjaar is 1 december van het desbetreffende jaar.

### Projectteam met voldoende kennis en ervaring

E.12	De Opdrachtnemer beschikt over voldoende ervaren kwalitatieve en kwantitatieve capaciteit om de gevraagde dienstverlening gedurende de gehele contractperiode (inclusief eventuele piekperiodes) optimaal te leveren.
E.13	De Opdrachtnemer beschikt over een projectteam die gezamenlijk aantoonbaar deskundig is ten aanzien van - en ervaring heeft met - de dienstverlening die in de Opdrachtbeschrijving van hoofdstuk 2 en paragraaf 4.2.5 van het Beschrijvend document is beschreven.
E.14	Indien het Personeel van Opdrachtnemer voor de concrete uitvoering van de Opdracht niet meer beschikbaar is, dient zij te worden vervangen door personen die over een vergelijkbaar opleidingsniveau alsmede vergelijkbare kennis en ervaring beschikken.  Zie hiervoor ook artikel 4 van de ARVODI-2025.

### Communicatie en overleg

E.15	De Opdrachtnemer spant zich maximaal in voor een goede communicatie met de Opdrachtgever over de dienstverlening.
E.16	De Opdrachtgever heeft bij de Opdrachtnemer een vast aanspreekpunt, inclusief een vaste vervanger, voor alle zaken die verband houden met de dienstverlening.
E.17	Voor telefonische en schriftelijke communicatie tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever tijdens kantooruren is het centrale aanspreekpunt van de Opdrachtnemer optimaal beschikbaar.
E.18	Vergaderstukken worden door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever aangeboden per e-mail en ten minste vijf (5) werkdagen voordat ze worden besproken.
E.19	De Opdrachtnemer stelt een kort verslag op van het overleg tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer en stuurt ze binnen vijf werkdagen aan de Opdrachtgever toe.
E.20	Op alle e-mailcommunicatie tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever geeft de Opdrachtnemer binnen drie (3) werkdagen inhoudelijk respons, of met een deugdelijke motivering wanneer het langer duurt.
E.21	Tijdens het veldwerk houdt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever minimaal tweewekelijks op de hoogte van de voortgang van het veldwerk aan de hand van een nauwkeurige en actuele veldwerkmonitoring zoals beschreven in paragraaf 2.6.
E.22	De Opdrachtnemer maakt problemen bij de uitvoering van de Opdracht of vertraging in de planning zo snel als mogelijk kenbaar aan de Opdrachtgever.  Zie hiervoor ook artikel 18 van de ARVODI-2025.

### Eisen met betrekking tot uitvoering van de opdracht

E.23	De Opdrachtnemer zal alle onderdelen toepassen van de opdracht, zoals beschreven staan in paragraaf 2.6 van het Beschrijvend document (punt 1 t/m 20).
E.24	Het veldwerk gaat pas van start na goedkeuring van de vragenlijsten in de verschillende modi, en de veldwerkaanpak door de Opdrachtgever.
E.25	De Opdrachtnemer zal de door de Opdrachtgever aangeleverde vragenlijsten (in de verschillende modi) beoordelen op begrijpelijkheid, duidelijkheid, overzichtelijkheid en betrouwbare werking, en de Opdrachtgever daarin van advies voorzien.
E.26	De Opdrachtnemer zal zorgen voor de minimaal gewenste netto respons per bevolkingsgroep zoals beschreven staat in paragraaf 2.2 van het Beschrijvend document.
E.27	De Opdrachtnemer zal zich inspannen voor een representatief databestand van goede kwaliteit.

E.28	De Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor de inhoud van de vragenlijsten.
------	---

### Geheimhouding

E.29	De Opdrachtnemer zal geheimhouding betrachten ten aanzien van alle informatie die hem in de meest brede zin binnen de uitvoering van de Opdracht ter beschikking staat en komt.  Zie hiervoor ook artikel 11 van de ARVODI-2025.
------	--

### Eigendom gegevens

E.30	De Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever eigenaar is van de in het kader van de dienstverlening in ontwikkeling zijnde, ontwikkelde, verkregen en verzamelde gegevens met inbegrip van eventuele bewerkingen die daarop naderhand zijn uitgevoerd.  Zie hiervoor ook artikel 23 van de ARVODI-2025.
E.31	De Opdrachtnemer mag de in het kader van de dienstverlening verkregen en bewerkte gegevens slechts in opdracht van en na schriftelijke toestemming door de Opdrachtgever aan derden verstrekken.

### Beheer gegevens

E.32	De Opdrachtnemer draagt zorg voor het zorgvuldig beheer van de ontwikkelde en verkregen gegevens met inachtneming van de relevante algemene en specifieke wettelijke bepalingen.
E.33	De Opdrachtnemer legt de ontwikkelde, verzamelde en bewerkte gegevens op een zodanige wijze vast, dat deze geschikt zijn voor verstrekking aan derden voor voortzetting van de werkzaamheden.

### Overdracht gegevens

E.34	Indien de Dienstverleningsovereenkomst wordt beëindigd, terwijl niet voorzien is in een partij die de werkzaamheden zal voortzetten, zal de overdracht van de reeds opgestelde gegevens plaatsvinden aan de Opdrachtgever.
------	--

### Vertrouwelijkheid onderzoeksgegevens

E.35	De Opdrachtnemer verzamelt, controleert en bewerkt de aangeleverde informatie met inachtneming van de beveiligingseisen die de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) stelt aan het werken met persoonsgegevens.
E.36	De Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat de onderzoeksbestanden binnen een beveiligde (analyse)omgeving worden opgeslagen en alleen kunnen worden benaderd door eigen werknemers die daartoe zijn bevoegd.  Het verplaatsen van deze onderzoeksgegevens naar een omgeving buiten de door de Opdrachtnemer beveiligde omgeving is niet toegestaan.

### Social return

E.37	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst minimaal twee procent van de gerealiseerde opdrachtwaarde van de Dienstverleningsovereenkomst te besteden aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief.  De doelgroepen kunt u vinden op: <a href="#">Social return   Inkoop thema's   Rijksinkoop samenwerking</a> .
------	---

	<p>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 zal gaan worden toegepast bij de uitvoering van de Dienstverlenings-overeenkomst.</p> <p>Het plan van aanpak bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de wijze waarop de Opdrachtnemer impact creëert;</li> <li>• de manier waarop de Opdrachtnemer het afgesproken percentage realiseert;</li> <li>• de doelgroep(en) die de Opdrachtnemer betreft bij uw initiatief;</li> <li>• de wijze waarop de Opdrachtnemer de begeleiding vormgeeft, indien van toepassing op het initiatief van de Opdrachtnemer;</li> <li>• de rolverdeling en de vorm van de begeleiding;</li> <li>• de randvoorwaarden;</li> <li>• de planning.</li> </ul> <p>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.</p> <p>De invulling moet controleerbaar zijn en wordt (half)jaarlijks door de Opdrachtnemer besproken met de Opdrachtgever. Het rapporteren mag in vrije vorm, zolang het maar inzichtelijk is, tenzij de Opdrachtgever tussentijds anders beslist.</p>
--	---

### Klimaat

E.38	<p><i>Klimaat - beperken reisbewegingen en duurzame vervoersmiddelen</i></p> <p>De Opdrachtnemer spant zich in om het aantal reisbewegingen te beperken. Voor zover reisbewegingen noodzakelijk zijn, gebruikt de Opdrachtnemer zoveel mogelijk duurzame vervoersmiddelen zoals het openbaar vervoer of elektrisch/hybride vervoer.</p>
E.39	<p><i>Klimaat - alleen printen wanneer noodzakelijk</i></p> <p>De Opdrachtnemer dient voor de uitvoering van deze Opdracht zo min mogelijk te printen. De Opdrachtnemer print alleen als het voor de Opdracht strikt noodzakelijk is. Als de Opdrachtnemer print is dit alleen op gerecycled papier gemaakt van ten minste vijfenzeventig (75) procent hergebruikte papervezels.</p>

### Diversiteit en inclusie

E.40	<p>Het Rijk streeft naar diversiteit aan Personeel in haar personeelsbestand. Het personeelsbestand moet een afspiegeling zijn van de diversiteit in de samenleving.</p> <p>Bij de Opdrachtnemer zij ook alle medewerkers welkom, ongeacht arbeidsbeperking, chronische ziekte, etniciteit, cultuur, religie, seksuele oriëntatie en genderidentiteit.</p>
E.41	<p>De Opdrachtnemer is actief bezig met diversiteit en inclusie. De Opdrachtnemer heeft stelling genomen om divers en inclusief te willen zijn en communiceert dit actief binnen de organisatie aan zijn Personeel.</p>
E.42	<p>De Opdrachtnemer werkt actief aan bewustwording en het wegnemen van vooroordelen bij het Personeel van zijn organisatie.</p>

### Sanctiepakket Rusland

E.43	<p>De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. De Inschrijving van de Inschrijver, respectievelijk de dienstverlening tijdens de contractfase door de Opdrachtnemer, 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</p>
------	--

	<p>partijen die meer dan tien procent van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij.</p> <p>De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u middels de volgende link: <a href="#">Sancties Rusland   PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden</a>.</p>
--	---

2. verklaart volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan al de overige in de Opdrachtbeschrijving gestelde Eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in het Beschrijvend document (o.a. hoofdstuk 2 – Opdrachtbeschrijving) en de daarbij behorende Bijlagen.

Indien u als Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere Eisen, of de Eisen en voorwaarden in de Opdrachtbeschrijving, dan is uw Inschrijving ongeldig en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Wanneer er hierboven sprake is van een "Inschrijver" gaat het om aanbestedingseisen (aanbestedingsfase), terwijl bij "Opdrachtnemer" gaat het om uitvoeringseisen (contractfase).

Het gestelde in uw Inschrijving mag niet conflicteren met de gestelde Eisen of de Opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in het Beschrijvend document. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, is uw Inschrijving ongeldig en sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

## II. Ondertekening Inschrijver

Naam organisatie	
Naam tekenbevoegd persoon	
Datum	
Handtekening	