



Rijksinkoop samenwerking  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

**Bezoekadres**

Rijkskantoor Beatrixpark  
Wilhelmina van Pruisenweg 52  
2595 AN Den Haag

Postbus 20011  
2500 EA Den Haag

**Europese aanbesteding  
Openbare procedure**

**“Onderzoek prevalentie en triggerfactoren  
antisemitisme”**

voor het

**ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid**

Directie Samenleving en Integratie

Contactpersoon	De heer mr. R.H.M. Luijckx
Datum	9 maart 2026
Kenmerk	201865005.011.095
Versie	1.1
Status	Definitief

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b> .....	5
1.1. Het doel van de Aanbesteding .....	6
1.2. Akkoord bij indiening Inschrijving .....	6
1.3. De opbouw van het Beschrijvend document .....	6
WAT WILLEN WIJ? .....	7
<b>2. Opdrachtbeschrijving</b> .....	7
2.1. Aanleiding van de Opdracht .....	7
2.2. Achtergrond .....	8
2.3. Doelstelling van de Opdracht .....	9
2.4. Onderzoeksvragen .....	9
2.5. Onderzoeksaanpak .....	10
2.6. Resultaat Opdracht .....	10
2.7. Afstemming .....	11
2.8. Looptijd Dienstverleningsovereenkomst .....	11
2.9. Omvang Opdracht .....	12
2.10. Samenvoegen Opdrachten - geen indeling in percelen .....	12
2.11. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen .....	13
2.12. Toepassing op de inzet van kunstmatige intelligentie .....	15
2.13. Programma van Eisen .....	15
<b>3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b> .....	16
3.1. Inleiding .....	16
3.2. Uitsluitingsgronden .....	16
3.3. Geschiktheidseisen .....	16
3.4. Sanctiepakket Rusland .....	19
<b>4. Gunningscriterium</b> .....	20
4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling .....	20
4.2. Subgunningscriterium "Kwaliteit" .....	20
4.3. Geen Subgunningscriterium "Prijs" .....	23
<b>5. Beoordeling van uw Inschrijving</b> .....	25
5.1. Beoordeling en Beoordelingscommissie .....	25
5.2. Beoordeling op kwaliteit .....	25
5.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding .....	26
<b>6. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?</b> .....	28
6.1. CPV-codes .....	28
6.2. Europese openbare procedure .....	28
6.3. TenderNed aanbestedingstool .....	28
6.4. Contactpersoon .....	28
6.5. Planning Aanbesteding .....	29
6.6. Vragen en tekstsuggesties .....	29
6.7. Indienen Inschrijving .....	30
6.8. Openen Inschrijvingen .....	30
6.9. Mededeling Gunningsbeslissing .....	31
6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	31
6.11. Opschortende termijn en bezwaren .....	32
6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst .....	33
<b>7. Hoe schrijft u in?</b> .....	34
7.1. Aanbiedingsbrief .....	34
7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed .....	34
7.3. Formele eisen aan de Inschrijving .....	34
7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed .....	35
7.5. Inschrijven met het UEA .....	36
7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde .....	37
7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij .....	39
<b>8. Voorwaarden</b> .....	40
8.1. Dienstverleningsovereenkomst en Rijksvoorwaarden .....	40
8.2. Tenderkostenvergoeding .....	41
8.3. E-factureren .....	41
<b>9. Klachtenregeling</b> .....	42

**Begrippenlijst** .....43

## 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
Geldig certificaat (ISO 27001) afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie of gelijkwaardig, respectievelijk een actueel en geldig (kwaliteits) handboek waaruit blijkt dat bepaalde eisen rond informatiebeveiliging voldoende gewaarborgd zijn.

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Antisemitisme onder jongeren in Nederland, oorzaken en triggerfactoren (2015)
Bijlage B	Nationaal Programma tegen Discriminatie en Racisme (2023)
Bijlage C	Strategie Bestrijding Antisemitisme 2024-2030
Bijlage D	Voortgang Actieagenda Integratie en de Open en Vrije Samenleving (brief aan Tweede Kamer der Staten-Generaal van 4 juli 2025)
Bijlage E	Metadata-formulier kennisbank S&I (voor Opdrachtnemer)
Bijlage F	Programma van Eisen
Bijlage G	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage H	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage I	Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2
Bijlage J	Financiële bijsluiter SZW

Te downloaden in TenderNed onder de knop 'Download documenten'
ARVODI-2025
Format Nota van Inlichtingen

# 1. Inleiding

Wij, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, directie Samenleving en Integratie, nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese Aanbesteding "Onderzoek prevalentie en triggerfactoren antisemitisme".

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 Sociale Zaken en Werkgelegenheid, directie Samenleving en Integratie.

## **Aanbestedende dienst**

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

*Missie SZW*

Werk en bestaanszekerheid voor iedereen: samen werken voor samen leven.

## *Visie SZW*

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid werkt aan eerlijk, gezond en veilig werk in Nederland. Iedereen moet de kans krijgen om mee te doen en zich te ontwikkelen zodat je zelf kan bijdragen aan je eigen toekomst. Als het tegenzit zorgen we voor een vangnet, en als je met pensioen gaat voor een inkomen. Dat kan alleen in een land waar mensen er voor elkaar zijn.

## *Werkwijze SZW*

Wij willen beleid maken dat voor iedereen werkt. We luisteren naar wat er speelt in de samenleving; werken nauw samen met partners, en spelen in op nieuwe ontwikkelingen, nationaal en internationaal. We stimuleren de naleving van regels en als er misstanden zijn, treden we op. Het ministerie geeft als werkgever het goede voorbeeld.

## *Beleidsterreinen SZW*

De bewindslieden zijn onder meer verantwoordelijk voor het arbeidsmarktbeleid, inclusief migratie en vrij verkeer van werknemers, uitkeringen en re-integratie, inkomensbeleid, het combineren van arbeid en zorg, arbeidsomstandighedenbeleid en inspectie daarop.

## Directie Samenleving en Integratie (S&I)

De directie Samenleving en Integratie (S&I) is onderdeel van het Directoraat-Generaal Sociale Zekerheid en Integratie (DG SZI). DG SZI werkt binnen het ministerie van SZW aan een sociaal stabiele samenleving met inkomensbescherming voor mensen die niet zelf in hun levensonderhoud kunnen voorzien. Het directoraat doet dit in partnerschap met gemeenten, uitvoeringsorganisaties en andere maatschappelijke organisaties en zó dat mensen zoveel mogelijk meedoen en dat zonder belemmeringen ook kunnen. Het uitgangspunt is dat mensen in al hun verscheidenheid met elkaar samenleven en iedereen zich thuis voelt ongeacht herkomst, religie of levensovertuiging.

Vanuit het perspectief van superdiversiteit, werkt S&I aan een veerkrachtige en inclusieve samenleving. Een samenleving waarin ruimte is voor een diversiteit aan opvattingen, waardepatronen en leefstijlen. Deze ruimte is niet onbegrensd.

Inclusie vergt gelijkwaardigheid en wederkerigheid. De democratische rechtsstaat legt de basis voor de inclusieve samenleving maar dat vraagt tegelijkertijd ook dat iedereen zich houdt aan de regels en beginselen van deze rechtsstaat, en op individueel niveau elkaars ruimte respecteert.

S&I realiseert dit door samen te werken met burgers, gemeenten, maatschappelijke organisaties, werkgevers en professionals. Onze rol kan verschillen per onderwerp: kennis, strategie,

communicatie, coördinatie, regie en interventie. Naar andere ministeries en overheden heeft de directie een signalerende en agenderende rol om het perspectief van superdiversiteit te laten meewegen in hun beleidskeuze.

Voor meer informatie over het ministerie van SZW: [Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid | Rijksoverheid.nl](https://www.ministerievan.nl/over-de-ministerie).

### **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](#).

#### *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 onderzoek naar prevalentie en triggerfactoren antisemitisme.

De intentie is dat de dienstverlening start op 21 mei 2026. De Dienstverleningsovereenkomst zal een initiële looptijd hebben van 21 mei 2026 tot en met **vrijdag 21 mei 2027**, met daarna éénmaal de mogelijkheid tot verlenging van deze termijn (vanwege onvoorziene omstandigheden) - door de Opdrachtgever onder gelijkblijvende voorwaarden - met maximaal zes maanden (maximale einddatum **21 november 2027**).

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 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. Aanleiding van de Opdracht

De Opdrachtgever heeft behoefte aan nieuw onderzoek naar de prevalentie van antisemitische vooroordelen in de Nederlandse samenleving en naar de (trigger)factoren die van invloed zijn op het ontstaan en daadwerkelijk uiten van deze vooroordelen.

Met dit onderzoek wil de Opdrachtgever de inzichten uit eerder onderzoek (uit 2015) naar "Antisemitisme onder jongeren in Nederland, oorzaken en triggerfactoren" (Bijlage A) actualiseren en verbreden.

Het kabinet werkt o.a. in het kader van het Nationaal Programma tegen Discriminatie en Racisme (Bijlage B) aan de versterking van de aanpak tegen discriminatie en racisme. Deze brede en generieke aanpak richt zich onder andere op het tegengaan van discriminatie en racisme op de arbeidsmarkt, woningmarkt, in het onderwijs, de zorg, en uiteindelijk de strafrechtelijke aanpak.

Er worden daarnaast - indien nodig - aanvullende maatregelen voor diverse discriminatiegronden getroffen, waaronder specifiek met betrekking tot antisemitisme zoals vastgelegd in de Strategie Bestrijding Antisemitisme 2024-2030 (Bijlage C). Deze Strategie bestaat uit drie pijlers waarbinnen verschillende maatregelen worden uitgevoerd gericht op:

- het beschermen van Joodse instellingen, het aanpakken van daders en het ondersteunen van slachtoffers (pijler 1);
- het wegnemen van voedingsbodems voor antisemitisme (pijler 2), en
- het herdenken en vieren van Joods leven in Nederland (pijler 3).

De ministeries van Justitie en Veiligheid, Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Sociale Zaken en Werkgelegenheid en Volksgezondheid, Welzijn en Sport alsmede de Nationaal Coördinator Antisemitismebestrijding zijn betrokken bij het uitvoeren van de diverse maatregelen uit de Strategie.

De beleidsinzet van de Opdrachtgever richt zich vooral op de preventie van discriminatie op grond van religie, huidskleur of afkomst, waaronder ook de preventie van antisemitisme. Als onderdeel van de preventieve aanpak van antisemitisme wil de Opdrachtgever een actueel en representatief inzicht in de mate waarin antisemitische vooroordelen voorkomen onder diverse groepen in de Nederlandse samenleving en in de factoren die daarop van invloed zijn (zie Bijlage D). Deze kennis moet bijdragen aan het ontwikkelen van (aanvullende) handelingsperspectieven voor het tegengaan van het ontstaan en uiten van antisemitische vooroordelen.

In 2015 heeft het Verwey-Jonker Instituut in samenwerking met de Anne Frank Stichting in opdracht van het ministerie van SZW onderzoek gedaan naar antisemitische vooroordelen onder jongeren in Nederland en de factoren die bijdragen aan antisemitische incidenten door jongeren. Zie Bijlage A. Omdat dit onderzoek inmiddels tien jaar oud is en er de laatste jaren (versterkt door het conflict in Gaza sinds oktober 2023) sprake is van een toename van antisemitische incidenten en gevoelens van onveiligheid onder de Joodse bevolking, is behoefte aan actualisering en verbreding van het onderzoek.

## 2.2. Achtergrond

### *Beeldvorming over Joden onder jongeren in 2015*

In 2015 dachten jongeren over het algemeen redelijk positief over Joden in Nederland. Slechts een klein percentage van de Christelijke en niet-gelovige jongeren (2%) dacht niet zo positief over Joden in Nederland. Onder islamitische jongeren was dit aandeel hoger (12%).

Uit het onderzoek bleek ook dat veel jongeren aanzienlijk minder positief dachten over andere bevolkingsgroepen in Nederland; zo dacht 35-45% van de Christelijke en niet-gelovige jongeren niet positief over Marokkanen en tussen de 30-35% niet positief over moslims in het algemeen. In 2015 was de beeldvorming van jongeren ten aanzien Joden in Nederland in feite positiever dan ten aanzien van andere bevolkingsgroepen.

De opvattingen van jongeren ten aanzien van Joden in Israël, de staat Israël en het zionisme laten een ander beeld zien. Aanzienlijk meer jongeren, en in het bijzonder islamitische jongeren, dachten hier niet zo positief over. Zo dacht 40% van de islamitische jongeren niet zo positief over Joden in Israël en 62% niet zo positief over de staat Israël. Onder Christelijke jongeren lagen deze percentages op respectievelijk 6 en 13 procent, en onder niet-gelovigen op respectievelijk 8 en 22 procent.

Het onderzoek uit 2015 liet zien dat er verschillende risicofactoren zijn die van invloed zijn op het ontstaan van antisemitische vooroordelen, maar dat er twee duidelijke contexten zijn waarin vooroordelen kunnen leiden tot antisemitische uitingen.

Het conflict in het Midden-Oosten geldt dan als een belangrijke triggerfactor voor antisemitisme onder islamitische jongeren vanwege hun sterke betrokkenheid en meningsvorming ten aanzien van het conflict tussen Israël en de Palestijnen (Hamas).

Een andere context waarin relatief veel antisemitische uitingen voorkomen is die van het betaald voetbal. Voor dit voetbal gerelateerd antisemitisme bleek het bezoek aan en de dynamiek in het stadion de belangrijkste triggerfactor.

Mede naar aanleiding van dit onderzoek heeft de Opdrachtgever verschillende trajecten gestart om antisemitische vooroordelen onder zowel jongeren als volwassenen tegen te gaan. Zo subsidieert het ministerie van SZW een tweetal projecten van de Anne Frank Stichting, namelijk het spreekorenproject met voetbalsupporters en de Fair Play workshops met jonge spelers. Ook is eind 2023 een pilot gestart voor interreligieuze dialoogsessies tussen jongeren. De sessies zijn bedoeld om bij te dragen aan wederzijds begrip, positieve(re) beeldvorming en het doorbreken van negatieve stereotyperingen, waarbij ook antisemitisme aan bod is gekomen. Momenteel wordt bekeken hoe vervolg gegeven kan worden aan deze pilot.

### *Recente ontwikkelingen*

Steeds meer Joden in Nederland voelen zich niet veilig om hun identiteit openlijk te uiten<sup>1</sup> en een aanzienlijk deel van de Joden in Nederland (24%) ervaart discriminatie op grond van hun religie.<sup>2</sup> Sinds 2016 groeit het aantal antisemitische incidenten en met het oplaaien van het conflict tussen Israël en Hamas sinds de oorlog in Gaza is deze toename versterkt doorgezet.

De context voor het ontstaan van antisemitische vooroordelen en antisemitische incidenten is veranderd ten opzichte van de situatie in 2015. Sociale media spelen een belangrijke rol in de verspreiding van antisemitische content. De online wereld vormt een grotere risicofactor dan een aantal jaren geleden. Ook is de coronacrisis een trigger geweest voor de toename aan antisemitische complottheorieën. In deze theorieën worden Joden bijvoorbeeld verantwoordelijk

<sup>1</sup> FRA (2024) Jewish people's experiences and perceptions of antisemitism. Country factsheet The Netherlands ([Jewish People's Experiences and Perceptions of Antisemitism | European Union Agency for Fundamental Rights](#)); KIS (2025) Antisemitisme in Nederland aanpakken in 2025. Een verkenning op basis van interviews.

<sup>2</sup> [Discriminatiecijfers in 2024 | Rapport | Rijksoverheid.nl](#).

gehouden voor het ontstaan en de verspreiding van het coronavirus.<sup>3</sup> Samenzweringstheorieën op internet dragen bij aan de normalisering van antisemitisch gedachtegoed.

Het Midden-Oosten conflict geldt waarschijnlijk nog steeds als een belangrijke triggerfactor voor antisemitisme maar er zijn wat eerste signalen dat deze triggerfactor zich mogelijk ook vermengt met antisemitisme in relatie tot voetbal. Daarmee ontstaat wellicht een nieuwe dynamiek waarbij verschillende voedingsbodems voor antisemitisme samenkomen in voetbalstadions.

Tot slot zijn er indicaties dat antisemitische vooroordelen, mede door bovengenoemde ontwikkelingen, zich breder in de samenleving verspreiden. Experts wijzen erop dat antisemitisme voorkomt in verschillende hoeken en sociale lagen van de samenleving.<sup>4</sup> Dit beeld is gebaseerd op kwalitatieve observaties. Met het voorgenomen onderzoek moet systematischer in kaart gebracht worden in welke mate verschillende groepen Nederlanders antisemitische vooroordelen hebben en welke factoren hierbij een rol spelen.

### *2.3. Doelstelling van de Opdracht*

Het doel van deze Opdracht is om inzicht te krijgen in:

- a) de prevalentie van antisemitische vooroordelen onder de Nederlandse bevolking en zicht op de positie daarbij van verschillende bevolkingscategorieën;
- b) de (trigger)factoren die van invloed zijn op het ontstaan en daadwerkelijk uiten van antisemitische vooroordelen en de contexten waarin dit zich voor doet;
- c) nieuwe/aanvullende handelingsperspectieven om antisemitische vooroordelen tegen te gaan.

### *2.4. Onderzoeksvragen*

We onderscheiden de volgende onderzoeksvragen<sup>5</sup>:

1. In welke mate komen antisemitische vooroordelen voor onder verschillende groepen in de Nederlandse bevolking?
2. Wat zijn de belangrijkste factoren en domeinen die bijdragen aan het ontstaan van antisemitische vooroordelen?
3. Welke triggerfactoren leiden tot het daadwerkelijk uiten van antisemitisme?
4. In hoeverre zijn de gevonden factoren die bijdragen aan antisemitische vooroordelen en daadwerkelijke uitingen van antisemitisme, uniek in vergelijking met vooroordelen en discriminatie ten aanzien van andere bevolkingsgroepen?
5. Zijn er naar aanleiding van de uitkomsten van het onderzoek blinde vlekken in de huidige preventieve aanpak van antisemitisme te identificeren?
6. Welke (aanvullende) handelingsperspectieven zijn er om antisemitische vooroordelen tegen te gaan?

De bovenstaande onderzoeksvragen beantwoordt de Opdrachtnemer in het kader van dit onderzoek. Het staat de Inschrijvers vrij om (beargumenteerd) additionele deelvragen voor te stellen die bijdragen aan de doelstelling van het onderzoek.

---

<sup>3</sup> KIS (2022) Antisemitische en antimoslimracistische complottheorieën herkennen en verminderen. Een verkennend onderzoek.

<sup>4</sup> KIS (2025) Antisemitisme in Nederland aanpakken in 2025. Een verkenning op basis van interviews.

<sup>5</sup> De vragen 1 tot en met 4 zijn grotendeels dezelfde vragen als uit het oorspronkelijke onderzoek van het Verwey-Jonker Instituut en de Anne Frank Stichting uit 2015.

## 2.5. Onderzoeksaanpak

De Inschrijver wordt gevraagd een nader onderbouwde en beredeneerde onderzoeksmethode te formuleren waarmee de onderzoeksvragen worden beantwoord. Daarbij ligt volgens de Opdrachtgever een combinatie van kwantitatieve en kwalitatieve onderzoeksmethoden voor de hand.

We voorzien een onderzoek dat in opzet vergelijkbaar is met het oorspronkelijke onderzoek naar triggerfactoren voor antisemitisme uit 2015. Waarbij, anders dan in het oorspronkelijke onderzoek, het onderzoek representatieve uitkomsten moet opleveren voor de Nederlandse bevolking.

Concreet betekent dit dat we in ieder geval het volgende verwachten:

- a) Een (online) survey met een vragenlijst die een kwalitatieve vergelijking mogelijk maakt met het onderzoek uit 2015. Een (gedeeltelijke) herhaling van de vraagstelling is belangrijk om voor de groep jongeren (15-23 jaar) een vergelijking in de tijd te kunnen maken.<sup>6</sup>
- b) Een representatieve steekproef onder de Nederlandse bevolking van voldoende omvang om representatieve uitspraken te kunnen doen naar:
  - o leeftijd;
  - o geslacht;
  - o herkomst;
  - o religie;
  - o opleidingsniveau.
- c) Een verantwoording van de voorgestane aanpak (veldwerk- en benaderingsstrategie) die onderbouwt dat het plausibel is dat voldoende responsaantallen worden gerealiseerd, ook per subcategorie. Meer specifiek vragen we aandacht voor de wijze waarop religie wordt geoperationaliseerd en welke benadering wordt gevolgd om de insluitingskans en respons van de verschillende religieuze denominaties op voldoende niveau te brengen.
- d) Een kwalitatieve verdieping (door middel van bijvoorbeeld focusgroepen) om resultaten van de survey nader in te kleuren en te interpreteren. Daarbij verwachten we dat in ieder geval aandacht is voor het recente conflict in Gaza, de invloed van social media en de rol van stereotypen en (online) complottheorieën als triggerfactoren voor antisemitisme.
- e) Een (lichte) actualisering van de literatuur (bronnen na 2015) met betrekking tot het identificeren van de factoren die mogelijk relevant zijn voor het ontstaan van vooroordelen over Joden.

## 2.6. Resultaat Opdracht

Tijdens de looptijd van de Opdracht dient door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever te worden opgeleverd:

- 1) Een tussenrapportage waarin de belangrijkste uitkomsten van de survey worden gepresenteerd en een - mede daarop gebaseerd - voorstel voor de invulling van de kwalitatieve verdieping (welke doelgroepen/ welke thema's).
- 2) Een eindrapportage met daarin in ieder geval een:
  - a. Beschrijving van de surveyuitkomsten voor de Nederlandse bevolking in totaal en verbijzonderd naar verschillende subgroepen (ook met een kwalitatieve vergelijking naar de VJI-studie uit 2015);
  - b. Verdiepende hoofdstukken voor de belangrijkste contexten waarin antisemitische vooroordelen ontstaan en tot uiting komen;
  - c. Een beoordeling van de doeltreffendheid van de huidige aanpak op beleids-theoretisch niveau op basis van de bevindingen uit het onderzoek;
  - d. Aanbevelingen voor (aanvullend) beleid;
  - e. Methodologische verantwoording;

---

<sup>6</sup> Zodat er bijvoorbeeld uitspraken gedaan kunnen worden over factoren/ elementen die in 2015 veel genoemd werden door respondenten en in 2026 veel meer/ minder.

- 3) Een verkorte en toegankelijke publieksversie van de belangrijkste uitkomsten van het onderzoek ten behoeve van samenleving en politiek.
- 4) Een presentatie van de onderzoeksresultaten voor de beleidsmakers van de Opdrachtgever (e.a.).
- 5) Een ingevuld format voor de SenI kennisbank (Bijlage E).

De opzet van de eindrapportage wordt tijdig voorgelegd aan de begeleidingscommissie en wordt in samenspraak met de Opdrachtgever vastgesteld. Zowel de tussen- als eindrapportage worden voorafgegaan door een conceptversie.

### *2.7. Afstemming*

Qua afstemming is het volgende relevant:

- a) Bij aanvang van de Opdracht zal tijdens het startgesprek tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de Inschrijving nog een keer worden doorgenomen en afgestemd ten aanzien van de geschikte momenten van overleg in het onderzoeksproces.
- b) Voor het onderzoek wordt een begeleidingscommissie door de Opdrachtgever ingesteld. In deze begeleidingscommissie zullen ook externe leden (vanuit de wetenschap en maatschappelijke organisaties) zitting nemen.

De begeleidingscommissie ziet toe op de voortgang en inhoudelijke koers van het onderzoek en is sparringpartner voor de Opdrachtnemer voor inhoudelijke en procedurele vragen.

Deze begeleidingscommissie komt minimaal drie keer gedurende het onderzoek bijeen. In ieder geval bij de start en bij de bespreking van de tussenrapportage en de concept-eindrapportage. Eventuele andere momenten worden in samenspraak met de begeleidingscommissie vastgesteld.

- c) Op basis van de tussenrapportage en het advies van de begeleidingscommissie wordt door de Opdrachtgever de afbakening van het kwalitatieve verdiepende onderzoek vastgesteld.
- d) De tussen- en eindrapportage worden ieder voorafgegaan door een conceptrapportage. Deze worden twee weken voor het moment van bespreken door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever aangeleverd.
- e) Tussentijdse contacten tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever kunnen telefonisch of per e-mail verlopen.
- f) Substantiële wijzigingen gedurende de looptijd van de Opdracht - zoals wijzigingen in de planning en uitvoering van de Inschrijving - dient de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever te bespreken.

### *2.8. Looptijd Dienstverleningsovereenkomst*

Deze Dienstverleningsovereenkomst heeft een initiële looptijd van 21 mei 2026 tot en met **vrijdag 21 mei 2027**. Het eindrapport wordt uiterlijk op **21 mei 2027** opgeleverd. Het eindrapport wordt voorafgegaan door een conceptrapportage die besproken wordt in de begeleidingscommissie.

Daarna is er de (eenzijdig door de Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot stilzwijgende verlenging zonder wijziging van de vaste all-in totaalprijs.

De Opdrachtgever verlengt de Dienstverleningsovereenkomst - onder gelijkblijvende voorwaarden - maximaal één keer voor maximaal zes maanden (maximale einddatum **21 november 2027**).

Als de Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer bevestigd voor de dan geldende einddatum van de Dienstverleningsovereenkomst

## 2.9. Omvang Opdracht

### **Financiële omvang Opdracht**

Het maximale beschikbare bedrag voor de uitvoering deze Opdracht is, inclusief de mogelijke optieperiode, € 200.000,00 (exclusief btw).

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**

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

- veranderingen ten aanzien van bijvoorbeeld de onderzoeksvragen. Dit kan aanleiding geven de onderzoeksvragen uit te breiden of op onderdelen aan te vullen met andere of verdiepende vragen. 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.

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.

## 2.10. 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 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 gecombineerd en in onderlinge samenhang zullen moeten worden uitgevoerd;
- de organisatorische verantwoordelijkheid: bij problemen niet afschuiven van verantwoordelijkheid tussen meerdere ondernemers uit verschillende dienstverleningsovereenkomsten;
- de efficiencyoverwegingen: de Opdrachtgever wil totale ontzorging.

#### Ad c

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

Het bovenstaande maakt dat de Aanbestedende dienst de 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.

#### *2.11. 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.

##### *2.11.1. 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.

### *2.12. 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.

### *2.13. 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 F (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. 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) grootschalig survey onderzoek (N > 1.000) onder burgers met gebruikmaking van een representatieve steekproef;
- b) onderzoek waarin interviews of groeps gesprekken zijn gevoerd onder burgers en professionals over discriminatie en/of vooroordelen;
- c) het uitvoeren van een beleidsonderzoeksopdracht voor de (rijks)overheid over discriminatie en/of vooroordelen.

Voor kerncompetentie a vragen we ervaring op basis van een opdracht met een minimale waarde van € 60.000,00 (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.

*3.3.2. Technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen: ISO 27001 of gelijkwaardig*  
De Inschrijver verklaart in Bijlage F (Programma van Eisen) dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging.

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

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

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

óf

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

Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- a) een werkend Information Security Management Systeem (ISMS);
- b) informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een (kwaliteits)handboek); de directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van de informatiebeveiliging;
- c) aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening alsmede beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- d) aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van de kwaliteitsniveaus van de informatiebeveiliging;
- e) aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures van de informatiebeveiliging, waaruit ook blijkt dat er daadwerkelijk sprake is van deze naleving;
- f) aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitscontroles van de informatiebeveiliging, waaruit ook blijkt dat er daadwerkelijk sprake is van deze naleving;
- g) klantgerelateerde (informatie)processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

### 3.3.3. 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 2 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

# WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

## 4. Gunningscriterium

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

Bij deze Aanbesteding wordt door de Aanbestedende dienst gewerkt met een vaste all-in totaalprijs van € 200.000,00 (exclusief btw), waardoor de Inschrijvingen van de Inschrijvers alleen worden getoetst op het subgunningscriterium "Kwaliteit", en dus niet op het Subgunningscriterium "Prijs". Zie voor de toelichting hierop paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document.

#### 4.1. 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
	<b>Kwaliteit</b>	<b>1.000</b>	
SG1	Plan van aanpak	500	4.2.2
	a	100	
	b	400	
SG2	Deskundigheid projectteam	300	4.2.3
SG3	Planning en risico's	200	4.2.4
	<b>Prijs</b>	<b>0</b>	
SG4	Vaste all-in totaalprijs	0	4.3
	<b>Totaal kwaliteit en prijs</b>	<b>1.000</b>	

**U moet in totaal ten minste vijftig procent van het maximaal aantal punten scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria (SG1 t/m SG3) gezamenlijk en op elk afzonderlijk Subgunningscriterium (SG1, SG2 en SG3) minimaal zestig procent scoren van het maximale aantal punten.**

Heeft u in totaal minder dan vijftig procent van het in maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria gezamenlijk? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. Dit is ook het geval indien u op één of meerdere Subgunningscriteria minder dan zestig procent scoort.

#### 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 F).

#### *4.2.2. SG1 – Plan van aanpak*

##### **Wat is onze doelstelling?**

Wij zoeken een Opdrachtnemer die blijkt geeft van voldoende inzicht in de doelstelling van de Opdracht zoals geformuleerd is in paragraaf 2.3 van dit Beschrijvend document, waarbij de Inschrijver een nader onderbouwde en beredeneerde onderzoeksmethode dient te formuleren waarmee de onderzoeksvragen worden beantwoord. Daarbij ligt volgens de Opdrachtgever een combinatie van kwantitatieve en kwalitatieve onderzoeksmethoden voor de hand.

##### **Wat beschrijft u?**

U wordt gevraagd voor de beantwoording van de onderzoeksvragen een plan van aanpak uit te werken.

Uw uitwerking dient in ieder geval te bestaan uit:

- a) een omschrijving waaruit blijkt wat uw visie is op de Opdracht; (maximaal 100 punten)
- b) een beschrijving van hoe u deze gaat uitvoeren en waaruit duidelijk wordt welke methoden u gaat toepassen om de vragen te beantwoorden, inclusief een onderbouwing van hoe u de uitkomsten - zowel kwantitatief als kwalitatief - gaat analyseren. (maximaal 400 punten)

##### **Waarop wordt uw plan van aanpak beoordeeld?**

Uw plan van aanpak wordt op de volgende aandachtspunten beoordeeld:

- de mate waarin deze aansluit bij de Opdracht en leidt tot beantwoording van de onderzoeksvragen;
- de mate waarin blijkt wordt gegeven van begrip van de maatschappelijke en bestuurlijke gevoeligheid van het onderzoek;
- de wijze waarop u de representativiteit (steekproefopzet, veldwerk- en benaderingsstrategie) en onafhankelijkheid van het survey borgt;
- de mate waarin uw aanpak alle onderdelen die onder de Opdracht vallen bestrijkt;
- de mate waarin uw aanpak voldoende ruimte voor de Opdrachtgever biedt om tijdens het proces keuzes te maken of waar nodig bij te sturen.

Bovenstaande vijf 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 500 punten behalen.

#### 4.2.3. SG2 – 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:

- a) een opgave van de projectteamleden die uw wilt inzetten met hun curricula vitae (CV) 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;
- b) een beschrijving van de verantwoordelijkheden, taakverdeling en rolverdeling binnen het projectteam;
- c) 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 (Antwoord op het 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 kwantitatief (survey-)onderzoek en kwalitatief (beleids-) onderzoek naar vooroordelen en discriminatie en/of antisemitisme.

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 300 punten behalen.

#### 4.2.4. SG3 – Planning en risico's

##### **Wat is onze doelstelling?**

Wij zoeken een Opdrachtnemer die een concrete planning hanteert waarmee het opgegeven tijdspad behaald kan worden. We verwachten dat de Opdrachtnemer ons proactief meeneemt en maatregelen neemt indien het gegeven tijdspad niet langer haalbaar lijkt.

Ook verwachten wij een risicoanalyse waarin u de kans en impact van interne en/of externe risico's op deze Opdracht beschrijft en waarin u in gaat op maatregelen om deze risico's te managen,

### **Wat beschrijft u?**

U wordt gevraagd een realistische planning en risicoanalyse uit te werken, waaruit blijkt hoe u de Opdracht gaat beheersen.

Uw uitwerking dient in ieder geval te bestaan uit:

- a) een planning waaruit blijkt wat de duur van de verschillende activiteiten, de afstemmingsmomenten met de Opdrachtgever en de begeleidingscommissie, de opleverdatum van het concept tussenrapport en het eindrapport, en de opleverdatum van het tussenrapport en het eindrapport alsmede de presentatie van het eindrapport is;
- b) een beschrijving waaruit blijkt hoe u van plan bent te gaan samenwerken met de Opdrachtgever en de begeleidingscommissie;
- c) een omschrijving waaruit blijkt wat de risico's en afhankelijkheden zijn binnen het project en hoe u hiermee omgaat. Per risico moet ten minste één maatregel beschreven zijn om dit risico te mitigeren. We verzoeken u om de in uw ogen vijf belangrijkste risico's te benoemen, op volgorde van hoog naar laag risico (kans x impact) met mitigerende maatregelen.

### **Waarop worden uw planning en risicoanalyse beoordeeld?**

Uw planning en risicoanalyse worden op de onderstaande aandachtspunten beoordeeld:

- de mate waarin de planning volledig, realistisch en haalbaar is waardoor de Opdracht succesvol binnen de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst wordt afgerond;
- de mate waarin u concreet en duidelijk onderbouwt hoe u gaat samenwerken met de Opdrachtgever en de begeleidingscommissie;
- de mate waarin u relevante en realistische risico's identificeert en passende beheersmaatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

Bovenstaande drie 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.

### *4.3. Geen Subgunningscriterium "Prijs"*

Zoals u in de inleiding van dit hoofdstuk kunt lezen, wordt bij deze Aanbesteding door de Aanbestedende dienst gewerkt met een vaste all-in totaalprijs van € 200.000,00 (exclusief btw).

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

### **De prijs is de vaste all-in totaalprijs**

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

Gedurende de dienstverlening zal er geen 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.

### **Geen prijsindexatie**

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

### **PM-posten en onvoorziene kosten**

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

### **In Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) geeft u uw prijs op**

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

Zo mag de Inschrijving niet de vaste all-in totaalprijs van € 200.000,00 (exclusief btw) overschrijden. Indien dat wel het geval is, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

## 5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

### 5.1. Beoordeling en Beoordelingscommissie

#### **We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

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

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

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de 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 F).

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 drie personen.

De Beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van het ministerie van SZW en mogelijk één of meerdere externe personen (vanuit de wetenschap en/of maatschappelijke organisaties).

Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Relevant is dat door de Rijksambtenaren van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (Rijksinkoopsamenwerking) de formele toetsing 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 doelstelling en vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunnings-criterium.
9	Zeer goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een zeer goed antwoord gegeven op de gestelde doelstelling en vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunnings-criterium.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde doelstelling en 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 doelstelling en vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunnings-criterium.
4	Onvoldoende antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde doelstelling en 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 doelstelling en 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 doelstelling en vra(a)g(en) bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

### 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 de beste prijs-kwaliteitverhouding

#### U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor 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' (SG1 - Plan van aanpak) waarvoor de meeste punten geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

**U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:**

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal vijftien procent van het maximaal haalbaar aantal punten voor het Subgunningscriterium "Kwaliteit" (SG1 t/m SG3) gezamenlijk scoort en minimaal zestig procent van het maximaal aantal punten voor het elk afzonderlijk Subgunningscriterium Kwaliteit (SG1, SG2 en SG3);
- u Bijlage 4 (Prijsopgaveformulier) - op een correcte wijze - heeft ingevuld, waardoor u in aanmerking kunt komen voor gunning van de Opdracht;
- u de hoogste totaalscore op het Subgunningscriterium "Kwaliteit" 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:**

- 79315000-5: uitvoeren van sociaal 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 marktplein 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 marktplein 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	Vrijdag 23 januari 2026	
	Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	Maandag 16 februari 2026	Vóór 10.00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen	Dinsdag 10 maart 2026	
	Indienen Inschrijvingen	Woensdag 25 maart 2026	Vóór 10.00 uur
Beoordeling	Openen digitale kluis	Woensdag 25 maart 2026	Na 10.00 uur
	Bekendmaking Gunningsbeslissing	Donderdag 30 april 2026	
Gunning	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Donderdag 7 mei 2026	
	Standstill-periode (opschortende termijn)	Woensdag 20 mei 2026	Vóór 23.59 uur
	Ingangsdatum dienstverlening	Donderdag 21 mei 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. 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 de bijlage "Format Nota van Inlichtingen". Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in 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.

#### *6.7. Indienen Inschrijving*

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

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

#### *6.8. Openen Inschrijvingen*

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.4 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.

### 6.9. 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 van de winnende Inschrijver.

#### **Let op: u kunt geen rechten ontleen 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 ontleen 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.

### 6.10. 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 gund 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;

- een geldig certificaat (ISO 27001) afgegeven door een onafhankelijk geaccrediteerde certificeringsinstantie of gelijkwaardig, respectievelijk een actueel en geldig (kwaliteits) handboek waaruit blijkt dat bepaalde eisen rond informatiebeveiliging voldoende gewaarborgd zijn.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

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.

### *6.11. 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.

### *6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst*

#### **Wij kunnen aanvullende vragen stellen**

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

#### **Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde 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?
<b>In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'</b>				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	4.2.2-4 5.2 5.4	Bijlage 3A	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Curriculum vitae	4.2.3	Bijlage 3B	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	4.3	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v.

		(uploaden in PDF en Excel)		Combinatie) de penvoerder
<b>In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'</b>				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 3.3.1. 3.3.3.1 6.10 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
<b>In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'</b>				
Aanbiedingsbrief	7.1	Bijlage 0  Vormvrij  (uploaden in PDF)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3.1	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 G) 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.

De Opdrachtnemer, inclusief eventuele Oderaannemer(s), dient op het moment dat hij daadwerkelijk diensten verleent aan de Opdrachtgever onder een Dienstverleningsovereenkomst voor wat betreft de dienstverlening te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO 2).

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO2) is de opvolger van de BIO 1.04zv. Het is de vernieuwde basisnorm voor informatiebeveiliging binnen de Nederlandse overheid. De BIO2 biedt een uniforme aanpak en een gemeenschappelijk normenkader voor informatiebeveiliging binnen de overheid, waarbij risicomanagement centraal staat.

In deze nieuwe versie zijn enkele belangrijke veranderingen doorgevoerd:

- het principe van de basis beveiligingsniveau's (BBN's) is losgelaten. De BIO2 hanteert een risicogebaseerde aanpak;
- het inrichten van een Information Security Management System (ISMS) volgens de ISO 27001-norm wordt verplicht gesteld;
- de indeling van de controls/beheersmaatregelen en overheidsmaatregelen sluit aan bij vernieuwde indeling van de ISO 27002.

Aanvullend aan de BIO2 kan in verband met de aard van een Dienstverleningsovereenkomst additioneel informatiebeveiligingsbeleid door de Opdrachtgever verplicht worden gesteld wat opgevolgd dient te worden door de Opdrachtnemer conform de in de Dienstverleningsovereenkomst overeengekomen voorwaarden.

U leest hier meer over in Bijlage H (Concept Verwerkersovereenkomst) en in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (Bijlage I).

### *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 SZW (Bijlage J) 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](mailto: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 Sociale Zaken en Werkgelegenheid, meer in het bijzonder de directie Samenleving en Integratie.
<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 F) 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>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen.</li> <li>• onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers.</li> </ul> <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<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: <a href="#">Home   Rijksinkoop samenwerking</a> .
<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>	De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zijn vastgelegd.