



Beschrijvend document (herzien)

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Naleving van Uitkeringsverplichtingen

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

de directie Stelsel en Volksverzekeringen

Contactpersoon	Giel van Megen
Datum	24 oktober 2025
Kenmerk aanbesteding	201865005.011.086
Status	Herzien

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking.....	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	5
	WAT WILLEN WIJ?	7
2.	Opdrachtbeschrijving	7
2.1.	Achtergrond van de Opdracht.....	7
2.2.	Aanleiding van de Opdracht	7
2.3.	Doel van het onderzoek	8
2.4.	Onderzoeksvragen	8
2.4.1.	Kwantitatief	8
2.4.1.	Optioneel gedeelte onderzoek: verdiepend.....	9
2.5.	Onderzoeksofzet	9
2.5.1.	Kwantitatief	9
2.5.2.	Optioneel gedeelte onderzoek: verdiepend.....	9
2.5.3.	Aandachtspunten	9
2.6.	Rapportage	10
2.7.	Planning	10
2.8.	Begeleiding	11
2.9.	De Overeenkomst geldt in elk geval voor zes (6) jaar.....	11
2.10.	Omvang van de Opdracht	11
2.11.	Inkopen met impact.....	12
2.12.	Programma van Eisen.....	13
	WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	14
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	14
3.1.	Uitsluitingsgronden	14
3.2.	Geschiktheidseisen.....	14
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	17
	WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	19
4.	Gunningscriterium	19
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	19
4.2.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: aanpak kwantitatief onderzoek, planning en risico's 19	
4.3.	Subgunningscriterium kwaliteit 2: onderzoeksteam.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.4.	Subgunningscriterium kwaliteit 3: aanpak verdiepend onderzoek.....	21
4.5.	Subgunningscriterium prijs	21
5.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	23
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	23
5.2.	Beoordeling op kwaliteit.....	23
5.3.	Beoordeling op prijs	24
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	25
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	25
	HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	26
6.	Hoe verloopt de procedure?.....	26
6.1.	CPV-codes	26
6.2.	De Europese openbare procedure	26
6.3.	TenderNed	26
6.4.	Contactpersoon	26
6.5.	De planning van de Aanbesteding	26
6.6.	Vragen en tegenstrijdigheden.....	27
6.7.	Indienen Inschrijving.....	28
6.8.	Openen Inschrijvingen.....	28
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing.....	28

6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	29
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	29
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	30
7.	Hoe schrijft u in?.....	31
7.1.	Indienen Inschrijving in TenderNed	31
7.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving	31
7.3.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	32
7.4.	Inschrijven met het UEA	33
7.5.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	33
7.6.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij.....	35
8.	Voorwaarden	36
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	36
8.2.	Tenderkostenvergoeding.....	36
8.3.	Facturatie	36
9.	Klachtenregeling	37
	Begrippenlijst.....	38

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF)	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 3	Prijsopgavenformulier	Conform bijgevoegd format (in PDF)
Bijlage 4	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)

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	

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage D	Verantwoordingsformulier Social Return 2.0
Bijlage E	Financiële bijsluiter SZW

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

1. Inleiding

Wij, ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Naleving van Uitkeringsverplichtingen". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking

De Aanbestedende dienst en Opdrachtgever is het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Werk en bestaanszekerheid voor iedereen: samen werken voor samen leven. SZW werkt aan eerlijk, gezond en veilig werk in Nederland. Iedereen moet de kans krijgen om mee te doen en zich te ontwikkelen zodat je zelf kan bijdragen aan je eigen toekomst. Als het tegenzit zorgen we voor een vangnet, en als je met pensioen gaat voor een inkomen. Dat kan alleen in een land waar mensen er voor elkaar zijn. De bewindslieden zijn onder meer verantwoordelijk voor het arbeidsmarktbeleid, inclusief migratie en vrij verkeer van werknemers, uitkeringen en re-integratie, inkomensbeleid, het combineren van arbeid en zorg, arbeidsomstandighedenbeleid en inspectie daarop.

DG Sociale Zekerheid en Integratie (DG SZI) werkt binnen SZW aan een sociaal stabiele samenleving met inkomensbescherming voor mensen die niet zelf in hun levensonderhoud kunnen voorzien. Het directoraat-generaal doet dit in partnerschap met gemeenten, uitvoeringsorganisaties en andere maatschappelijke organisaties en zó dat uitkeringsgerechtigden zoveel mogelijk meedoen en dat zonder belemmeringen kunnen. Het uitgangspunt is dat mensen verzekerd zijn van bestaanszekerheid, dat zij in al hun verscheidenheid met elkaar samenleven en dat iedereen zich thuis voelt, ongeacht herkomst, religie of levensovertuiging.

Directie Stelsel en Volksverzekeringen (SV) werkt aan de DG SZI-brede visieontwikkeling op kennisverspreiding van en het onderzoek naar het stelsel van werk en inkomen, handavingsbeleid, gegevensuitwisseling en regeldruk, het eigenaarschap van de zbo's en het opdrachtgeverschap van de Sociale Verzekeringsbank (SVB). De directie heeft een integrale systeemverantwoordelijkheid voor de onderlinge samenhang van de verschillende domeinen in het socialezekerheidsstelsel. De directie is eerstverantwoordelijke voor de beleidsontwikkeling en wetgeving op het terrein van de volksverzekeringen, Wet kwaliteitsborging (WKB) en andere door de SVB uitgevoerde regelingen, alsmede preventie, handhaving en gegevensuitwisseling. Daarnaast ondersteunt de directie de Secretaris-Generaal (SG) in zijn rol als eigenaar van Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) en SVB.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de directie Stelsel en Volksverzekeringen (hierna: SZW).

De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (hierna: de 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 over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoop samenwerking.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten. De intentie is dat de Overeenkomst op 9 februari 2026 in gaat.

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 te 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 Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond van de Opdracht

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) is verantwoordelijk voor de sociale zekerheid in Nederland. Binnen deze verantwoordelijkheid vallen onder andere het preventie- en handhavingsbeleid. Een belangrijk onderdeel daarvan is het ontwikkelen van instrumenten die gericht zijn op het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van voorzieningen, en op het bevorderen van naleving van de verplichtingen die verbonden zijn aan het ontvangen van een uitkering.

Een kernuitgangspunt hierbij is dat overtredingen van regels niet altijd het resultaat zijn van bewuste keuzes. Regels kunnen zowel opzettelijk als onbedoeld, en zowel actief als passief, worden overtreden. Onderzoek, zoals *Weten is nog geen doen*, benadrukt dit punt: het laat zien dat kennis van verplichtingen weliswaar noodzakelijk is, maar niet automatisch leidt tot naleving. Niet-naleving ontstaat vaak door factoren zoals vergeetachtigheid, een beperkt 'doenvermogen', een verkeerde interpretatie van regels of het trekken van onjuiste conclusies uit de regelgeving.¹ Vanuit deze invalshoek ligt er een duidelijke rol voor de overheid. Niet alleen door informatie te verstrekken, maar ook door praktische obstakels weg te nemen en burgers te ondersteunen in hun handelen. Dit kan bijvoorbeeld door regels eenvoudiger te maken, digitale ondersteuning te bieden, herinneringen te sturen of maatwerk te leveren voor mensen om regels na te leven.

2.2. Aanleiding van de Opdracht

Naar aanleiding van een verzoek van de Kamer laat SZW sinds 2013 onderzoek uitvoeren om inzicht te verkrijgen in de kerncijfers rondom de kennis van verplichtingen bij uitkeringen en de gepercipieerde detectie- en sanctiekans bij overtredingen door uitkeringsgerechtigden.² De resultaten van dit onderzoek dienen bij te dragen aan het handhavings- en preventiebeleid van SZW. Zo bieden ze inzichten voor het identificeren van mogelijke verbeterpunten in beleid, wet- en regelgeving en voorlichting. Tevens leggen de bewindslieden in de begroting en het jaarverslag verantwoording af over de resultaten van het preventie- en handhavingsbeleid.³

In 2019 werd de eerste onderzoekscyclus van de doorlopende jaarlijkse monitoring afgerond. In 2020 is een eenmalig onderzoek uitgevoerd naar de kennis der verplichtingen in coronatijd, waarbij ook de steunmaatregel TOZO is meegenomen. Na dit eenmalige onderzoek werd voortzetting van het jaarlijkse onderzoek wenselijk geacht om inzicht te blijven houden in de kennis van verplichtingen. Jaarlijks onderzoek waarborgt immers een continu inzicht in de kennis van verplichtingen onder uitkeringsgerechtigden, evenals het signaleren van trends over de tijd.

De sinds 2021 lopende onderzoeksopdracht '*Kennis der Verplichtingen*'⁴ bevindt zich in de afrondende fase. Een vervolgonderzoek blijft relevant, omdat het waardevolle inzichten kan bieden in wat mensen weten over hun verplichtingen, hoe zij het beleid en de handhaving ervaren, en hoe de uitvoering en communicatie door mensen worden beoordeeld. Ook zijn beleid en uitvoering aan verandering onderhevig, waardoor het belangrijk blijft trends te monitoren, zeker wanneer er significante afwijkingen in de resultaten optreden.

Daarnaast is het van belang het vervolgonderzoek zo vorm te geven dat de uitkomsten relevant zijn, de cijfers goed kunnen worden geïnterpreteerd, en de resultaten bruikbaar zijn voor verdere

¹ Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid (WRR) 2017.

² In de eerste jaren werd het onderzoek uitgevoerd door Ipsos, en later door I&O Research (dat gedurende de looptijd Ipsos I&O werd). Het meest recente onderzoek dat zij hebben uitgevoerd is: '*Kennis der verplichtingen en gepercipieerde detectiekans*' Rapportage 2024 Ipsos I&O.

³ De afgelopen jaren zijn in het jaarverslag de volgende kengetallen opgenomen: kennis van verplichtingen die horen bij de uitkering en gepercipieerde detectiekans. *Jaarverslag en Slotwet Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid 2024* Tweede Kamer, vergaderjaar 2024–2025, 36 740 XV, nr. 1, p. 63.

⁴ '*Kennis der verplichtingen en gepercipieerde detectiekans*' Ipsos I&O 2021–2026.

toepassing. Daarbij dienen nieuwe inzichten en veranderende omstandigheden te worden meegenomen.

2.3. Doel van het onderzoek

Diverse factoren hangen samen met het nalevingsgedrag en helpen bij het verklaren van regelovertradingen. Denk hierbij aan het vertrouwen in overheidsorganisaties, de waargenomen kans dat een overtreding wordt ontdekt en de houding van uitkeringsgerechtigden ten opzichte van uitkeringsinstanties en gemeenten. Deze houding wordt mede gevormd door eerdere ervaringen met de dienstverlening, de kwaliteit van de communicatie en de algemene tevredenheid over de geboden ondersteuning.

Het onderzoek richt zich daarom primair op het verkrijgen van inzicht in de factoren die van invloed zijn op de naleving van de verplichtingen die samenhangen met het ontvangen van een uitkering. Daarbij wordt onderzocht welke factoren relevant zijn bij naleving van de uitkeringsverplichtingen en op welke wijze deze factoren het gedrag en de keuzes van uitkeringsgerechtigden beïnvloeden.

Zoals reeds gesteld, dienen de resultaten van het onderzoek bij te dragen aan het handavings- en preventiebeleid van SZW. Zo dienen de uitkomsten inzichten te bieden voor het identificeren van mogelijke verbeterpunten in beleid, wet- en regelgeving en voorlichting. Het doel hierbij is om de naleving van verplichtingen te bevorderen en het risico op vergissingen, die kunnen leiden tot regelovertradingen, te verkleinen.

In dit kader is het van belang te benadrukken dat, gezien de stabiele uitkomsten in de afgelopen jaren, het onderzoek om de twee jaar zal worden uitgevoerd. Deze frequentie biedt voldoende inzicht in eventuele schommelingen en maakt het tevens mogelijk om trends op langere termijn te volgen. Het is hierbij gewenst dat zowel de trends als de significantie van verschillen binnen het onderzoek worden toegelicht.

Het onderzoek moet per uitkering representatief zijn voor de doelgroep, waardoor betrouwbare uitspraken gedaan kunnen worden per individuele regeling. De volgende regelingen behoren meegenomen te worden:

- Werkloosheidsuitkering (WW);
- Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO);
- Arbeidsongeschiktheid na ziekte (WIA);
- Wajong;
- Ziektewetuitkering (Zw);
- Algemene Ouderdomswet (AOW);
- Algemene nabestaandenwet (Anw);
- Aanvullende inkomensvoorziening ouderen (AIO);
- Participatiewet (Pw).

2.4. Onderzoeksvragen

2.4.1. Kwantitatief

Primair dient het kwantitatieve onderzoek per uitkeringsregeling antwoord te geven op de volgende vraag:

1. Welke factoren spelen een rol bij de naleving van uitkeringsverplichtingen? En hoe scoren uitkeringsgerechtigden op deze factoren?

Bij het onderzoek dienen in ieder geval de volgende factoren te worden meegenomen: het kennisniveau van uitkeringsgerechtigden (denk hierbij aan begrip van de regels, ontvangen voorlichting en toepassing van kennis), de houding van uitkeringsgerechtigden ten opzichte van uitkeringsinstanties en gemeenten, de ervaring met de dienstverlening, het beeld van de plichten (denk hierbij aan de vraag of uitkeringsgerechtigden deze plichten als logisch, rechtvaardig en passend ervaren), de waargenomen kans dat een vergissing wordt opgemerkt, de communicatie, en de algemene tevredenheid (over de dienstverlening). Hierbij wordt het onderzoeksbureau

verzocht om, op basis van recente wetenschappelijke inzichten, aanvullende factoren aan te dragen die nog ontbreken.

Daarnaast ontvangen wij graag van het onderzoeksbureau suggesties voor manieren waarop informatie kan worden verzameld die ook kunnen bijdragen aan preventieve maatregelen, mits dit geen extra uitvoeringslasten veroorzaakt en aanvullend is op recent onderzoek.

2.4.2. Optioneel gedeelte onderzoek: verdiepend

Een aanvullend verdiepend onderzoek is optioneel en wordt uitsluitend uitgevoerd indien hier vanuit Opdrachtgever een expliciete behoefte of wens voor bestaat. Na de uitvoering en oplevering van het kwantitatieve onderzoek wordt bepaald of een verdieping of aanvulling gewenst is.⁵ Het verdiepend onderzoek kan bijvoorbeeld worden ingezet om opvallende kwantitatieve resultaten nader te duiden of te verdiepen, of het kan worden ingezet wanneer er aanknopingspunten zijn voor verbetering van beleid. Dit kan zowel kwantitatief als kwalitatief worden uitgevoerd. Indien - om de twee jaar - wordt besloten een verdiepend onderzoek uit te voeren, wordt in overleg eerst een onderzoeksvraag vastgesteld. Vervolgens vraagt Opdrachtgever bij Opdrachtnemer een offerte op, waarbij de vaste kosten en uurtarieven voor het kwantitatieve onderzoek als basis dienen. Het resultaat van de offerte wordt vastgelegd in een wijzigingsovereenkomst.

2.5. Onderzoeksopzet

2.5.1. Kwantitatief

Het kwantitatieve onderzoek vindt plaats door middel van een schriftelijke vragenlijst die ook online kan worden ingevuld. Vragenlijsten worden afgenomen onder een representatieve steekproef per uitkeringssoort. Dit betekent dat er tweejaarlijks een basisvragenlijst verstuurd zal worden naar de hele steekproef. De vragenlijst wordt in samenspraak met Opdrachtgever en begeleidingscommissie door het onderzoeksbureau ontwikkeld.

Tevens zullen de eisen en digitale mogelijkheden voor de vragenlijst worden verkend en afgestemd op het doel van het onderzoek in overleg met het onderzoeksbureau.

2.5.2. Optioneel gedeelte onderzoek: verdiepend

Het verdiepend gedeelte is, zoals eerder vermeld, optioneel. Indien besloten wordt wel een kwalitatief onderzoek uit te voeren, zal de invulling hiervan in overleg met SVB, UWV, gemeenten en SZW worden vastgesteld. Hierbij nodigen we het onderzoeksbureau te zijner tijd graag uit om mogelijke vormen voor het verdiepende onderzoek voor te stellen. Bij een verdiepend onderzoek kan bijvoorbeeld worden gedacht aan methoden zoals interviews en focusgroepen

2.5.3. Aandachtspunten

Samenwerking met andere organisaties

Voor het onderzoek zal het onderzoeksbureau afhankelijk zijn van de aanlevering van bestanden van UWV, SVB en gemeenten. Het onderzoeksbureau is hierbij verantwoordelijk voor werving respondenten en uitvoering dataverzameling, het opstellen van een goede planning voor alle organisaties en het aanleveren van een steekproefkader. Ook is het onderzoeksbureau verantwoordelijk voor het selecteren van de gemeenten. Indien gewenst kan het verzoek tot deelname namens SZW worden verstuurd. Het onderzoeksbureau dient zich tevens bewust te zijn van de privacy-vereisten die door uitvoeringsorganisaties worden gehanteerd. Zo kan het onderzoeksbureau de gegevens van het UWV alleen ontvangen als zij E-Herkenning niveau 4 hebben. Het is van belang hiermee rekening te houden. Tot slot vragen we het onderzoeksbureau om na te denken over een goede invulling van de startbijeenkomst waarbij alle organisaties betrokken zijn.

⁵ Opdrachtgever neemt over het verdiepend onderzoek een tweejaarlijks een beargumenteerd besluit en zal dit tijdig aan Opdrachtnemer mededelen. Indien Opdrachtgever geen behoefte heeft aan een verdiepend onderzoek, zal het verdiepende onderzoek niet worden uitgevoerd en zullen hieraan gerelateerde kosten niet in rekening worden gebracht. Het verdiepende onderzoek zou vervolgens in het tussenliggende jaar worden uitgevoerd.

Sociale wenselijkheid antwoorden respondenten

Een mogelijk nadeel van het kwantitatieve onderzoek is sociale wenselijkheid in de antwoorden van respondenten. Enige mate van sociale wenselijkheid is niet te voorkomen, het wordt pas problematisch als de vertekening erg afwijkt van de werkelijkheid of als die in bepaalde groepen erg afwijkt. We vragen het onderzoeksbureau daarom om te analyseren of er bij bepaalde groepen respondenten meer sprake is van sociale wenselijkheid. We zien deze duiding ook graag terug in de rapportage.

Representativiteit

Om een juiste afspiegeling van de doelgroep te krijgen en daarmee betrouwbare uitspraken te kunnen doen, is het belangrijk voldoende steekproefgrootte te hebben en een representatieve deelname van gemeenten (in geografische spreiding en grootte).

Moeilijk te bereiken doelgroep

Een deel van de doelgroep kan bestaan uit uitkeringsgerechtigden die om verschillende redenen moeite kunnen hebben met het invullen van vragenlijsten of deelname aan het onderzoek. Hier zal bij de communicatie en het opstellen van de vragenlijsten rekening mee moeten worden gehouden. Tevens dient er rekening mee gehouden te worden dat betrokkenen de vragenlijst door iemand anders kunnen laten invullen, zoals een begeleider. Kennis over en ervaring met het schrijven in taalniveau B1 en het communiceren met een (mogelijk kwetsbare) doelgroep is een pré.

2.6. Rapportage

Het eindproduct van het tweejaarlijkse kwantitatieve onderzoek bestaat uit een rapportage. Deze rapportage dient jaarlijks in november te worden opgeleverd.

Het staat het onderzoeksbureau uiteraard vrij om een geschikte indeling voor de rapportage voor te stellen, maar wij zien in de rapportage graag het volgende terug:

- Managementsamenvatting
- Inleiding:
 - o Achtergrond van het onderzoek
 - o Schets van de actuele context
 - Inzicht ontwikkeling per regeling en overzicht van eventuele grote veranderingen per regeling (in wetgeving of uitvoering) – hiervoor zullen UWV, SVB, gemeenten en SZW input leveren
 - Maatschappelijke ontwikkelingen
- Onderzoeksopzet:
 - o Toelichting op kwantitatief onderzoek
 - Ingaan op methoden, steekproef, representativiteit, vergelijkbaarheid, sociale wenselijkheid et cetera.
- Resultaten:
 - o Overzichtelijke tabellen en figuren
 - o Trendanalyses en duiding
- Conclusies

Let op: Indien wordt besloten het optionele verdiepende onderzoek uit te voeren, wordt hiervan eveneens een schriftelijke rapportage opgesteld in het jaar dat het onderzoek wordt uitgevoerd. In deze rapportage worden het doel en de aanleiding van het onderzoek toegelicht, de gehanteerde methoden beschreven en de bevindingen overzichtelijk weergegeven. Tevens bevat de rapportage een duiding van de resultaten in relatie tot de onderzoeksvraag en een conclusie.

2.7. Planning

De planning voor het tweejaarlijkse onderzoek Naleving van Uitkeringsverplichtingen verloopt telkens volgens het onderstaande schema, te beginnen in 2026:

1. Startgesprek opdrachtgever en opdrachtnemer: februari-maart
2. Startbijeenkomst begeleidingscommissie: februari-maart
3. Ontwikkelen onderzoeksopzet en onderzoeksmateriaal: maart-april-mei
4. Dataverzameling/veldwerk: juni-juli-augustus
5. Tussentijds gesprek onderzoeksbureau conceptrapportage: september-oktober

6. Oplevering conceptrapportage: oktober-november
7. Oplevering eindrapportage: november
8. Evaluatiegesprek: november-december

2.8. Begeleiding

Het onderzoek wordt begeleid door een begeleidingscommissie waarin SZW, SVB, UWV en vertegenwoordiging van gemeenten zullen plaatsnemen. Deze begeleidingscommissie is in ieder geval aanwezig zijn bij het start- en het eindgesprek van het tweejaarlijkse onderzoek. Indien daar aanleiding toe is, kan de commissie ook bijeengeroepen worden tijdens de uitvoering van het onderzoek. Tevens denkt de begeleidingscommissie mee over het optioneel verdiepend onderzoek en de invulling daarvan.

Voor de reguliere communicatie over het onderzoek en de tussentijdse contactmomenten is SZW als Opdrachtgever het aanspreekpunt. Indien het nodig is om ook een van de andere organisaties te betrekken bij deze tussentijdse overlegmomenten, zal SZW dit coördineren.

2.9. De Overeenkomst geldt in elk geval voor zes (6) jaar

De Overeenkomst heeft een looptijd van 9 februari 2026 tot en met 9 februari 2032. Daarna is er de (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging, zonder wijziging van de geoffreerde totaalprijs voor het kwantitatieve onderzoek. Opdrachtgever verlengt de Overeenkomst maximaal twee (2) keer voor maximaal vierentwintig (24) maanden per keer. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer bevestigd voor de einddatum van de Overeenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 8 februari 2036.

2.10. Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt maximaal € 750.000,-- exclusief btw over een looptijd van tien (10) jaar, inclusief eventuele verlengingen.

Dit komt neer op een maximumbedrag van € 150.000,-- exclusief btw **per twee jaar**. Dit is als volgt uitgesplitst:

- Kwantitatief deel: maximaal € 90.000,-- exclusief btw.
- Verdiepend deel: maximaal € 60.000,-- exclusief btw.

Het verdiepende gedeelte is optioneel; er geldt hiervoor geen afnameverplichting voor Opdrachtgever.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

We delen de Opdracht niet op in percelen

Dit is niet passend, omdat de uitvoering en ondersteuning zodanig aan elkaar verbonden zijn dat opsplitsen in percelen niet is gewenst. Daarbij wordt het opsplitsen ten aanzien van de aard van de dienstverlening niet wenselijk geacht omdat dit een te versnipperd geheel wordt en de coördinatie van de verschillende werkzaamheden aan de kant van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemers te veel tijd zou vergen, de uitvoering inefficiënt zou maken en dus meer geld zal kosten. De opdracht is in deze vorm ook geschikt voor kleinere partijen uit het midden- en kleinbedrijf (MKB).

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen

De Opdracht wordt als één samenhangend tweejaarlijks onderzoeksprogramma uitgevoerd om continuïteit en vergelijkbaarheid van de kengetallen te waarborgen. Dit vermindert coördinatie- en logistieke lasten, houdt de methodologie consistent en houdt de opdrachtomvang geschikt voor MKB-bureaus.

2.11. Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze aanbesteding passen we de volgende onderdelen toe:

1. Social return 2.0 (basis)
2. Diversiteit & Inclusie (basis)

1. Social return

Zaken doen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. 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.

Wat is Social return?

Social return gaat om het creëren van baankansen voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen. Via een inkoopopdracht kunnen er extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Het kan ook door het aanbieden van een training of een ander initiatief dat bijdraagt dat deze mensen een betere toegang krijgen tot de arbeidsmarkt. Het doel is om mensen met een afstand op de arbeidsmarkt duurzaam in te laten stromen op de arbeidsmarkt. Meer informatie vindt u op [Social return | Inkoop thema's | Rijksinkoop samenwerking](#).

Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt verstaan:

1. Langdurigwerkzoekenden (langer dan 12 maanden);
2. Mensen die langer dan 12 maanden niet aan het werk zijn en aanspraak maken op een uitkering vanuit de overheid;
3. Mensen die anderszins zonder (re-integratie) ondersteuning of begeleiding niet of lastig zelfstandig aan werk kunnen komen (denk daarbij bijvoorbeeld aan jongeren met onvoldoende kwalificaties, ouderen 50+ met onvoldoende kwalificaties, statushouders, ex-gedetineerden).

Let op! Mensen die nu reeds betaald werk verrichten, waaronder huidige werknemers van Opdrachtnemer behoren uitdrukkelijk niet tot de doelstelling/doelgroep van deze Aanbesteding.

Wij passen Social return toe op deze Opdracht

Omdat wij Social return belangrijk vinden en impact willen creëren, passen wij op deze Opdracht Social return toe. Tegelijkertijd willen we dat de toepassing ervan proportioneel blijft. Wij geven u de mogelijkheid hier een vrije invulling aan te geven. De inzet van Social return mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat wij als voorwaarde stellen dat er minimaal 5% van de gerealiseerde waarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gebruikt aan Social return.

Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return

Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Aanbesteding? Dan stelt u na de definitieve gunning binnen één maand een voorstel op over hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Opdracht. Het voorstel bevat in ieder geval:

- de wijze waarop u impact creëert;
- de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert;
- de rolverdeling;
- de randvoorwaarden;
- de planning.

Uw voorstel voor Social return wordt een onderdeel van de Overeenkomst. Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en wordt jaarlijks besproken met Opdrachtgever. Het rapporteren mag in vrije vorm, zolang het inzichtelijk is.

2. Diversiteit en inclusie

D&I

Diversiteit en inclusie binnen inkoop betekent dat je door inkoop een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven stimuleert waarin individuen worden behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven (Sustainable Development Goal 10). SDG 10 streeft er ook naar om tegen 2030 de sociale, economische en politieke integratie van iedereen te bevorderen, ongeacht leeftijd, geslacht, beperkingen, etniciteit, huidskleur, afkomst, geloofsovertuiging of economische status, en hun gelijke kansen te verzekeren.

Wij passen D&I toe op deze Opdracht

U beschrijft hoe u rekening houdt met diversiteit en inclusie. Dit kan onder meer bij het opstellen van vragenlijsten, waarbij u aandacht besteedt aan verschillen in taalvaardigheid, neutrale en onbevooroordeelde vraagformuleringen, inclusieve antwoordopties en andere relevante dimensies.

2.12. 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/Producten zijn opgenomen in Bijlage B - Programma van Eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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 7.4.

3.1. 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 7.4.

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.

3.2. 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, en beroepsbevoegdheid.

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.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetenties kwantitatief onderzoek

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

1. het uitvoeren van minimaal twee onderzoeken op het gebied van sociale zekerheid bij overheidsinstanties;
2. het opstellen van vragenlijsten, het samenstellen van representatieve steekproeven, het uitvoeren van statistische analyses en het gebruik van (telefonische) interviews;
3. het verwerken van onderzoeksresultaten in een rapportage, inclusief het opstellen van een managementsamenvatting.

Kerncompetenties verdiepend onderzoek

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

4. het uitvoeren van verdiepend onderzoek op het gebied van sociale zekerheid, waaronder het afnemen van diepte-interviews en focusgroepen;
5. het uitvoeren van kwalitatieve analyses en het verwerken van de resultaten op het gebied van sociale zekerheid in een rapportage, inclusief het opstellen van een managementsamenvatting.

Wij zijn van mening dat de genoemde Kerncompetenties proportioneel zijn en dat hierdoor de kring van potentiële inschrijvers niet onnodig wordt beperkt, gezien de aard en omvang van de Opdracht, evenals de doelstellingen van het Programma van Eisen. Inschrijven met Derden en/of in Combinatie is toegestaan, waardoor de toegang voor midden- en kleinbedrijven behouden blijft.

Lever maximaal 5 referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal 5 referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

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.

Beroepsbevoegdheid

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.

Informatiebeveiliging, privacy en veilige omgang met data

U dient aan **één** van de onderstaande voorwaarden te voldoen om aan te tonen dat u op het gebied van informatiebeveiliging, privacy en de veilige omgang met data *in control* bent:

a) ISO 27001

Een geldig ISO 27001-certificaat, afgegeven door een certificerende instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, en overlegt vóór gunning een kopie van het certificaat en de bijbehorende Statement of Applicability (SoA).

Of een aantoonbaar gelijkwaardig managementsysteem

Een managementsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 27001-gecertificeerd systeem. Dit dient u aan te tonen met een verklaring van een onafhankelijke derde. Onder een gelijkwaardig managementsysteem verstaan wij een systeem dat aantoonbaar de volgende kernmaatregelen omvat:

- Een werkend Information Security Management System (ISMS);
- Beleidsdoelstellingen op directieniveau op het gebied van informatiebeveiliging;
- Vertaling van beleidsdoelstellingen naar operationele processen en controls;
- Vastgestelde beveiligingsniveaus op operationele processen en het behalen van die niveaus;
- Aanwezigheid van de PDCA-cyclus ter borging van beleidsdoelstellingen en beveiligingsprocessen;
- Formeel belegd verantwoordelijkheden voor informatiebeveiliging;
- Een jaarlijkse onafhankelijke audit op het bestaan en de werking van de genoemde beleidsdoelstellingen.

Operationele maatregelen tijdens de uitvoering van de opdracht

Het managementsysteem moet tijdens de uitvoering van de opdracht ook praktisch worden toegepast, met ten minste de volgende maatregelen:

- Informatiebeveiligingsbeleid opgesteld en regelmatig herzien; verantwoordelijkheden bekend en conflicterende taken gescheiden;
- Bewustzijn over informatiebeveiliging onder medewerkers;
- Toegangsbeheer op basis van ‘need-to-know’ en ‘least privilege’, met waar nodig multifactor-authenticatie;
- Bescherming van gevoelige informatie door encryptie van opslagmedia;
- Patch- en vulnerability management en tijdige installatie van updates;

- Bescherming tegen malware met detectie, preventie en herstel;
- Logging en monitoring van systemen en applicaties;
- Back-up en recovery beleid;
- Netwerksegmentatie waar mogelijk;
- Pseudonimisering en/of anonimisering van gegevens indien noodzakelijk;
- Continuïteit van gegevensverwerking tijdens de opdracht;
- Overdracht en vernietiging van onderzoeksgegevens bij beëindiging van de overeenkomst.

b) Derdenverklaring (TPM)

Een derdenverklaring (Third Party Memorandum / TPM) van een onafhankelijke en erkende auditor die het niveau van informatiebeveiliging bevestigt.

c) Gap-analyse BIO

Een recente Gap-analyse ten opzichte van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)⁶ inclusief een concreet herstelplan.

d) Toelichtingsdocument / In-Control Statement

Een toelichtingsdocument (bijvoorbeeld informatiebeveiligingsbeleid, privacybeleid en/of In-Control Statement) waarin minimaal wordt beschreven:

- Op welke wijze aan de beheersmaatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)⁷ en Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt voldaan;
- Op welke wijze de processen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy (IB&P) zijn ingericht, om de betrouwbaarheid van de informatievoorziening in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst te waarborgen;
- Op welke wijze personeel wordt gescreend voordat ze in dienst treden bij Opdrachtnemer;
- Op welke wijze Identity and Access Management met inbegrip van Multi Factor Authentication (MFA) is ingericht;
- Op welke wijze ICT-componenten zijn beveiligd;
- Op welke wijze Logging en Monitoring is geïmplementeerd;
- Op welke wijze incidentmanagement ten behoeve van informatiebeveiliging, privacy en datalekken is ingericht;
- Op welke wijze de continuïteit van het onderzoek met de daarin verwerkte gegevens wordt gewaarborgd (o.a. back-up en recovery beleid);
- Op welke wijze de onderzoeksgegevens bij de beëindiging van de overeenkomst worden overgedragen aan Opdrachtgever en worden vernietigd in de systemen van Opdrachtnemer.

Bewijsmiddelen

Kopie van het ISO 27001-certificaat en SoA, TPM, Gap-analyse met herstelplan, of een gedateerd en ondertekend In-Control Statement. *Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase. Dit vindt plaats ná de voorlopige gunning.*

3.3. Sanctiepakketten Rusland

Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% 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 [hier](#).

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

⁶ <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/gap-analyse-1-2-alle-sheets/>

⁷ https://bio-overheid.nl/media/13kduqsi/bio-versie-104zv_def.pdf

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	Plan van aanpak kwantitatief onderzoek, planning en risico's	500	4.2
SG2	onderzoeksteam	200	4.3
SG3	ervaring aanpak verdiepend onderzoek	200	4.4
	Prijs		
SG4	Totaalprijs kwantitatief onderzoek	100	4.5
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 900$ punten = 540 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: plan van aanpak kwantitatief onderzoek, planning en risico's

Wij vragen u een plan van aanpak in te dienen met daarin een onderzoeksmethodiek, inclusief stappenplan, waarin een beschrijving staat van alle activiteiten die u gaat uitvoeren. Daarnaast dient u een planning in die bij het onderzoek hoort en beschrijft u de risico's en de beheersmaatregelen. Voor dit onderdeel vragen wij u in te gaan op de volgende onderwerpen:

Werkwijze

- de beschreven werkwijze geeft blijk van inhoudelijke kennis van het onderwerp;

Methoden en technieken

- u maakt duidelijk hoe de vragenlijsten worden ontwikkeld;
- u maakt duidelijk hoe u het steekproefkader ontwikkeld;
- u geeft aan hoe u rekening houdt met representativiteit en sociale wenselijkheid;
- u beschrijft hoe u rekening houdt met diversiteit en inclusie. Dit kan onder meer bij het opstellen van vragenlijsten, waarbij u aandacht besteedt aan verschillen in taalvaardigheid, neutrale en onbevooroordeelde vraagformuleringen, inclusieve antwoordopties en andere relevante dimensies;

Beleidscontext

- u maakt in eigen bewoording duidelijk wat het onderzoek inhoudelijk gezien oplevert;

- u deelt uw ideeën over de samenwerking met de andere stakeholders (UWV, SVB en gemeenten) – Welke afspraken moeten worden gemaakt? Hoe gaat u de input van deze stakeholders verwerken? Wat wilt u bespreken in de startbijeenkomst? Etc;

Planning

- de planning van de onderzoeksactiviteiten met doorlooptijden, overleg- en oplevermomenten;
- haalbaarheid planning (voorgestelde overlegmomenten en afstemmingsmomenten met Opdrachtgever en begeleidingscommissie, oplevering tussen- en eindproduct);
- u maakt helder hoe en wanneer Opdrachtgever wordt betrokken;

Risico's

- welke risico's en afhankelijkheden ziet u op het gebied van planning? Hoe wilt u deze risico's beperken?;
- welke risico's ziet u in de uitvoering van het onderzoek (bv. op het gebied van samenwerking, afhankelijkheid van andere partijen, werving voldoende respondenten, etc.)?;
- welke risico's ziet u in de selectie van gemeenten en daarbij behorende waarborg van representativiteit?;
- welke beheersmaatregelen stelt u voor om deze risico's te beperken?

Bij de beoordeling van deze criteria wordt gelet op:

- de beschreven en onderbouwde werkwijze concreet, helder, volledig, realistisch en waar relevant origineel is, en geeft een goed inzicht in de aanpak;
- de mate waarin overtuigend is onderbouwd dat het stappenplan en de beschreven uitvoering (ontwikkeling vragenlijsten, steekproefkader, borging representativiteit en inclusie) leiden tot een degelijk eindrapport;
- de mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de opdracht in de juiste beleidscontext is geplaatst en de inhoudelijke oplevering aansluit bij de behoefte van Opdrachtgever;
- de mate waarin de planning inzichtelijk, volledig, realistisch en haalbaar is, met voldoende tijd voor het verzamelen van relevante data en het maken van de analyses;
- de mate waarin de risico's relevant zijn voor de uitvoering van het onderzoek en de beschreven beheersmaatregelen passend zijn bij het risico en het risico daadwerkelijk beheersen.

4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: onderzoeksteam

In het door u aangeboden onderzoeksteam zien wij graag de volgende onderdelen terug:

- een toelichting op het team en waarom dit team het meest geschikt is voor deze opdracht;
- een beschrijving van de rollen/taken en wie welke deskundigheid inbrengt;
- hoe het team de onderlinge samenhang behoudt en wie het eerste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever;
- een urenverdeling van de teamleden;
- opdracht waaruit blijkt dat u ervaring heeft met soortgelijke onderzoeken en/of doelgroepen;
- de CV's van de teamleden met minimaal de volgende informatie:
 - aantoonbare relevante kennis van en werkervaring met het onderwerp van onderzoek door middel van CV en projectbeschrijvingen;
 - aantoonbare relevante kennis van en werkervaring met de benodigde onderzoekstechnieken door middel van CV en projectbeschrijvingen;
 - onderbouwing van de kwantitatieve (aantallen) en kwalitatieve (senioriteit, specialisme, en dergelijke) inzet.

Bij de beoordeling van bovenstaand criterium wordt gelet op:

- de mate waarin het aangeboden onderzoeksteam over voldoende en specifieke deskundigheid beschikt en de toelichting over de geschiktheid van het team overtuigend en volledig is;
- de mate waarin de rollen, taken, onderlinge samenwerking en het eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever helder zijn beschreven en een goed inzicht geven in de wijze van samenwerken;
- de mate waarin de teamleden aantoonbare relevante kennis en ervaring hebben met het onderwerp van onderzoek (sociale zekerheid en gedragsinzichten) en met de voorgestelde onderzoeksmethoden en -technieken;
- de mate waarin de urenverdeling en inzet van teamleden (kwantitatief en kwalitatief) realistisch en passend zijn bij de aard en omvang van de opdracht.

4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: aanpak verdiepend onderzoek

Het verdiepende onderdeel van het onderzoek is optioneel. Dit kan zowel kwalitatief dan wel kwantitatief van aard zijn. Wij verzoeken u om inzicht te geven in uw ervaring met een verdiepend onderzoek, en vragen daarbij in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- u maakt duidelijk welke methodes u in zou kunnen zetten in een mogelijk verdiepend onderzoek.
- de beschreven werkwijze geeft blijk van inhoudelijke kennis van het onderwerp.
- uw ervaring met soortgelijke onderzoeken en/of doelgroepen en hoe u deze onderzoeken heeft aangepakt.
- u deelt uw ideeën over het betrekken van en samenwerken met de stakeholders (UWV, SVB en gemeenten) voor de bepaling van de verdiepende vraag en het uitvoeren van het onderzoek.

Bij de beoordeling van deze criteria wordt gelet op:

- de mate waarin uw voorgestelde methoden en werkwijze passend zijn voor een verdiepend onderzoek, blijk geven van inhoudelijke kennis van het onderwerp en aantoonbaar aansluiten bij de juiste beleidscontext;
- ervaring en stakeholderbetrokkenheid – de mate waarin blijkt dat u ervaring heeft met soortgelijke onderzoeken en/of doelgroepen, en hoe u stakeholders (UWV, SVB en gemeenten) betreft bij het bepalen van de verdiepende vraag en de uitvoering van het onderzoek.

Bijlage 2 – Antwoord op de Subgunningscriteria

Voor het subgunningscriterium 'Kwaliteit' geldt een maximum van **25 pagina's** voor uw bijdrage in Bijlage 2.

- **Nieuwe pagina voor elke beantwoording**
Elke beantwoording van een subgunningscriterium begint op een nieuwe pagina.
- **Uitsluiting vaste teksten**
Kopjes, instructies en andere vaste teksten in Bijlage 2 tellen niet mee.
- **Inclusief eigen inhoud**
Het maximum omvat alle door u toegevoegde pagina's, inclusief eventuele inleidende of afsluitende pagina's en bijlagen die u zelf toevoegt.

Opmaakeisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm.

Pagina's die het maximum overschrijden blijven buiten beschouwing, en verwijzingen naar andere delen van de inschrijving of externe bronnen worden niet beoordeeld.

Uitleg Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt per Subgunningscriterium het 'totaalbeeld' van de geleverde onderbouwing op de beoordelingsaspecten. De uitwerking van de Gunningscriteria bevatten een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden en zijn op een deugdelijke manier onderbouwd.

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van eisen (Bijlage 1).

4.5. Subgunningscriterium prijs

De prijs voldoet aan alle Eisen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

De inschrijver dient een vaste all-in totaalprijs op te geven voor het kwantitatieve onderzoek.

De prijs moet zodanig zijn opgebouwd dat uitvoering kan worden gegeven aan de betreffende onderdelen van de Opdracht, rekening houdend met alle gestelde Eisen. De prijs is inclusief alle garanties, kosten en kortingen, uitgedrukt 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;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering;
- Porto- en drukkosten inbegrepen (de enveloppen en brieven levert SZW aan).⁸

In Bijlage 3 geeft u uw prijs op

Opdrachtgever wenst in ieder geval de volgende onderdelen terug te zien in de prijsopgave:

Totaalprijs kwantitatief onderzoek

- Tweejaarlijkse kosten kwantitatief onderzoek.
- Uurtarieven per ingezette medewerker, uitgesplitst naar werkzaamheden.

Voor de eventuele **verdiepende onderzoeken** vormen de vaste kosten en uurtarieven van het kwantitatieve onderzoek het uitgangspunt voor nadere offertes, opgevraagd door Opdrachtgever; eventuele aanvullende kosten worden in overleg besproken.

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

⁸ Wees u ervan bewust dat deze kosten aardig kunnen oplopen.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij 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 gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus 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 3.1);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.2);
- Formele Eisen (paragraaf 7.2).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als 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, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

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.

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score

De beoordelingscommissie bepaalt welke score elke uitwerking van een Subgunningscriterium van uw Inschrijving krijgt.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

Score	Toelichting
10	Uitstekend: de Inschrijver heeft uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
8	Goed: de Inschrijver heeft goed antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.

6	Voldoende: de Inschrijver heeft voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
4	Onvoldoende: de Inschrijver heeft onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
2	Slecht: de Inschrijver heeft slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
0	Geen score: de Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder 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 Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De uiteindelijke score op een wens wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

Score = (toegekend cijfer/ 10) * maximaal te behalen aantal punten.

Deze score heet de gewogen score.

5.3. Beoordeling op prijs

Bepaling van de score voor de prijs

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbestedingsprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 65.000,-- (minimumprijs) tot en met 90.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het Subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximumprijs wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan deze aanbestedingsprocedure.

Let op: voor deze prijsevaluatie wordt uitgegaan van de tweejaarlijkse prijs als basis voor de berekening, niet de totale prijs voor een eventuele contractduur van tien (10) jaar.

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:
$$\text{Score} = (0 - 100) / (90.000 - 65.000) * ([\text{inschrijfprijs}] - 90.000)$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 65.000,-- u 100 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 90.000,-- u 0 punten ontvangt.

5.4. 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 prijs en 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

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de meeste punten 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 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. CPV-codes

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

- 79300000-7: Markt- en economieonderzoek; enquêtes en statistieken;
- 79310000-0: Uitvoeren van marktonderzoek;
- 79311400-1: Economische onderzoek;
- 79311410-4: Economisch-effectbeoordeling;
- 79315000-5: Sociaal onderzoek;
- 79720000-7: Onderzoeksdiensten.

6.2. De 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:

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

6.3. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Giel van Megen, Inkoopadviseur RIS

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

6.5. De planning van de 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 ontleen.

Activiteit	Uiterste datum
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	vrijdag 10 oktober 2025, 10.00 uur

Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	vrijdag 24 oktober 2025
Indienen van vervolgvragen	vrijdag 31 oktober 2025, 10.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 11 november 2025
Indienen Inschrijving	vrijdag 21 november 2025, 10.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	maandag 12 januari 2026
Gunning Overeenkomst	dinsdag 3 februari 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	maandag 9 februari 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 ontlenen 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**.

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

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

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen 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 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 tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag 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) dagen 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 ontlenen 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 vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde biedt u de mogelijkheid om vervolgvragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden uit de nota van inlichtingen. Stel uw vervolgvragen uiterlijk vóór de datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning. Antwoorden op deze vragen publiceren wij uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd. Wij gaan ervan uit dat de Aanbesteding hierna voor alle Inschrijvers volledig duidelijk is.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken 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.

6.7. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op 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.

6.8. 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 6.5 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.

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

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

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

- aan wie we de Opdracht 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 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht 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.

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze [privacyverklaring](#) leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

De winnende 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). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. 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 Leverancier zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Kopie van het ISO 27001-certificaat en SoA, TPM, Gap-analyse met herstelplan, of een gedateerd en ondertekend In-Control Statement of gelijkwaardig document.

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 Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.

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 in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 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.

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

We gunnen de Overeenkomst 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 vervaltermijn, waarmee 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst te sluiten.

6.12. 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 Overeenkomst, 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 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. 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 uw technische probleem direct 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 7.3 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.

7.2. 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 in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten 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 7.3 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 en de Bijlagen. 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 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, 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 Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

- de 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 kan de Aanbestedende dienst 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.

7.3. 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 4 - Referentieverklaring').

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	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.1 5.3 5.4	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.1 7.2	Bijlage 3 (uploaden in pdf)	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 3.3 6.14 7.4 7.5	Bijlage 1 (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'				
Referentieverklaring	3.3	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

		(uploaden in pdf)		
--	--	-------------------	--	--

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het 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.

7.4. 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 7.5.

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 3.2 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.

7.5. 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;
- 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) tegenover 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 Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk 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 Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst 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.

7.6. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij dat de Inschrijver en 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.

8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI-2025 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst 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 Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst

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

- welke gegevens verwerkt worden;
- 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 B Concept Verwerkersovereenkomst.

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.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.3. Facturatie

Facturatie vindt achteraf per kwartaal plaats: voor het kwantitatieve gedeelte tegen een vaste prijs en voor het eventuele verdiepende onderzoek op basis van de werkelijk gemaakte uren en de bijbehorende vaste kosten.

E-facturen

U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website www.helpdesk-efactureren.nl en bijgevoegde financiële bijsluiter (Bijlage D) leest u meer over de mogelijkheden om te e-factureren.

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. U leest daar [hier](#) meer over.

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

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure.
<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>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 zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	RIS Giel van Megen Inkoopadviseur
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 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>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 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 Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<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>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot 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>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl .
<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 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.