



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Europese aanbesteding
Openbare procedure

“Dementie in Kaart”

voor het

ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Directie Langdurige Zorg

Contactpersoon	De heer mr. R.H.M. Luijckx
Datum	20 januari 2026
Kenmerk	201865006.028.157
Versie	1.1
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding5

- 1.1. *Het doel van de Aanbesteding*6
- 1.2. *Akkoord bij indiening Inschrijving*7
- 1.3. *De opbouw van het Beschrijvend document*7

WAT WILLEN WIJ?8

2. Opdrachtbeschrijving8

- 2.1. *Achtergrond en aanleiding van de Opdracht*8
- 2.2. *Opdracht*8
- 2.3. *Ondersteuning lerende dementienetwerken*13
- 2.4. *Indicatoren zorgstandaard dementie*13
- 2.5. *Monitoring Nationale Dementiestrategie*14
- 2.6. *Communicatie en voortgang*15
- 2.7. *Overdrachtsdocument*15
- 2.8. *Voorziene dienstverlening binnen de scope van de Opdracht*16
- 2.9. *Resultaten*16
- 2.10. *Looptijd Dienstverleningsovereenkomst*17
- 2.11. *Omvang Opdracht*17
- 2.12. *Samenvoegen Opdrachten - geen indeling in percelen*19
- 2.13. *Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen*20
- 2.14. *Toepassing op de inzet van kunstmatige intelligentie*21
- 2.15. *Programma van Eisen*22

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen23

- 3.1. *Inleiding*23
- 3.2. *Uitsluitingsgronden*23
- 3.3. *Geschiktheidseisen*23
- 3.4. *Sanctiepakket Rusland*26

4. Gunningscriterium27

- 4.1. *Subgunningscriteria en puntenverdeling*27
- 4.2. *Subgunningscriterium "Kwaliteit"*27
- 4.3. *Subgunningscriterium "Prijs"*31

5. Beoordeling van uw Inschrijving32

- 5.1. *Beoordeling en Beoordelingscommissie*32
- 5.2. *Beoordeling op kwaliteit*33
- 5.3. *Beoordeling op prijs*34
- 5.4. *Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding*34

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?35

- 6.1. *CPV-codes*35
- 6.2. *Europese openbare procedure*35
- 6.3. *TenderNed aanbestedingstool*35
- 6.4. *Contactpersoon*35
- 6.5. *Planning Aanbesteding*36
- 6.6. *Inlichtingenbijeenkomst*36
- 6.7. *Vragen en tekstsuggesties*37
- 6.8. *Indienen Inschrijving*38
- 6.9. *Openen Inschrijvingen*38
- 6.10. *Mededeling Gunningsbeslissing*38
- 6.11. *Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*39
- 6.12. *Opschortende termijn en bezwaren*40
- 6.13. *Voorbehouden Aanbestedende dienst*40

7. Hoe schrijft u in?42

- 7.1. *Aanbiedingsbrief*42
- 7.2. *Indienen Inschrijving in TenderNed*42
- 7.3. *Formele eisen aan de Inschrijving*42
- 7.4. *Verplichte Bijlagen in TenderNed*43
- 7.5. *Inschrijven met het UEA*44
- 7.6. *Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde*45

7.7. *Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij*47

8. Voorwaarden48

8.1. *Dienstverleningsovereenkomst en Rijksvoorwaarden*48

8.2. *Tenderkostenvergoeding*48

8.3. *E-factureren*48

9. Klachtenregeling49

Begrippenlijst50

Bijlagen in TenderNed

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

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	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Nationale Dementiestrategie 2021-2030
Bijlage B	Voortgangsbrief Nationale Dementiestrategie (brief aan Tweede Kamer der Staten-Generaal 2 september 2025)
Bijlage C	Tussentijdse evaluatie Nationale Dementiestrategie
Bijlage D	Rapportage Nationale Dementiestrategie
Bijlage E	Programma van Eisen
Bijlage F	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage G	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage H	Financiële bijsluiter VWS

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

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, directie Langdurige Zorg, nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese Aanbesteding "Dementie in Kaart".

In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, directie Langdurige Zorg.

Aanbestedende dienst

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport

Wij zijn het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Wij werken aan een gezond, fit en veerkrachtig Nederland. Nu en in de toekomst.

Dat doen we door ons in te zetten voor goed, betaalbare, duurzame zorg en ondersteuning. Waarop je kunt vertrouwen, wat je situatie ook is. Ook stimuleren wij een gezonde levensstijl, voldoende beweging en goede voeding. En we bieden Nederland goede (top)sportvoorzieningen. We werken hiervoor samen met vele partners, zoals de zorgsector, gemeenten, sportorganisaties, het bedrijfsleven, wetenschappers en burgers.

Directie Langdurige Zorg

Taakomschrijving

Mensen met een blijvende behoefte aan zorg en ondersteuning willen zo veel mogelijk hun eigen leven leiden. Samen met mensen die belangrijk voor hen zijn en op een plek waar ze zich thuis voelen. Zij kunnen waar nodig een beroep doen op langdurige zorg, waar zorgverleners met plezier werken en bijdragen aan levensgeluk.

De toegankelijkheid, kwaliteit en betaalbaarheid van de langdurige zorg is niet vanzelfsprekend. Vernieuwing van de langdurige zorg is en blijft nodig. De directie Langdurige Zorg (LZ) wil vooropgaan in de vernieuwing van de langdurige zorg. Vernieuwen doen we samen met onze partners en de mensen om wie het gaat. We werken met plezier samen vanuit verbinding en vertrouwen. Waar nodig nemen wij de leiding. Dit doen we vanuit de kernwaarden lef, nieuwsgierigheid en zakelijkheid. De directie richt zich daarbij specifiek op de Wet Langdurige zorg (ouderenzorg, gehandicaptenzorg en langdurige GGZ) en op een aantal VWS brede programma's en akkoorden zoals palliatieve zorg, dementiezorg en de vernieuwingen in de ouderenzorg (Hooflijnenakkoord Ouderenzorg, HLO¹).

Aandachtsgebieden

- Dementie. Aan de hand van de Nationale Dementiestrategie willen we er nu en in de toekomst voor zorgen dat mensen goede dementiezorg en ondersteuning ontvangen en waar mogelijk het risico op dementie verkleinen. Belangrijke pijler hiervoor is dat er voldoende (wetenschappelijk) onderzoek wordt gedaan naar preventie, behandeling en genezing van dementie.
- Ontwikkelen van de kennisinfrastructuur voor de langdurige zorg en deze adequaat onderhouden. Met ondersteuningsprogramma's helpen we onze sectoren op regionaal en instellingsniveau bij de gewenste transformatie.
- Palliatieve zorg. Met het Nationaal Programma Palliatieve zorg II (NPPZ II), het ZonMw programma Palliatieve zorg II en de subsidieregeling Palliatieve terminale zorg en geestelijke verzorging thuis, richten wij ons op het verbeteren van de kwaliteit van leven voor

¹ [Hooflijnenakkoord Ouderenzorg - Samen voor kwaliteit van bestaan | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#).

mensen van alle leeftijden die ongeneeslijk ziek zijn of voor wie het levenseinde door kwetsbaarheid in zicht komt.

- Kwaliteit van de langdurige zorg. Organisaties in de zorg zijn zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de langdurige zorg. Wij stimuleren en faciliteren waar nodig en gewenst vanuit onze verantwoordelijkheid in samenwerking met Zorginstituut Nederland en vertegenwoordigers uit de zorg.
- Toegankelijkheid en voldoende passend aanbod. Het waarborgen van de toegankelijkheid en continuïteit van langdurige zorg vraagt een goed systeem van indicatiestelling, voldoende passende zorgplekken en een passend budgettair kader. Hiervoor werken we samen met onder andere het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ), de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa), Zorginstituut Nederland (ZIN), zorgkantoren en zorgaanbieders.
- Toekomstbestendige Ouderenzorg. Wie ouder wordt, kan rekenen op goede en betaalbare zorg en ondersteuning, als dat nodig is. Dat moet in de toekomst zo blijven. Ook al neemt het aantal ouderen toe en stijgt het aantal zorgverleners niet mee. Het doel van het HLO is om - samen met een groot aantal partijen - de zorg en ondersteuning voor ouderen toekomstbestendig te maken.
- Vereenvoudigen van het (regionaal samen)werken in de praktijk en leren van casuïstiek. Om de rechten van cliënten te waarborgen en de uitvoering te vereenvoudigen, stellen wij een wetsvoorstel Wet zorg en dwang op. Ook stimuleren wij elektronische gegevensuitwisseling in de langdurige zorg, met name bij verpleegkundige overdracht en domeinoverstijgende samenwerking. Daarnaast ondersteunt LZ mensen die er via de reguliere instanties niet uitkomen, met gerichte hulp en/of verwijzing naar het juiste loket en leren hiervan. De VWS brede verdeling van alle casussen vindt bij LZ plaats.

Voor meer informatie over het ministerie van VWS: [Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport | Rijksoverheid.nl](https://www.ministerie-van-vws.nl/).

De Rijksinkoop samenwerking (RIS) begeleidt deze Aanbesteding

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

Wilt u meer weten hoe de RIS werkt? Zie dan de website van de RIS: [Home | Rijksinkoop samenwerking](https://www.rijksinkoop.nl/).

1.1. 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 te sluiten op het gebied van dementie.

De intentie is dat de implementatie van de dienstverlening start op **maandag 13 april 2026**. De start van de dienstverlening is op maandag 17 augustus 2026. De Dienstverleningsovereenkomst zal een initiële looptijd hebben van **maandag 13 april 2026** tot en met vrijdag 31 december 2027, met daarna driemaal de mogelijkheid tot verlenging van deze termijn - door de Opdrachtgever onder gelijkblijvende voorwaarden - met maximaal twaalf maanden (maximale einddatum 31 december 2030).

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

1.2. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle Eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

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 Dienstverleningsovereenkomst 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 precies welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. *Achtergrond en aanleiding van de Opdracht*

De minister van VWS heeft in het najaar van 2020 de Nationale Dementiestrategie (NDS) 2021-2030 (Bijlage A) gepubliceerd. Dementie in Kaart (DiK) is hier een essentieel onderdeel van gezien het enerzijds in kaart brengt in welke mate de doelen van de NDS behaald worden, maar daarnaast ook de trends van zorg en ondersteuning voor mensen met dementie in Nederland in kaart brengt. De website is [Dementie in kaart](#).

De gebruikers van DiK zijn met name coördinatoren van dementienetwerken, beleidsmakers, experts, zorgaanbieders en adviseurs.

Vanaf 2021 zorgt Amsterdam Data Collective B.V. - samen met de Erasmus School of Health Policy & Management – op basis van de Europese aanbesteding “Register DZO” voor de uitvoering van DiK. Gezien het huidige contract verloopt per 16 augustus 2026 is het passend om voor de uitvoering van DiK een nieuwe aanbesteding te starten om de opdracht aan een (nieuwe) (markt)partij te gunnen, voor een periode van circa 4,5 jaar. Op 31 december 2030 loopt namelijk de huidige NDS af.

In de overeenkomst tussen VWS en Amsterdam Data Collective (ADC) is een goede overdracht afgesproken indien er een nieuwe opdrachtnemer wordt gecontracteerd. De (implementatie) periode die hiervoor gepland staat is drie maanden.

In Bijlage B treft u de ‘Voortgangsbrief Nationale Dementiestrategie’ aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal van 2 september 2025 aan, terwijl u in Bijlage C de ‘Tussentijdse evaluatie Nationale Dementiestrategie’ ziet.

2.2. *Opdracht*

Het doel van deze Opdracht is het huidige DiK te continueren en door te ontwikkelen. De gegevens moeten beschikbaar blijven op de huidige verschillende niveaus, namelijk landelijk, dementienetwerken en zorgkantoren.

Ook de pagina’s gerelateerd aan de zorgstandaard (zorgindicatoren, quickscan en Netwerken in Kaart) moeten behouden blijven.

De komende jaren kunnen worden gebruikt om DiK door te ontwikkelen. Denk aan het uitbreiden van het aantal pagina’s met informatie, de lay-out verbeteren, informatie inzichtelijk maken op gemeentelijk niveau en prognostische modellen.

2.2.1. *Koppelen benodigde gegevens Register en bepalen wie dementie heeft*

De basis voor DiK is het Register Dementiezorg en ondersteuning (DZO). Dit register is een koppeling van allerlei relevante administratieve gegevens van alle inwoners in Nederland. De koppeling van deze gegevens vindt - vanwege privacy redenen - plaats in een beveiligde CBS-omgeving. De basis vormt de Gemeentelijke Basisadministratie, aangevuld met gegevens over het zorggebruik.²

² Zie projectnummer 9095 https://www.cbs.nl/-/media/cbs-op-maat/zelf-onderzoek-doen/projecten_met_bestanden_einddatum_na_2024_.xlsx en voor toelichting op de bestanden <https://www.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/maatwerk-en-microdata/microdata-zelf-onderzoek-doen/catalogus-microdata>.

Daarbij gaat het onder andere om huisartsbezoeken, ziekenhuisbezoeken, medicijngebruik, wijkverpleging, Wmo-zorg, WLZ-zorg. Deze aanvullingen zijn deels bij het CBS al beschikbaar, deels worden ze via andere instanties in de beveiligde CBS-omgeving gebracht (zorgverzekeraars/ Vektis, CAK, en dergelijke). Belangrijke databronnen zijn: persoonsgegevens (CBS), Vektis zorggebruik data, Gezondheidsmonitor CBS, Dementiemonitor Mantelzorg, Nivel Zorgregistraties Eerste lijn.

De huidige opdrachtnemer kan niet bij de data in de beveiligde CBS-omgeving. De Erasmus School of Health Policy & Management heeft een licentie om met CBS data te mogen werken in een beveiligde omgeving van het CBS en heeft hiervoor een verwerkersovereenkomst met het CBS afgesloten. De Inschrijver dient bij het indienen van zijn Inschrijving over een dergelijke licentie te beschikken (zie Eis E.13 van het Programma van Eisen). De Erasmus School of Health Policy & Management creëert datasets van geaggregeerde data (Excel) en stelt die beschikbaar ter download voor de opdrachtnemer. De huidige opdrachtnemer werkt dus altijd met geaggregeerde data.

Op basis van al deze gekoppelde bestanden kan bepaald worden wie van de inwoners van Nederland te maken heeft met dementie. DiK dient zoveel mogelijk mensen die dementie hebben te identificeren, voor zover dat dit uit hun zorg- en medicijngebruik is af te leiden. De Opdrachtgever spreekt van 'zo veel mogelijk', daar er sprake is van een afhankelijkheid van het aanleveren van gegevens/bestanden door andere organisaties, onder andere het CBS en het ontbreken van veel huisartsendata.

Hieronder staat de huidige situatie met dataleveranciers beschreven.

Overzicht dataleveranciers met contract (betaald):

- a) Nivel: contract voor het gebruik van Nivel data binnen de beveiligde onderzoeksomgeving van het CBS;
- b) Vektis: contract over gebruik van declaratiegegevens in de remote access-omgeving CBS.

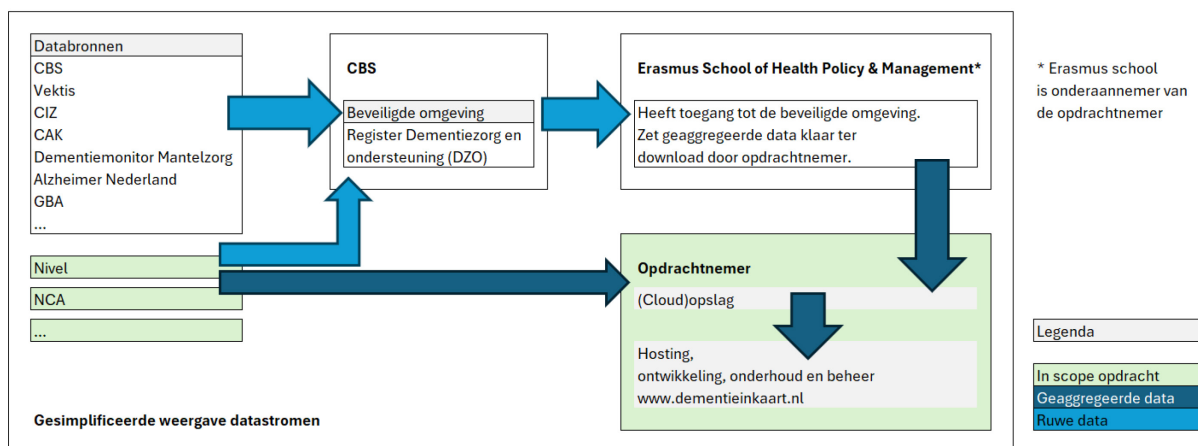
Overzicht dataleveranciers met contract (niet betaald):

- c) Alzheimer Nederland & Nivel: Dementiemonitor mantelzorg geaggregeerde data.
- d) NZA casemanagement data op dementie netwerk niveau.

Contract gebruik microdata omgeving (CBS):

- e) Algemeen gebruik van de omgeving en betalingen per export;
- f) Specifiek toegang tot gezondheidsmonitor en persoonsgegevens (woonplaats, leeftijd, geslacht, partnerstatus etc.).

Op de volgende pagina staat een gesimplificeerde weergave van alle datastromen in de huidige situatie.



Dit is een overzicht van de kosten (exclusief btw) die de huidige opdrachtnemer maakt voor data:

- Datatoegang CBS kost momenteel € 831,00 per maand (21 bestandsonderwerpen, 3 users) en outputcontroles € 266,00 per controle.
- Vektis, Jaarlijkse kosten: € 750,00. Betreft toegang tot de bestanden mszprestatievekttab en mszorgactiviteitenvekttab.
- Nivel, Eenmalige kosten: € 6.165,50 voor toegang tot de data van het Register Dementiezorg en -Ondersteuning, geldig tot 31 augustus 2026. Daarnaast kunnen incidentele extra kosten worden gerekend voor aanvullende datasets (bijvoorbeeld over het thema wonen), wanneer deze data niet afkomstig zijn van het CBS. Deze extra kosten bedragen € 496,00 voor de jaren 2018, 2020, 2022 en 2024.
- NZA, Casemanagement data. De NZA is momenteel hun proces van data aanvragen aan het aanpassen en de huidige opdrachtnemer wacht nog op de kosten die hieraan zijn verbonden.

Werkzaamheden Opdrachtnemer

Onderdeel van de Opdracht is:

- Om zoveel mogelijk mensen met dementie in kaart te brengen;
- Organiseren van de huidige en eventuele nieuwe koppelingen van data. In ieder geval administratieve bestanden en indien mogelijk ook enquête-bestanden (bijvoorbeeld de Mantelzorgmonitor in opdracht van Alzheimer Nederland);
- Zo actueel mogelijk houden van de gegevens op DiK door z.s.m. nieuwe gegevens te koppelen;
- Pro-actief aanwezige nieuwe of betere bronnen koppelen;
- Samenhang aanbrengen met cijfers over dementie van het RIVM³;
- Gesprek aangaan met verleners van prevalentie cijfers (zoals Alzheimer Nederland) om verschillen in cijfers te duiden. Daarbij is het van belang om bij de cijfers met een disclaimer aan te geven op welke wijze bepaald is of een persoon dementie heeft;
- Benodigde contracten met dataleveranciers worden door de Opdrachtnemer gesloten en de kosten via de Opdrachtnemer betaald;
- Dat de Opdrachtnemer actief contact zoekt met onderzoeksconsortia en relevante grootschalige onderzoeken om uitwisseling van data mogelijk te maken. Dit heeft tot doel de dataharmonisatie in het dementieonderzoek te versterken en de kwaliteit van de data uit Dementie in Kaart te verhogen.

Het is geen onderdeel van de Opdracht om nieuwe gegevens te genereren. Mocht dit later toch wenselijk zijn, valt dit onder meerwerk (art. 14, lid 2, van de ARVODI-2025). Het verbeteren van de voor DiK gebruikte registraties is geen expliciet onderdeel van de Opdracht. Wel dient de

³ [Dementie | Volksgezondheid en Zorg](#).

Opdrachtnemer zich ervan te vergewissen dat de gebruikte gegevensbestanden voldoende betrouwbaar zijn.

Indien registraties niet of minder betrouwbaar geacht worden, dan kunnen deze bevindingen wel gedeeld worden met de bronhouders van deze gegevensbestanden.

Daarnaast wordt van de Opdrachtnemer gevraagd om alert te zijn op mogelijke nieuwe registratiebestanden, die - mits voldoende betrouwbaar - toegevoegd kunnen worden.

2.2.2. Analyses en pagina's op de website

Door de identificatie van de mensen met dementie kan deze groep nader omschreven worden aan de hand van de gegevens die in de bestanden onderliggend aan DiK aanwezig zijn. Ook kan de groep met dementie vergeleken worden met groepen die geen dementie hebben. Hierbij moet er rekening gehouden worden met de representativiteit van de doelgroep ten opzichte van de doelgroep zonder de diagnose.

DiK bevat momenteel themapagina's, zoals Langdurige Zorg, Maatschappelijke Ondersteuning en Mantelzorg. De huidige pagina's moeten worden behouden en jaarlijks worden geactualiseerd en uitgebreid in overleg met de stuurgroep.

Stuurgroep

Samen met de Stuurgroep (de Stuurgroep bestaat uit het ministerie van VWS, Dementie Netwerk Nederland, Alzheimer Nederland en een wetenschapper) wordt er door de Opdrachtgever bepaald welke nieuwe databronnen en pagina's toegevoegd kunnen worden aan DiK.

Werkzaamheden Opdrachtnemer

Onderdeel van de Opdracht is:

- a) Uitvoeren van beschrijvende analyses en op basis daarvan relevante themapagina's toevoegen aan DiK. Opdrachtnemer kan uitgaan van gemiddeld één nieuwe pagina per jaar gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst. Momenteel wordt bijvoorbeeld gedacht aan wonen en sociaal domein. De Opdrachtgever wil de optie hebben om één extra pagina per jaar te laten ontwikkelen (dus totaal twee pagina's). Van de Opdrachtnemer wordt verwacht een plan van aanpak te maken voor de nieuwe pagina inclusief welke data gebruikt wordt en in afstemming met de Stuurgroep het plan uit te voeren;
- b) Inzicht geven in actuele gegevens en ontwikkelingen in de tijd;
- c) Dat gegevens zichtbaar zijn op verschillende niveaus. In ieder geval op landelijk niveau en dat van de dementienetwerken⁴ en zorgkantoren, conform het huidige DiK;
- d) Dat gedurende de Opdracht gegevens ook op gemeentelijk niveau inzichtelijk worden. Dit moet de Opdrachtnemer nog ontwikkelen en in 2027 opleveren;
- e) Dat gebruikers de mogelijkheid hebben om voor hen relevante gegevens in te zien (op niveau van een netwerk, zorgkantoor en later ook de gemeente). Momenteel gebeurt dat in de vorm van samenvattingspagina's op de website waar de belangrijkste statistieken van de verschillende thema's samen komen;
- f) Het voorzetten van een functionaliteit waar het voor gebruikers mogelijk moet zijn om losse grafieken/afbeeldingen te downloaden en data te downloaden in CSV-formaat. De huidige opdrachtnemer werkt momenteel aan deze functie en dit moet worden voortgezet;
- g) Dat de Opdrachtnemer op basis van de gegevens werkt aan prognostische modellen welke worden toegevoegd aan de pagina's; dit dient ten minste gedaan te worden voor de pagina's kenmerken van mensen met dementie, langdurige zorg, Wmo en zorgpaden. Dit

⁴ 65 regio's van Dementie Netwerken Nederland (DNN), zie [Dementie Netwerk Nederland – Een onafhankelijk samenwerkingsverband van en door regionale dementienetwerken](#).

helpt gebruikers van de website zich beter voor te bereiden op de toekomst. Medio 2027 dienen de eerste prognostische modellen toegevoegd te zijn op de website en beschikbaar te zijn op landelijk niveau en dat van de zorgkantoren en dementienetwerken. Vervolgens wordt in overleg met de Stuurgroep bezien welke andere prognostische modellen nog wenselijk zijn;

- h) Stimuleren dat de data en analyses naast de dementienetwerken ook meer bekend is en gebruikt wordt door beleidsmakers en wetenschappers. Bijvoorbeeld door middel van (wetenschappelijke) artikelen.

2.2.3. Dashboard

Op dit moment wordt de output van DiK op een dashboard op [Dementie in kaart](#) beschikbaar gesteld. Dit dashboard dient verschillende gebruikersgroepen te onderscheiden. Dit wordt hieronder toegelicht.

Het dashboard bevat naast landelijke gegevens vooral ook relevante regionale informatie. De gebruikers van het dashboard zijn enerzijds landelijk opererende organisaties en anderzijds de professionals en beleidsmedewerkers uit zowel het zorg- als het sociaal domein, veelal samenwerkend in de regionale dementie netwerken. Het huidige dashboard moet, net als nu het geval is, dan ook in samenspraak met deze gebruikersgroepen doorontwikkeld te worden en een op hun afgestemde gebruikersinterface te hebben.

Het domein [Dementie in kaart](#) is van het ministerie van VWS, maar de hosting vindt momenteel plaats binnen de Microsoft Azure omgeving van de huidige opdrachtnemer.

De technische omgeving van de website (repository) is naar verwachting eenvoudig over te dragen mocht er een nieuwe Opdrachtnemer komen. De (nieuwe) Opdrachtnemer krijgt daarvoor de benodigde documentatie (bijvoorbeeld hoe de website is opgebouwd, info over data en grafieken etc).

Werkzaamheden Opdrachtnemer

Onderdeel van de Opdracht is:

- a) Dat de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor hosting van het dashboard;
- b) De aanpassing van de website aan de Rijkshuisstijl.⁵ Dit is inclusief het Rijkslogo, kleurenpalet, webfonts en beeldtaal;
- c) Dat de Opdrachtnemer een usability-onderzoek uitvoert in 2026 en 2028 onder de gebruikers en verbetert - in samenspraak met de Stuurgroep - de gebruiksvriendelijkheid aan de hand van de resultaten;
- d) Het dashboard bevat conform het huidige DiK de mogelijkheid gegevens op landelijk niveau te kunnen zien en op het niveau van de dementienetwerken en zorgkantoren. Gedurende de Opdracht wordt daar door de Opdrachtnemer het gemeentelijk niveau aan toegevoegd;
- e) Het dashboard dient regio's de mogelijkheid te bieden om zich te spiegelen aan hun eigen verleden en aan andere regio's (inclusief het landelijke beeld). Daarnaast dient het – op regioniveau - relevante indicatoren voor de toekomst te bevatten; daarbij gaat het onder andere om de regionale bevolkingsontwikkeling, het aantal mensen met dementie (het prevalentiecijfer) en het toekomstig zorggebruik;
- f) Dat de Opdrachtnemer zorgdraagt dat de website voldoet aan de verplichte standaard Digitale Toegankelijkheid. De meeste actuele in Nederland verplichte versie van EN/WCAG moet worden toegepast, momenteel EN 301 549 versie 3.2.1/WCAG 2.1 op niveau AA. De Opdrachtgever laat een toegankelijkheidsscan uitvoeren en de Opdrachtnemer moet deze resultaten implementeren.

⁵ [Rijksoverheid | Rijkshuisstijl](#).

2.3. Ondersteuning lerende dementienetwerken

Het dashboard dient de onderverdeling te maken op regionaal dementie netwerkniveau. Onderdeel van de Opdracht is dat deze 65 regionale (dementie)netwerken ondersteund worden in de wijze waarop de gepresenteerde gegevens gebruikt en geïnterpreteerd kunnen worden, zodat deze ondersteuning hen helpt om lerende netwerken te worden. Dit kan in overleg met Dementie Netwerk Nederland (DNN).

De huidige opdrachtnemer geeft aan dat het aantal uren dat hiervoor nodig is per maand verschilt. Gemiddeld één uur per maand om e-mailberichten met vragen die binnenkomen te beantwoorden en twee werkdagen per jaar aan workshops en webinars voor de netwerken.

Werkzaamheden Opdrachtnemer

Onderdeel van de Opdracht is:

- a) De informatie aan de regio's dient duidelijk, beknopt en in heldere taal te worden overgebracht, zodanig dat de essentie overkomt. Het moet proactief zijn en de netwerken moeten op diverse manieren bereikt worden. Daarbij kan aangesloten worden bij de bestaande DNN-structuur⁶;
- b) De Opdrachtnemer heeft periodiek (in ieder geval halfjaarlijks) contact met DNN over ontwikkelingen in de netwerken die terecht dienen te komen op DiK.

Uitdrukkelijk geen onderdeel van de Opdracht is (de ondersteuning bij) de vertaling van de resultaten naar het beleid van de netwerken. Het gaat alleen om het leren gebruiken en interpreteren van de gegevens.

2.4. Indicatoren zorgstandaard dementie

De zorgstandaard dementie beschrijft wat goede zorg en ondersteuning voor mensen met dementie inhoudt.⁷ Zorgprofessionals dienen deze standaard (zoveel mogelijk) te volgen.

Momenteel wordt de zorgstandaard geactualiseerd door de stakeholders in het veld en vanaf 2026 ligt er een nieuwe versie.⁸ In deze standaard worden naar verwachting een aantal indicatoren aangepast ten opzichte van de huidige versie, die aangeven in welke mate de zorgstandaard daadwerkelijk door zorgprofessionals gevolgd wordt.

Werkzaamheden Opdrachtnemer

Onderdeel van de Opdracht is:

- a) Dat deze vernieuwde indicatoren ook aan DiK toegevoegd worden in samenspraak met DNN en de landelijke coördinator implementatie zorgstandaard.
- b) Voor zover dergelijke indicatoren uit bestaande gegevensbronnen te halen zijn, dienen deze bronnen aan DiK toegevoegd te worden. Voor zover de indicatoren niet uit bestaande gegevensbronnen gehaald kunnen worden, dient er in overleg met DNN en de landelijk coördinator een voorstel gemaakt te worden voor de stuurgroep op welke wijze de gegevens aan DiK toegevoegd kunnen worden;
- c) De zelfscan, bestaand uit de quickscan⁹ en netwerkanalyse, moeten worden geüpdatet zodra er een nieuwe zorgstandaard is;
- d) Netwerken in Kaart¹⁰ moet ook worden geüpdatet.

De update van de zelfscan en Netwerken in Kaart wordt bekostigd vanuit de subsidies van het ministerie van VWS aan DNN.

⁶ [Onze focus – Dementie Netwerk Nederland.](#)

⁷ [Ondersteuning voor mensen met dementie en hun naasten.](#)

⁸ [Actualisatie van de zorgstandaard dementie in 2025.](#)

⁹ [Dementie in Kaart - Quickscan.](#)

¹⁰ [Dementie in kaart - Netwerken in Kaart.](#)

Het daadwerkelijk genereren van dergelijke nieuwe bronnen is op dit moment geen onderdeel van de Opdracht.

2.5. Monitoring Nationale Dementiestrategie

Monitoring van de Nationale Dementiestrategie is een volgend onderdeel van de Opdracht. In de Nationale Dementiestrategie is een aantal doelstellingen benoemd welke meetbaar gemaakt kunnen worden door het gebruik van data gedreven indicatoren. Deze staan hieronder.

Eind 2025 is de Nationale Dementiestrategie geactualiseerd. De namen van de drie thema's inclusief daarbij horende doelstellingen zijn aangepast. Dat vraagt ook deels om aanpassing van de indicatoren. Hieronder staan de huidige indicatoren nog om een beeld te geven.

Indicatoren NDS tot en met 2025 en tevens inhoudsopgave huidige voortgangs-rapportage NDS

1. *Dementie de wereld uit (dit wordt per 2026: Dementie Onderzoeken)*
 - 1.1 Patiënten met diagnose op maat
 - 1.2 Behandeling op maat
 - 1.3 Ontwikkeling van aantal zorgarme jaren:
 - 1.4. Verwachte patiënten per leeftijdsgroep
 - 1.5. Aantal met verhoogd risico op basis van leefstijlfactoren per leeftijdsgroep
 - 1.6. Aantal mensen bewust van veranderbare risicofactoren per leeftijdsgroep
2. *Mensen met dementie tellen mee*
 - 2.1 Toegang tot daginvulling
 - 2.2 Mensen met dementie ervaren zinvolle daginvulling
 - 2.3 Aantal Dementievrienden:
 - 2.4 Dementievriendelijke samenleving (een brede afspiegeling van organisaties is beschikbaar voor mensen met dementie)
 - 2.5 Kwaliteit van leven
 - 2.6 Volhoudtijd van mantelzorger
3. *Steun op maat bij leven met dementieLeven met dementie: implementeren, verbinden en borgen)*
 - 3.1 Regionale dementienetwerken zijn toekomstbestendig geborgd middels samenwerkingsafspraken en financiering.
 - 3.2 Een brede afspiegeling van organisaties is gebonden aan regionale dementienetwerken om zo integrale zorg en afstemming te borgen
 - 3.3 Professionals die werken volgens de zorgstandaard
 - 3.4 Gebruik van casemanagement
 - 3.5 Wachtlijst voor casemanagement
 - 3.6 Beschikbaarheid algemene informatie

Werkzaamheden Opdrachtnemer

Onderdeel van de Opdracht is:

- a) Om indicatoren te koppelen aan de nieuwe doelstellingen die inzicht geven in de vorderingen van de Nationale Dementiestrategie. Bij voorkeur gaat het om indicatoren die uit het DiK zijn te halen, wanneer niet mogelijk wordt er door opdrachtnemer gezocht naar alternatieven. De Opdrachtnemer kan ervanuit gaan dat de meeste huidige indicatoren gebruikt kunnen blijven worden.
- b) Het jaarlijks in het voorjaar een rapportage opleveren waarbij de indicatoren en monitoring van de Nationale Dementiestrategie in beeld worden gebracht. Een voorbeeld van een rapportage door de huidige opdrachtnemer is als Bijlage D toegevoegd. Dit is een rapportage voor intern gebruik.

2.6. Communicatie en voortgang

De governance van DiK bestaat uit een Stuurgroep, Bronhouders en de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient met deze gremia goed contact te onderhouden.

Stuurgroep

De Stuurgroep bestaat uit vertegenwoordigers van VWS, DNN, Alzheimer Nederland en een wetenschapper. Belangrijkste taken van de stuurgroep zijn:

- a) Samen met de Opdrachtnemer - uitgaande van de Dienstverleningsovereenkomst – vaststellen van de jaarplanning;
- b) Richting geven aan de Opdrachtnemer ten aanzien van het uitvoeren van de Dienstverleningsovereenkomst;
- c) Beoordelen van de door de Opdrachtnemer opgeleverde producten/beslissen over uitvoering van plannen van aanpak;
- d) Bewaken van de voortgang van de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden op basis van een voortgangsverslag van de Opdrachtnemer;
- e) De Opdrachtgever op de hoogte brengen indien de Dienstverleningsovereenkomst niet of niet tijdig kan worden uitgevoerd zoals beoogd.

De Stuurgroep is richtinggevend voor DiK en het uitgangspunt is dat deze vier keer per jaar bijeen komt. Extra vergaderingen zijn mogelijk in verband met binnenkomende aanvragen voor het gebruik van de gegevens.

De Opdrachtnemer verzorgt het secretariaat van de Stuurgroep. Daaronder vallen de volgende taken:

- a) het plannen van bijeenkomsten van de Stuurgroep;
- b) het versturen van voorbereidende stukken voor de bijeenkomsten van de Stuurgroep;
- c) het ontvangen van aanvragen voor gegevensgebruik en het doorsturen van deze aanvragen naar de juiste persoon;
- d) het opstellen van de notulen van de vergaderingen van de Stuurgroep;
- e) het fungeren als aanspreekpunt voor de **Stuurgroep** van DiK.

Bronhouders

De beheerders van de verschillende gegevensbronnen zoals CBS, Vektis, Alzheimer Nederland en het RIVM, maken geen deel uit van de Stuurgroep. Wel wordt het contact met deze partijen onderhouden vanuit de Stuurgroep en via de Opdrachtnemer van DiK.

Daarnaast dient er eenmaal per jaar een gezamenlijk overleg georganiseerd te worden door de Opdrachtnemer met databronhouders om hen op de hoogte te stellen van de voortgang en om nieuwe ontwikkelingen te bespreken.

Opdrachtgever

De Opdrachtnemer organiseert naast overleggen met de Stuurgroep en de Bronhouders ook reguliere overleggen met de Opdrachtgever. Het uitgangspunt is dat overleg tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever maandelijks plaatsvindt.

2.7. Overdrachtsdocument

De Opdrachtnemer stelt een overdrachtsdocument op. Dit overdrachtsdocument bevat alle relevante informatie (inclusief de broncodes van het dashboard en de programmasyntax voor het bewerken van bestanden in zowel de beveiligde omgeving van het CBS als daarbuiten en de daarbij behorende beschrijvingen) om het DiK in de toekomst over te dragen aan een eventueel nieuw te contracteren opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat aan het eind van elk opdrachtjaar en bij (voortijdige) beëindiging van het contract een dergelijk overdrachtsdocument reeds in concept beschikbaar en up-to-date is.

2.8. Voorziene dienstverlening binnen de scope van de Opdracht

Resumerend vallen in ieder geval binnen de scope van de Opdracht de beschreven reguliere werkzaamheden voor de volgende onderdelen:

- 1) Koppelen benodigde gegevens Register en bepalen wie dementie heeft,
- 2) Analyses en pagina's op de website;
- 3) Dashboard;
- 4) Ondersteuning lerende dementienetwerken;
- 5) Indicatoren zorgstandaard dementie;
- 6) Monitoring Nationale Dementiestrategie;
- 7) Communicatie en voortgang;
- 8) Overdrachtsdocument.

2.9. Resultaten

Hieronder worden de resultaten per jaar beschreven.

2026

- a) Updaten indicatoren van de in Q1 2026 geactualiseerde Nationale Dementiestrategie;
- b) Updaten indicatoren van de in Q1 2026 geactualiseerde Zorgstandaard
- c) Updaten zelfscan – bestaande uit de quickscan en netwerkanalyse - en Netwerken in Kaart;
- d) Usability onderzoek en resultaten implementeren; De Opdrachtgever laat een toegankelijkheidsscan uitvoeren en de Opdrachtnemer moet deze resultaten implementeren;
- e) Twee overleggen van de Stuurgroep voorbereiden en begeleiden, één sessie met Bronhouders en twee overleggen met de Opdrachtgever.

2027

- a) Eén¹¹ pagina op [Dementie in kaart](#) toevoegen;
- b) Aanpassing website aan Rijkshuisstijl;
- c) Prognostische modellen pagina's kenmerken van mensen met dementie, langdurige zorg, Wmo en zorgpaden zijn af en beschikbaar op landelijk niveau en dat van de zorgkantoren en dementienetwerken;
- d) De gegevens op [Dementie in kaart](#) zijn op gemeentelijk niveau beschikbaar;
- e) Rapportage van indicatoren en monitoring van de Nationale Dementiestrategie;
- f) Vier overleggen van de Stuurgroep voorbereiden en begeleiden, één sessie met Bronhouders en vier overleggen met de Opdrachtgever.

2028

- a) Eén pagina op [Dementie in kaart](#) toevoegen;
- b) Uitbreiding van prognostische modellen in afstemming met de Stuurgroep;
- c) usability onderzoek en resultaten implementeren;
- d) De Opdrachtgever laat een toegankelijkheidsscan uitvoeren en de Opdrachtnemer moet deze resultaten implementeren.
- e) Rapportage van indicatoren en monitoring van de Nationale Dementiestrategie;
- f) Vier overleggen met de Stuurgroep voorbereiden en begeleiden, één sessie met Bronhouders en vier overleggen met de Opdrachtgever.

¹¹ Uitgangspunt is gemiddeld één pagina per jaar over de gehele looptijd van de Opdracht.

2029

- a) Eén pagina op [Dementie in kaart](#) toevoegen;
- b) Uitbreiding van prognostische modellen in afstemming met de Stuurgroep;
- c) Rapportage van indicatoren en monitoring van de Nationale Dementiestrategie;
- d) Vier overleggen met de Stuurgroep voorbereiden en begeleiden, één sessie met Bronhouders en vier overleggen met de Opdrachtgever.

2030

- a) Eén pagina op [Dementie in kaart](#) toevoegen;
- b) Uitbreiding van prognostische modellen in afstemming met de Stuurgroep;
- c) Rapportage van indicatoren en monitoring van de Nationale Dementiestrategie;
- d) Vier overleggen met de Stuurgroep voorbereiden en begeleiden, één sessie met Bronhouders en vier overleggen met de Opdrachtgever;
- e) Indien Dementie in kaart na 2030 een vervolg krijgt en er een nieuwe aanbesteding komt, wordt verwacht dat inschrijver meewerkt aan een overdracht indien er een nieuwe opdrachtnemer volgt.

Ieder half jaar stelt Opdrachtnemer een voortgangsrapportage op. Op basis van iedere rapportage wordt vijftig procent van het totaalbedrag van het desbetreffende kalenderjaar betaald.

2.10. Looptijd Dienstverleningsovereenkomst

Deze Dienstverleningsovereenkomst heeft een initiële looptijd van **maandag 13 april 2026** tot en met vrijdag 31 december 2027. Daarna is er de (eenzijdig door de Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot stilzwijgende verlenging zonder wijziging van de vaste all-in totaalprijs.

De intentie is dat de implementatie van de dienstverlening start op **maandag 13 april 2026**. De start van de dienstverlening is op maandag 17 augustus 2026.

De Opdrachtgever verlengt de Dienstverleningsovereenkomst - onder gelijkblijvende voorwaarden - maximaal drie keer voor maximaal twaalf maanden per keer (maximale einddatum 31 december 2030).

Als de Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer bevestigd voor de dan geldende einddatum van de Dienstverleningsovereenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 december 2030.

2.11. Omvang Opdracht

Financiële omvang Opdracht

Het maximale beschikbare bedrag voor de uitvoering deze Opdracht is, inclusief de mogelijke optieperiode, € 2.000.000,00 (exclusief btw en prijsindexering).

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

Vanwege bijvoorbeeld politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de organisatie van de Opdrachtgever is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht en/of de dienstverlening van de Dienstverleningsovereenkomst wijzigt, zonder dat dit resulteert in een wezenlijke wijziging van de Opdracht.

Herzieningsclausule

Optionele dienstverlening binnen de scope van de Opdracht

Daarnaast voorziet de Opdrachtgever eveneens binnen de scope van de Opdracht optionele dienstverlening, waar Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst mogelijk gebruik van zal maken.

Daarvan is ten eerste sprake als toch de behoefte ontstaat om gedurende de looptijd van de Opdracht nieuwe gegevens te genereren. Een voorbeeld hiervan is als niet alle relevante indicatoren van de aangepaste Nationale Dementiestrategie en Zorgstandaard Dementie in bestaande bronnen beschikbaar zijn. Het is op dit moment nog niet te voorzien of daarvan sprake is, in welke mate en voor welke indicatoren precies.

De Opdrachtnemer kan uitgaan van gemiddeld één nieuwe pagina per jaar op [Dementie in kaart](#) gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst. Eén extra pagina per jaar is optioneel, afhankelijk van de behoefte. Tot de werkzaamheden behoren het opstellen van een plan van aanpak en na akkoord van de Stuurgroep uitvoeren van het plan van aanpak.

De Opdrachtnemer kan bijvoorbeeld later worden gevraagd om een rol te pakken in datagedreven inzichten breder delen in de maatschappij om bewustwording te vergroten over de impact van dementie en wat je kan doen om risico te verminderen.

De Opdrachtgever schat in dat het gaat om optionele werkzaamheden in de omvang van maximaal € 80.000,00 (exclusief btw) per jaar.

Indien de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst op enig moment besluit over te gaan aan tot het gebruik maken van deze optionele dienstverlening, dan levert Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever hiervoor een aanvullend plan van aanpak met prijsopgave, gebaseerd op de uurtarieven van de Dienstverleningsovereenkomst Zie hiervoor artikel 14, tweede en derde lid van de ARVODI-2025.

Overige optionele dienstverlening binnen de scope van de Opdracht

Onder voorwaarde van een aanvullende behoeftestelling is het mogelijk dat in de toekomst behoefte ontstaat aan de volgende aanvullende diensten zoals:

- veranderingen die hierboven bij de herzieningsclausule niet zijn benoemd. Dit kan aanleiding geven de Opdracht uit te breiden of op onderdelen aan te vullen. Wanneer dit van toepassing is, zal dit door de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer worden besproken, en valt zolang redelijk en billijk, binnen de bestaande Opdracht.
- veranderingen in (Kabinets)beleid die betrekking hebben op de onderhavige Opdracht.

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

Gezien de onzekere situatie - zowel op landelijk als op wereldniveau - is het niet mogelijk om conform artikel 2.163c, lid 2, sub a, van de Aanbestedingswet 2012 de omvang van mogelijke wijzigingen of opties aan te geven. Zoals bij het kopje "Financiële omvang Opdracht" is geschetst, kan het zijn met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de organisatie van de Opdrachtgever dat (één of meerdere van) bovenstaande uitbreidingsmogelijkheden dienen te worden opgeroepen.

2.12. Samenvoegen Opdrachten - geen indeling in percelen

Samenvoegen Opdrachten

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

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

Ad a

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

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

Ad b

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

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

Ad c

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

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

Geen opdeling in percelen

De Aanbestedende dienst acht dit niet passend:

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

2.13. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

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

2.13.1.

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 ultieme 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. Langdurig werkzoekenden (langer dan twaalf maanden);
2. Mensen die langer dan twaalf 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 de 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 twee procent van de opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst wordt gebruikt aan social return.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning van de Opdracht een voorstel voor social return

Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Aanbesteding? Dan stelt u na de definitieve gunning van de Opdracht 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 Dienstverleningsovereenkomst. De 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 is minimaal (half)jaarlijks onderwerp van gesprek tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. Als Opdrachtnemer legt u de resultaten vast in het online systeem. [WIZZR maakt de impact van maatschappelijk verantwoord ondernemen zichtbaar! | WIZZR](#). U krijgt daarvoor een persoonlijke inlog. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de resultaten.

Van de Eis dat de social return verplichting binnen de periode van de Dienstverleningsovereenkomst wordt gerealiseerd, kan in overleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van social return kandidaten. Mocht er behoefte zijn aan ondersteuning bij de werving en selectie van kandidaten voor de invulling van de social return verplichting, dan kan een werkgeversservicepunt van de arbeidsmarktregio daarin ondersteunen.

2.14. Toepassing op de inzet van kunstmatige intelligentie

Wij zien dat Kunstmatige Intelligentie (AI) in toenemende mate een rol vervult bij opdrachten. Dit biedt kansen, bijvoorbeeld voor efficiëntie en data-analyse, maar vraagt ook aandacht voor transparantie en datakwaliteit. Om inzicht te krijgen in het gebruik van AI binnen onze opdrachten, vragen wij u na afloop van deze Opdracht een korte toelichting te geven op eventuele inzet van AI.

Doel is uitsluitend om te leren

Deze toelichting dient uitsluitend om inzicht te verkrijgen in de praktijk. Uw antwoord heeft geen invloed op de beoordeling van uw Inschrijving of het eindresultaat. Deze informatie gebruiken we om intern of samen met u het gesprek aan te gaan over een verantwoorde inzet van AI.

Wat vragen wij van u?

Indien u de Opdracht definitief gegund krijgt, ontvangen wij graag na afloop van de Opdracht een informele 'AI Toelichting'.

U kunt hierin in eigen woorden beschrijven of, en hoe, u AI heeft ingezet. Denk bijvoorbeeld aan:

- Voor welke onderdelen van de Opdracht heeft u AI ingezet, en waarom?
- Wat was volgens u de meerwaarde van AI bij deze onderdelen, en heeft het geleid tot andere inzichten of resultaten?
- Hoe heeft u geborgd dat de inzet van AI zorgvuldig en verantwoord gebeurde, bijvoorbeeld rond transparantie, dataveiligheid, bronvermelding of het voorkomen van bias?
- Heeft het gebruik van AI tot nieuwe werkwijzen, dilemma's of leerpunten geleid die u met ons wilt delen?

U bent vrij in de vorm en lengte van deze toelichting. Bovenstaande vragen zijn bedoeld als inspiratie, niet als een verplicht format.

2.15. Programma van Eisen

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

De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten zijn opgenomen in Bijlage E (Programma van Eisen).

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

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

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

3.2. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

3.3.1. Financiële en economische draagkracht

Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de volgende Eisen met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht:

- u beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Dienstverleningsovereenkomst, blijkend uit ofwel
 - a) het feit dat u in de laatste drie boekjaren (of indien u minder lang bestaat: de beschikbare boekjaren) voor sluiting van de inschrijftermijn van deze Aanbesteding telkens een positief jaarresultaat (winst) heeft behaald, ofwel
 - b) u weliswaar niet in elk jaar van de laatste drie boekjaren een positief jaarresultaat (winst) heeft behaald, maar de cumulatieve negatieve resultaten (verliezen) geringer zijn dan de omvang van het eigen vermogen op de balans over het boekjaar 2024;
- de laatst afgegeven accountantsverklaring (of, indien van toepassing, beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf of andere toelichting waaruit blijkt dat de continuïteit of levensvatbaarheid van de organisatie wezenlijk wordt betwijfeld.
- dat u adequaat verzekerd bent (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat u zich, indien de Dienstverleningsovereenkomst met u wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt.

De Aanbestedende dienst kan de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Hiervoor kan de Aanbestedende dienst een extern bureau inschakelen. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst als onderdeel van de beoordeling van de Inschrijving een up-to-date kredietwaardigheidstoets kan laten uitvoeren.

Wanneer een dergelijk kredietinformatierapport voor de Aanbestedende dienst negatieve (financiële) informatie verstrekt over een Inschrijver, hetgeen de beoogde uitvoering van de Dienstverlening in gevaar zou brengen, dan kan dit ertoe leiden dat de Inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd en niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht.

Ook na definitieve gunning van de Opdracht heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om het hierboven genoemde onderzoek uit te voeren bij de Opdrachtnemer.

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met de mogelijkheid van een door de Aanbestedende dienst en/of RIS uit te (laten) voeren onderzoek en de hieraan verbonden voorwaarden.

Schrijft u in als Combinatie dan dient u gezamenlijk aan de onderhavige Eisen te voldoen.

3.3.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

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

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- a) dienstverlening of onderzoek op het terrein van de langdurige zorg of dementie;
- b) het werken met databestanden;
- c) het (door)ontwikkelen van een dashboard waarmee data gepubliceerd worden.

Voor kerncompetentie a vragen we ervaring op basis van een opdracht met een minimale waarde van € 100.000,00 (exclusief btw). De andere kerncompetenties vereist geen minimale waarde qua uitgevoerde opdracht.

Lever maximaal drie (3) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 - Referentieverklaring). U mag maximaal drie (3) referenties inleveren. Dit betekent dat als in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken.

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

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

Wij hanteren hier een langere termijn dan de gebruikelijke drie jaar, waarmee we trachten de concurrentie te optimaliseren. Zie hiervoor artikel 2.93, vierde lid, van de Aanbestedingswet 2012 en *paragraaf 3.5.2.2* van de Gids proportionaliteit (januari 2022).

Alleen behaalde resultaten tellen mee

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

Geheime referenties

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

Wij mogen navraag doen bij de referenten

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

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

3.3.3.1. Inschrijving nationale beroeps- of handelsregister

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

3.4. Sanctiepakket Rusland

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

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

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

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

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

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.

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit	800	
SG1	Koppeling bestanden en identificatie mensen met dementie	200	4.2.2
SG2	Doorontwikkeling themapagina's en dashboard	300	4.2.3
SG3	Ondersteuning lerende netwerken	150	4.2.4
SG4	Deskundigheid projectteam	150	4.2.5
	Prijs	200	
SG5	Vaste all-in totaalprijs	200	4.3
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

U moet ten minste zestig procent van het maximaal aantal punten scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria

Heeft u minder dan zestig procent van het in 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 de Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste zestig procent van het maximum aantal punten - op de kwalitatieve Subgunningscriteria - scoort. Met andere woorden: u dient minimaal zestig procent x 800 punten = 480 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

4.2. Subgunningscriterium "Kwaliteit"

4.2.1. Algemeen

Wij geven een maximaal aantal van vijftien (15) pagina's (exclusief curricula vitae) aan bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'. Daarbij gelden de volgende Eisen:

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

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van het Subgunningscriterium "Kwaliteit". Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

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

Gebruik voor de beantwoording van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' Bijlage 3A

Voeg Bijlage 3A (Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit') toe aan uw Inschrijving.

Uitleg beoordelingsaspecten

De Beoordelingscommissie beoordeelt per Subgunningscriterium het 'totaalbeeld' van de geleverde onderbouwing op de beoordelingsaspecten. De uitwerking van de Subgunningscriteria 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 E).

4.2.2. SG1 – Koppeling bestanden en identificatie met dementie

Wat is onze doelstelling?

Het DiK dient zoveel mogelijk mensen die dementie hebben te identificeren. U dient hier zorg voor te dragen. Om dit resultaat te bereiken krijgt u van de Opdrachtgever de ruimte om zelf te bepalen welke bestanden u hiertoe gaat gebruiken. De huidige bestanden die in het Register DZO gebruikt worden, vormen daarbij het uitgangspunt. De actualiteit van de bestanden is uiteraard ook van belang, dus op welk moment wordt een volgende jaargang eraan gekoppeld.

Wat beschrijft u?

U beschrijft hoe u de koppeling van de bestanden en de identificatie van mensen met dementie tot stand brengt.

In uw beschrijving geeft u antwoord op de volgende vragen:

- 1) Welke bestanden gaat u gebruiken? En waarom?
- 2) In hoeverre gaat het daarbij om aanvullingen van de huidige set bestanden en in hoeverre om vervanging van bestanden?
- 3) Hoe zorgt u voor actuele gegevens?
- 4) Welke risico's ziet u en wat zijn uw beheersmaatregelen?
- 5) Wat zijn uw ideeën voor dataharmonisatie in het dementieonderzoek?

Waarop wordt beschrijving beoordeeld?

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- **Helderheid:** de mate van transparantie, begrijpelijkheid, overzichtelijkheid van uw beschrijving;
- **Overtuigingskracht:** de mate waarin uw gekozen aanpak overtuigt dat het beoogde resultaat wordt behaald (zo veel mogelijk mensen met dementie identificeren, zo volledig mogelijk informatie over het gebruik van zorg en ondersteuning).

Bovenstaande twee aandachtspunten zijn niet op te vatten als aparte onderdelen van het Subgunningscriterium met een afzonderlijke weging.

U kunt voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium maximaal 200 punten behalen.

4.2.3. SG2 – Doorontwikkeling themapagina's en dashboard

Wat is onze doelstelling?

Het DiK bevat momenteel themapagina's, zoals Langdurige Zorg, Maatschappelijke Ondersteuning en Mantelzorg. De huidige pagina's moeten worden behouden en jaarlijks worden geactualiseerd en uitgebreid in overleg met de stuurgroep.

Wat beschrijft u?

In uw Inschrijving geeft u antwoord op de volgende vragen:

- 1) Welke drie themapagina's zijn volgens u interessant om toe te voegen aan DiK gebaseerd op de (actualisatie) van de NDS?
- 2) Wat is uw aanpak voor het uitbreiden van het dashboard naar gemeenteniveau?
- 3) Wat is uw aanpak voor uitbreiding met prognostische modellen?
- 4) Welke andere ideeën heeft u nog voor doorontwikkeling van het dashboard?
- 5) Hoe betreft u de beoogde gebruikers (zie hiervoor paragraaf 2.2) hierbij en hoe zorgt u ervoor dat de themapagina's en het dashboard aansluiten bij de wensen van deze gebruikers?
- 6) Hoe gaat u de bekendheid en het gebruik van de data en analyses stimuleren onder beleidsmakers en wetenschappers?

Waarop wordt beschrijving beoordeeld?

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- **Overzichtelijkheid:** de mate van transparantie, begrijpelijkheid, overzichtelijkheid van uw beschrijving;
- **Overtuigingskracht:** de mate waarin uw voorstel in kwalitatieve zin relevant en concreet is uitgewerkt, overtuigt dat het aansluit bij de beoogde doelgroep.

Bovenstaande twee aandachtspunten zijn niet op te vatten als aparte onderdelen van het Subgunningscriterium met een afzonderlijke weging.

U kunt voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium maximaal 300 punten behalen.

4.2.4. SG3 – Ondersteuning lerende netwerken

Wat is onze doelstelling?

Het dashboard dient de onderverdeling te maken op regionaal dementie netwerkniveau. Onderdeel van de Opdracht is dat deze 65 regionale (dementie)netwerken ondersteund worden in de wijze waarop de gepresenteerde gegevens gebruikt en geïnterpreteerd kunnen worden, zodat deze ondersteuning hen helpt om lerende netwerken te worden.

Wat beschrijft u?

U beschrijft hoe u het contact met de regio's vormgeeft. U geeft daarbij antwoord op de volgende vragen:

- 1) Hoe onderhoudt u, in samenwerking met DNN, het contact met de regio's? En waarom?
- 2) Hoe ondersteunt u de regio's bij het interpreteren van de resultaten, die zijn opgenomen in de factsheets en het dashboard? En waarom?
- 3) Welke communicatie-instrumenten zet u daarbij in? En waarom?
- 4) Welke hindernissen voorziet u hierbij en hoe pakt u die aan?

Waarop wordt beschrijving beoordeeld?

Uw beschrijving wordt beoordeeld op:

- **Overtuigingskracht:** de mate waarin uw aanpak aan ondersteuning en communicatie overtuigend aansluit bij de behoefte en belangen van de lerende netwerken in de regio's;

- **Creatief:** de mate waarin het contact met de regio's op een originele wijze wordt vormgegeven, waarbij de netwerken doelmatig en constructief worden ondersteund.

Bovenstaande twee aandachtspunten zijn niet op te vatten als aparte onderdelen van het Subgunningscriterium met een afzonderlijke weging.

U kunt voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium maximaal 150 punten behalen.

4.2.5. SG4 - Deskundigheid projectteam

Wat is onze doelstelling?

We verwachten dat u een ervaren en evenwichtig projectteam samenstelt, met een passende taak- en rolverdeling. Wij verwachten dat u in staat bent om onverwachte uitval op te vangen met gelijkwaardige projectteamleden.

Wat beschrijft u?

U wordt gevraagd een omschrijving uit te werken van de actuele kennis en relevante ervaring van het projectteam. Naast uw uitwerking dient u een curriculum vitae (van maximaal twee pagina's A4 per projectteamlid) op te leveren van elk projectteamlid.

Uw uitwerking dient in ieder geval te bestaan uit:

- 1) een opgave van de projectteamleden die uw wilt inzetten met hun curricula vitae en een beschrijving van de inhoudelijke kennis en competenties waarover de door u voorgedragen projectteamleden beschikken en waarom dat relevant is voor de uitvoering van de Opdracht;
- 2) een beschrijving van de verantwoordelijkheden, taakverdeling en rolverdeling binnen het projectteam;
- 3) de beoogde tijdsinzet en de aard van de werkzaamheden per projectteamlid, zodat de verdeling van de tijdsinzet en de werkzaamheden van ieder projectteamlid afzonderlijk inzichtelijk is.

Indien u met een Combinatie en/of Derde samenwerkt, dient u ook de reden van samenwerking en de wijze van samenwerking te beschrijven.

Let op: U dient de ureninzet in uw Inschrijving zowel in Bijlage 3A (Subgunningscriterium Kwaliteit) als in Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) op te geven. In Bijlage 3A van uw Inschrijving laat u de uurtarieven buiten beschouwing. In Bijlage 4 noemt u geen namen van de projectteamleden. Alleen de functie voor de herleidbaarheid is voldoende.

Waarop worden uw uitwerking en CV's beoordeeld?

Uw uitwerking en CV's worden op de volgende aandachtspunten beoordeeld:

- de mate waarin de samenstelling van het projectteam evenwichtig is en leidt tot een effectieve samenwerking waarmee het beoogde resultaat wordt behaald;
- de mate waarin uit de CV's blijkt dat er binnen het projectteam relevante kennis en ervaring aanwezig is met de competenties zoals beschreven in paragraaf 3.3.2.

Bovenstaande twee aandachtspunten zijn niet op te vatten als aparte onderdelen van het Subgunningscriterium met een afzonderlijke weging.

Anonimiseren van de curricula vitae is niet toegestaan, omdat de Aanbestedende dienst inzicht wil hebben wie concreet voor de Opdracht wordt ingezet.

U kunt voor de beantwoording van dit Subgunningscriterium maximaal 150 punten behalen.

4.3. Subgunningscriterium "Prijs"

De prijs is de vaste all-in totaalprijs

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

Gedurende de dienstverlening zal er prijsindexatie plaatsvinden.

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.

In Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) geeft u uw prijs op

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

Geef u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

5.1. Beoordeling en Beoordelingscommissie

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

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

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

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, hetgeen getoetst wordt door de RIS, dan beoordeelt de Beoordelingscommissie de Inschrijving inhoudelijk op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' en kennen daar een score aan toe.

Beoordelingscommissie

Een Beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de Beoordelingscommissie zitten minimaal vier personen.

De Beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van het ministerie van VWS, Alzheimer Nederland en Dementie Netwerk Nederland.

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.

Relevant is dat door de Rijksambtenaren van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Rijksinkoop samenwerking) naast de formele toetsing, ook de beoordeling van het Subgunningscriterium 'Prijs, van de Inschrijvingen wordt gedaan en zij begeleiden als onafhankelijk voorzitter de inhoudelijke plenaire beoordeling.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Bij meerdere Subgunningscriteria bij het Subgunningscriterium "Kwaliteit" krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

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

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De Beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel op de volgende pagina leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
9	Zeer goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een zeer goed antwoord gegeven op de gestelde vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
4	Onvoldoende antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De beoordelaars weten bij het beoordelen van de Inschrijving 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 (onderdeel van het) Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

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

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

5.3. Beoordeling op prijs

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:

Vaste all-in totaalprijs (exclusief btw)

Maximaal te behalen punten: 200

Vaste all-in totaalprijs (exclusief BTW en prijsindexering)	Waardering (in punten)
Vaste all-in totaalprijs $\leq$ € 1.550.000,00	200
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.550.000,00 en $\leq$ € 1.600.000,00	180
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.600.000,00 en $\leq$ € 1.650.000,00	160
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.650.000,00 en $\leq$ € 1.700.000,00	140
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.700.000,00 en $\leq$ € 1.750.000,00	120
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.750.000,00 en $\leq$ € 1.800.000,00	100
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.800.000,00 en $\leq$ € 1.850.000,00	80
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.850.000,00 en $\leq$ € 1.900.000,00	60
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.900.000,00 en $\leq$ € 1.950.000,00	40
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 1.950.000,00 en $\leq$ € 2.000.000,00	20
Vaste all-in totaalprijs $>$ € 2.000.000,00	Knock-out

Voorbeeld

Vaste all-in totaalprijs 1: € 1.680.000,00 (exclusief btw): behaalde score = 140 punten;

Vaste all-in totaalprijs 2: € 2.100.000,00 (exclusief btw): behaalde score = knock-out.

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.

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 twee 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 'Kwaliteit' (SG2 - Doorontwikkeling themapagina's en dashboard) waarvoor de meest 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 zestig procent van het maximaal haalbaar aantal punten voor het Subgunningscriterium "Kwaliteit" scoort;
- u de hoogste totaalscore op de Subgunningscriteria heeft behaald van alle Inschrijvers.

6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de procedure van 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:

- 73110000-6: uitvoeren van onderzoek;
- 79330000-6: statistische dienstverlening.

6.2. Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

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

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

De redenen hiervoor zijn:

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

Zie meer informatie over Europees aanbesteden: [Aanbesteden | Rijksoverheid.nl](#).

6.3. TenderNed aanbestedingstool

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

Registratie en bevoegdheid

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

6.4. Contactpersoon

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

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

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. Planning Aanbesteding

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

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

Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlelen.

Fase	Activiteit	Uiterste datum	Tijdstip
Inschrijving	Publicatie aankondiging opdracht	Dinsdag 2 december 2025	
	Aanmelden voor inlichtingen-bijeenkomst en indienen vragen m.b.t. deze inlichtingen-bijeenkomst (ronde 1)	Donderdag 11 december 2025	Vóór 18.00 uur
	Digitale inlichtingenbijeenkomst	Dinsdag 16 december 2025	Van 11.00 uur tot 12.00 uur
	Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren (ronde 2)	Woensdag 24 december 2025	Vóór 10.00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen (ronde 1 en 2)	Dinsdag 20 januari 2026	
	Indienen Inschrijvingen	Donderdag 12 februari 2026	Vóór 10.00 uur
Beoordeling	Openen digitale kluis	Donderdag 12 februari 2026	Na 10.00 uur
	Bekendmaking Gunningsbeslissing	Dinsdag 17 maart 2026	
Gunning	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Dinsdag 24 maart 2026	
	Standstill-periode (opschortende termijn)	Dinsdag 7 april 2026	Vóór 23.59 uur
Dienstverlening	Ingangsdatum implementatieperiode	Maandag 13 april 2026	
	Ingangsdatum dienstverlening	Maandag 17 augustus 2026	

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlelen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

6.6. Inlichtingenbijeenkomst

U bent welkom voor de inlichtingenbijeenkomst

De inlichtingenbijeenkomst zal digitaal via het communicatieplatform Microsoft Teams plaatsvinden op dinsdag 16 december 2025 en duurt van 11.00 uur tot 12.00 uur.

Wilt u hierbij zijn? Geef u dan op voor de in de planning opgenomen datum via de berichtenmodule in TenderNed. Geef aan met welke personen (maximaal twee) en bijbehorende e-mailadressen u deze bijeenkomst digitaal wil bijwonen.

Zijn er geen aanmeldingen of vragen over de Aanbesteding? Dan vindt er geen (digitale) inlichtingenbijeenkomst plaats.

Stel uw vragen schriftelijk voorafgaande aan de inlichtingenbijeenkomst

Stel uw vragen - die alleen betrekking mogen hebben op de inlichtingenbijeenkomst - dan via TenderNed.

Geef bij voorkeur vóór de in de planning opgenomen datum en tijdstip uw vragen (ronde 1) door via "Vragen en Antwoorden" in het dashboard van TenderNed.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst krijgt u (algemene) informatie over de Aanbesteding

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst wordt een (korte) presentatie gegeven door medewerkers van de Aanbestedende dienst met een algemene toelichting over de Opdracht alsmede beantwoorden we uw reeds gestelde schriftelijke gestelde vragen en tijdens deze bijeenkomst gestelde vragen.

Bij de schriftelijk gestelde vragen maken we niet kenbaar wie de vraag heeft gesteld.

Na de inlichtingenbijeenkomst kunt u ook nog vragen stellen

Gebruik hiervoor 'Vragen en Antwoorden' in het dashboard van TenderNed. Meer over vragen stellen leest u in paragraaf 6.7.

6.7. Vragen en tekstsuggesties

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 en tekstsuggesties via TenderNed

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

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

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

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

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

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

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

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

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

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

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

6.8. Indienen Inschrijving

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

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

6.9. Openen Inschrijvingen

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

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

6.10. Mededeling Gunningsbeslissing

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

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

- aan wie we de Opdracht (voorlopig) gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het 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 ontlelen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand 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 ontlelen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op schadevergoeding.

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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 de 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.

6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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). Het uittreksel mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn (maximaal vier weken voor een natuurlijk persoon en maximaal acht weken voor een rechtspersoon). Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Let op: vraag de verklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn van maximaal tien werkdagen. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule van TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

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

6.12. Opschortende termijn en bezwaren

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

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

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

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

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

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

6.13. Voorbehouden Aanbestedende dienst**Wij kunnen aanvullende vragen stellen**

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

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

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

De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

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

De aanbiedingsbrief bevat:

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

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

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

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

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

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

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

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

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

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

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

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

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

7.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan is uw Inschrijving 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 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal honderdtwintig (120) kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met vijfenveertig (45) kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter 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.

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

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

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' (ja). Alle documenten voegt u als Bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 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	Paragraaf	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	4.2.2-5 5.2 5.4	Bijlage 3A	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Curriculum vitae	4.2.5	Bijlage 3B	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	4.3 5.3	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v.

		(uploaden in PDF en Excel)		Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 3.3.1.1 3.3.4.1 6.11 7.3 7.5 7.6	Bijlage 2 (UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Bijlage 0 Vormvrij (uploaden in PDF)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3.2	Bijlage 1 (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

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

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

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

7.5. Inschrijven met het UEA

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

Het UEA bestaat uit vijf delen

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde
Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

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

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

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

Inschrijven als Combinatie

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

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

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

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

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

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

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

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

U mag maar op één manier inschrijven

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

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

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

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

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

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

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

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

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

8. Voorwaarden

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

8.1. Dienstverleningsovereenkomst en Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Dienstverleningsovereenkomst

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

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

Het Beschrijvend document en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Dienstverleningsovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op het Subgunningscriterium "Kwaliteit" en uw "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 Verwerkersovereenkomst 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 G (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.

8.3. E-factureren

Als dienstverlener bent u verplicht elektronisch te factureren

De Rijksoverheid werkt uitsluitend met e-facturering.

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

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

Via de website [Helpdesk e-factureren](#) en bijgevoegde Financiële bijsluiter VWS (Bijlage H) leest u meer over de diverse mogelijkheden tot 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.

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

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

Tijdig indienen klacht

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

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

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

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

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

Begrippenlijst

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

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

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

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