



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Monitor Integriteit en Veiligheid 2026-2030

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

**ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties**

de directie Democratie en Bestuur

Contactpersoon	Mariska Kroon
Datum	23 maart 2026
Kenmerk aanbesteding	201865002.001.118
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking.....	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document	5
WAT WILLEN WIJ?		6
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	6
2.2.	De aard en het doel van de Opdracht	6
2.3.	Het beoogde resultaat	8
2.4.	De Overeenkomst, inclusief verlengingen geldt voor 4,5 jaar.....	9
2.5.	Omvang van de Opdracht	9
2.6.	Inkopen met impact.....	10
2.7.	Programma van Eisen.....	11
WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		12
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	12
3.1.	Uitsluitingsgronden	12
3.2.	Geschiktheidseisen.....	12
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	15
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		16
4.	Gunningscriterium	16
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	16
4.2.	Subgunningscriterium kwaliteit 1: Inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen	16
4.3.	Subgunningscriterium kwaliteit 2: Onderzoeksaanpak en –methoden	17
4.4.	Subgunningscriterium kwaliteit 3: Realistische planning.....	17
4.5.	Subgunningscriterium kwaliteit 4: Kennis en ervaring onderzoeksteam.....	17
4.6.	Subgunningscriterium prijs	18
5.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	19
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	19
5.2.	Beoordeling op kwaliteit.....	19
5.3.	Beoordeling op prijs	20
5.4.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	21
5.5.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	21
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		22
6.	Hoe verloopt de procedure?.....	22
6.1.	CPV-codes	22
6.2.	De Europese openbare procedure	22
6.3.	TenderNed	22
6.4.	Contactpersoon	22
6.5.	De planning van de Aanbesteding	22
6.6.	Vragen en tegenstrijdigheden.....	23
6.7.	Indienen Inschrijving.....	24
6.8.	Openen Inschrijvingen.....	24
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing.....	24
6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	25
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	25
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	26
7.	Hoe schrijft u in?.....	27
7.1.	Aanbiedingsbrief	27
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	27
7.3.	Formele Eisen aan de Inschrijving	27
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	28
7.5.	Inschrijven met het UEA	29
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	30

7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	31
8.	Voorwaarden	32
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	32
8.2.	Tenderkostenvergoeding.....	32
8.3.	Facturatie	32
9.	Klachtenregeling	33
	Begrippenlijst.....	34

Bijlagen in TenderNed

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

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Certificaat ISO 27001	

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Concept Verwerkersovereenkomst

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

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Monitor Integriteit en Veiligheid 2026-2030". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna: BZK).

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) vormt de fundamenteën van onze democratische samenleving. Het ministerie werkt dagelijks aan het versterken van de democratie, het beschermen van grondrechten en het bevorderen van een goed functionerend openbaar bestuur. Daarnaast zet BZK zich in voor een veilige en inclusieve samenleving, zowel in Nederland als in het Caribisch deel van ons Koninkrijk. Voor meer informatie over de missie, organisatie en actuele onderwerpen binnen BZK kunt u terecht op rijksoverheid.nl.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, de directie [Democratie en Bestuur](#).

De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoop samenwerking.nl.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten voor het uitvoeren van de Monitor Integriteit en Veiligheid 2026 - 2030. De intentie is dat de Overeenkomst op 13 juli 2026 in gaat.

1.3. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

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

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

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. *Achtergrond en aanleiding van de Opdracht*

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) staat voor de democratische rechtsstaat en goed bestuur. Politieke ambtsdragers en ambtenaren zijn de gezichten van de democratische rechtsstaat. Elke dag opnieuw zetten zij zich in voor de publieke zaak. Dat werk moeten zij in rust en veiligheid en integer kunnen doen.

Hoewel de problematiek van incidenten zich al een langere tijd voordeed, is agressie tegen publieke dienstverleners meer en meer onderwerp geworden van het politieke en publieke debat. In 2007 is al gestart met het programma Veilige Publieke Taak (VPT). In dat kader zijn tal van inspanningen geleverd om geweld en agressie tegen publieke dienstverleners te beteugelen. Om de voortgang en de effecten van het programma VPT vast te stellen, zijn sinds 2007 meerdere metingen uitgevoerd onder verschillende beroepsgroepen. In het programma VPT 2012 – 2016 is de verantwoordelijkheid voor het monitoren van agressie en geweld neergelegd bij de sectoren zelf. Omdat het ministerie van BZK verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het openbaar bestuur, heeft zij in 2010, 2012 en 2014 een [Monitor Agressie en Geweld Openbaar Bestuur](#) laten uitvoeren. De monitor werd uitgevoerd door middel van enquêtes onder politieke ambtsdragers en werknemers in de verschillende bestuurslagen die ons land kent. Binnen het openbaar bestuur is naast veiligheid minstens net zo belangrijk integriteit. Politieke ambtsdragers en ambtenaren werken immers niet voor zichzelf, maar voor het algemeen belang. Hun integriteit moet dan ook boven elke twijfel verheven zijn.

Net als bij veiligheid is een belangrijke voorwaarde voor de aanpak van integriteitsschending dat de omvang en ontwikkeling van het probleem bekend zijn. Om deze reden werd de monitor Integriteit Openbaar Bestuur uitgevoerd, deze monitor kende een cyclus van vier jaar. De Monitor is een belangrijke bron geweest om te komen tot verscheidene beleidsinitiatieven. Zowel de Monitor Agressie en Geweld Openbaar Bestuur als de Monitor Integriteit Openbaar Bestuur bestonden uit een belevingsonderzoek naar agressie en geweld en integriteit onder ambtenaren en politieke ambtsdragers en een enquête onder griffiers en secretarissen/directeuren over het aantal meldingen en het organisatiebeleid. Met ingang van 2016 zijn beide monitors samengevoegd tot de monitor Veiligheid en Integriteit openbaar bestuur. In 2018 heeft het thema veiligheid een extra impuls gekregen met het opzetten van het programma Weerbaar Bestuur binnen de afdeling Politieke Ambtsdragers en Weerbaarheid van de directie Democratie en Bestuur. Hierbij werden de aanpak van agressie en het integriteitsbeleid verder geïntegreerd. Structurele aandacht vanuit beleid en politiek is immers nodig om weerbaar te kunnen zijn tegen (potentiële) bedreigingen van het goed functioneren van de democratie en het bestuur.

2.2. *De aard en het doel van de Opdracht*

Inmiddels is de Monitor Integriteit en Veiligheid uitgegroeid tot de Monitor zoals we die vandaag de dag de dag kennen. De Monitor wordt elke twee jaar uitgevoerd. Hierbij is zowel aandacht voor de persoonlijke ervaringen van politieke ambtsdragers en overheidsmedewerkers, als voor het beleid op organisatieniveau. Met de uitkomsten worden trends en ontwikkelingen in kaart gebracht. Dit inzicht is van belang met het oog op de verdere beleidsontwikkeling.

Het doel van de Monitor is tweeledig:

- In kaart brengen in hoeverre agressie, intimidatie en (vermoedens van) integriteitsschendingen voorkomen in het openbaar bestuur.
- Verkrijgen van inzichten waarmee de effectiviteit van het beleid gericht op de aanpak van agressie en intimidatie enerzijds, en het bevorderen van integriteit in het openbaar bestuur anderzijds, is te vergroten.

Doelgroepen van het onderzoek zijn:

- Politieke ambtsdragers
 - Gemeenten: raadsleden, burgemeesters en wethouders
 - Provincies: statenleden, commissarissen van de Koning en gedeputeerden
 - Waterschappen: leden van het algemeen bestuur, leden van het dagelijks bestuur
- Medewerkers
 - Medewerkers van provincies, gemeenten en waterschappen
- Overheidsorganisaties
 - Gemeenten, provincies en waterschappen

Onderzoeksvragen

De Opdracht is om drie nieuwe metingen van de Monitor uit te voeren:

1. Monitor Integriteit en Veiligheid 2026,
2. Monitor Integriteit en Veiligheid 2028,
3. Monitor Integriteit en Veiligheid 2030.

Het doel van deze drie monitors is wederom in kaart brengen in hoeverre agressie, intimidatie en (vermoedens van) integriteitsschendingen voorkomen in het openbaar bestuur en inzichten te verkrijgen om de effectiviteit van het beleid te vergroten. De monitors bestaan uit vragen over beleid, ervaring met en beleving van agressie en geweld en vragen over beleving van integriteit.

Vragen over het beleid

1. In hoeverre is er bij organisaties beleidsmatige aandacht voor integriteit en veiligheid?
 - a. Waaruit bestaat het integriteitsbeleid en hoe effectief is dat?
 - b. Waaruit bestaat het veiligheidsbeleid en hoe effectief is dat?
 - c. In hoeverre is er beleidsmatige aandacht voor ernstige integriteitsschendingen in relatie tot ondermijning?
 - d. Welke integriteitsrisico's zien decentrale overheden en welke maatregelen nemen zij daarin?
2. Hoe geven overheidsorganisaties praktische invulling aan het beleid?
3. Wat zijn de bepalende factoren voor een succesvolle aanpak gericht op een veilig en integer bestuur?
4. Wat is de ondersteuningsbehoefte bij overheidsorganisaties bij versterking van beleid gericht op integriteit en veiligheid?

Ervaring met en beleving van agressie en geweld

5. Hoe ervaren en waarderen politieke ambtsdragers en medewerkers de aanpak van agressie en geweld vanuit hun organisatie?
6. In welke mate worden medewerkers en politieke ambtsdragers geconfronteerd met agressie, intimidatie en geweld door mensen van buiten de organisatie?
7. Wat is de aard, frequentie, achtergrond en impact van online bedreigingen?
8. Welke oplossingen en strategieën hanteren medewerkers en politieke ambtsdragers om hiermee om te gaan?
9. In hoeverre krijgen zij steun van hun werkgever bij deze problematiek?

Beleving van de integriteit

10. Wat is de bekendheid van het instrumentarium?
11. Wat zijn de ervaringen van politieke ambtsdragers en medewerkers m.b.t. (a) het integriteitsbeleid van hun organisatie, (b) cultuur en leiderschap (o.a. ethische en morele waarden, voorbeeldgedrag, oprechtheid, vasthouden aan ethische en morele waarden) en (c) de naleving van regels?
12. In welke mate komen integriteitsschendingen en verdenkingen daarvan voor?
13. In hoeverre is er onder politieke ambtsdragers en medewerkers sprake van een gedeeld moreel besef rond integriteitsskwesties werkcultuur en integere werkhouding?

2.3. Het beoogde resultaat

Het beoogde resultaat van deze Opdracht is het uitvoeren van drie edities van de Monitor Integriteit en Veiligheid in de periode 2026-2030. Het onderzoek bestaat in ieder geval uit een kwalitatief en een kwantitatief deel, voor de thema's integriteit en veiligheid. De resultaten dienen op een publieksvriendelijke manier te worden opgeleverd, waarbij tabellen en factsheets worden gebruikt die in een oogopslag de kernresultaten naar voren brengen. Elke Monitor wordt geopenbaard en met de Tweede Kamer gedeeld. Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties houdt de leiding bij de wijzen en het moment van publicatie. Op basis van de onderzoeksvragen dient Opdrachtnemer tweejaarlijks een wetenschappelijk rapport op te leveren. In totaal gaat het om drie edities van de monitor. Vanaf juli 2026 moet de eerste monitor worden uitgevoerd en opgeleverd worden op 15 oktober 2026. In 2028 moet de tweede monitor worden uitgevoerd en opgeleverd in het najaar van 2028. In 2030 moet de derde monitor worden uitgevoerd en opgeleverd in het najaar van 2030. De tweede en de derde monitor (MIV 2028 en MIV 2030) worden alleen uitgevoerd als de Overeenkomst wordt verlengd.

In verband met de doorlooptijd van deze Europese Aanbesteding en de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2026 is er voor gekozen om de benodigde kwantitatieve data voor de Monitor Integriteit en Veiligheid 2026 ten aanzien van raadsleden en wethouders via een onderhandse opdracht te laten verzamelen. Deze onderhandse opdracht omvat slechts het verzamelen van data en niet om enige vorm van duiding of analyse. Deze dataset wordt beschikbaar gesteld voor de partij die de aanbesteding wint.

Uitgangspunten bij de uitvoering

1. Borgen van vergelijkbaarheid waar nodig (van de monitor sinds 2014 voor alles wat betreft de kerninzichten van de monitor), vernieuwing waar het kan;
2. Bieden van inzicht in relevante ontwikkelingen en het duiden van trends;
3. Een hoge en representatieve respons en transparantie over betrouwbaarheid en nauwkeurigheid;
4. Bieden van inzicht in manieren om effectiviteit van de aanpak te vergroten.

De gewenste resultaten

De uitkomsten van de drie verschillende edities van de monitor worden weergegeven in de vorm van vier producten: Dit zijn:

1. Onderzoeksrapport: Een uitgebreid wetenschappelijk onderzoeksrapport, met aan het begin een managementsamenvatting waarin de belangrijkste resultaten staan opgenomen en waarin de lezer snel de belangrijkste bevindingen en resultaten ziet. Verder moet in het onderzoeksrapport de onderzoeksopzet en onderzoeksaanpak worden beschreven. Vervolgens moeten de resultaten geanalyseerd worden, waarbij trendanalyses zichtbaar worden. Daarna moeten de uitkomsten worden geïdentificeerd. Dit gebeurt onder andere in een duidingssessie met de begeleidingscommissie waarin de belangrijkste bevindingen worden uitgelegd en besproken en zodat iedereen eenzelfde beeld krijgt van de uitkomsten van het onderzoek. Vervolgens moet er een conclusie getrokken worden uit de resultaten en aanbevelingen voor een volgende monitor of vervolgonderzoek worden gedaan. Deze aanbevelingen moeten realistisch en haalbaar zijn. In overleg met de Opdrachtgever wordt bezien of deze aanbevelingen kunnen worden overgenomen in de volgende monitor. Het geheel moet een wetenschappelijk beeld schetsen op basis van de enquêtes en interviews die ondersteund worden door literatuur. Opdrachtnemer dient voorafgaand aan het eindrapport een conceptrapport in.
2. Vijfminutenversie en infographics: Voor het algemeen publiek dat snel inzicht wenst in de belangrijkste uitkomsten en conclusies, wensen we een verkorte, toegankelijke versie van het rapport die in 5 minuten is te lezen. Ook wensen we infographics (of factsheets) waar in één oogopslag de belangrijkste uitkomsten en trends zijn te zien, voorzien van een beknopte toelichting en duiding. We gaan uit van acht stuks:
 - een algemene over alle politieke ambtsdragers,
 - drie over politieke ambtsdragers bij de verschillende bestuurslagen (provincies, waterschappen en gemeenten),

- drie over functiegroepen bij gemeenten (burgemeesters, wethouders en raadsleden),
 - een over medewerkers in het decentraal bestuur.
3. Tabellenboek: Het tabellenboek is te gebruiken als naslagwerk. Het bevat alle kwantitatieve uitkomsten met uitsplitsingen naar relevante kenmerken. Opdrachtgever denkt in dit verband in ieder geval aan de bestuurslaag, functiegroep, leeftijd, geslacht en mogelijk politieke partij, aantal jaren in dienst of ervaring en andere factoren die een verklaring bieden voor ervaringen met agressie, geweld of de omgang met integriteit.
 4. Onderzoeksmaterialen en powerpoint presentatie aan Netwerk Weerbaar Bestuur: Opdrachtgever ontvangt de onderzoeksmaterialen (vragenlijsten, data- en syntaxbestanden) en een presentatie van de uitkomsten voor aan bijvoorbeeld in het Netwerk Weerbaar Bestuur (powerpointpresentatie + presentatie op locatie (datum in nader overleg)).

2.4. De Overeenkomst, inclusief verlengingen geldt voor 4,5 jaar

De Overeenkomst heeft een looptijd van 13 juli 2026 tot en met 31 december 2027. Daarna is er de (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. Opdrachtgever verlengt de Overeenkomst maximaal twee (2) keer. De eerste keer voor maximaal vierentwintig (24) maanden en de tweede keer voor maximaal twaalf (12) maanden. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer bevestigd voor de einddatum van de Overeenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 december 2030.

Voorafgaand aan de verlenging dient Opdrachtnemer een offerte in voor de aankomende monitor. In eis 12 van Bijlage B - Programma van Eisen zijn de minimale vereisten opgenomen waar de offerte uit moet bestaan. De offerte dient uiterlijk drie maanden voor het invoeren van de verlenging ingediend te zijn bij Opdrachtgever. Deze offerte wordt door Opdrachtgever beoordeeld. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met de offerte wordt de verlenging afgeroepen.

2.5. Omvang van de Opdracht

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 570.000,- exclusief btw over een looptijd van 4,5 jaar, inclusief de herzieningsclausule.

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

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

Mogelijke uitbreiding van de opdracht (herzieningsclausule)

Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De wijziging mag de algemene aard van de overheidsopdracht niet veranderen.

De volgende herzieningsclausule is van toepassing:

In de monitor Integriteit en Veiligheid van 2028 en/of 2030 kan het deel van Caribisch Nederland meegenomen worden.

In oktober 2025 heeft een verkenning naar de mogelijkheden voor een Monitor Integriteit en Veiligheid op Bonaire, Sint-Eustatius en Saba (hierna: BES of Caribisch Nederland) plaatsgevonden. Op basis van de uitkomst van de verkenning verschijnt in 2026 voor het eerst een BES Monitor Integriteit en Veiligheid, naast de bestaande Monitor Integriteit en Veiligheid (Europees Nederland).

Mogelijk worden op termijn de twee monitors Europees Nederland en Caribisch Nederland meer met elkaar verbonden, waarbij rekening wordt gehouden met de Caribische context en de lokale wensen en andersom met de Europees Nederlandse context en wensen. Vanwege het beperkte

aantal decentrale politieke ambtsdragers op Caribisch Nederland is het onder andere van belang om de anonimiteit van de respondenten te waarborgen. Dit vraagt een aangepaste methode. Ook is het mogelijk dat de specifieke context in Caribisch Nederland andere vragen en aandachtspunten verdient.

De raming van de eventuele uitbreiding (herzieningsclausule) bedraagt € 75.000,- excl. btw per monitor. In totaal bedraagt de raming voor deze uitbreiding (herzieningsclausule) € 150.000,- excl. btw voor maximaal twee monitors. Het afroepen van de herzieningsclausule is afhankelijk van de evaluatie van de aanpak van de Monitor Integriteit en Veiligheid Caribisch Nederland 2026 en van interne besluitvorming binnen het ministerie van BZK over de behoeftes van respectievelijk Europees Nederland en van ieder eiland in Caribisch Nederland wat betreft inhoud, aanpak, planning, timing en gebruik van de beoogde onderzoeken.

We delen de Opdracht niet op in percelen

Gezien de aard van de dienstverlening is het opdelen in percelen niet passend, omdat het gaat om het uitvoeren van één monitor onder decentrale publieke ambtsdragers en overheidsmedewerkers. Dit kan niet opgesplitst worden in type doelgroep of regio. Er moet namelijk een landelijke monitor komen waarbij overkoepelend wordt gerapporteerd aan de Tweede Kamer. Het is dus niet wenselijk/passend om deze Opdracht in percelen op te delen.

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen

De Opdracht is één geheel, omdat het gaat om het uitvoeren van één monitor met een repeterend karakter.

2.6. Inkopen met impact

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

- Social return 2.0
- Diversiteit & Inclusie

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 | Rijksinkoopsamenwerking](#).

Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt verstaan:

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

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

Wij passen Social return toe op deze Opdracht

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

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat wij als voorwaarde stellen dat er minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gebruikt aan Social return.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return

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

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

Uw voorstel voor Social return wordt een onderdeel van de Overeenkomst. 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.

Wijze van rapporteren

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

2.7. 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 B - Programma van Eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.1. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

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

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

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

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

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.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

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

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

1. Het uitvoeren van een grootschalig onderzoek in verschillende (semi)- overheidslagen binnen het domein openbaar bestuur;
2. Het uitvoeren van vragenlijstonderzoek;
3. Kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden;
4. Het uitvoeren van data-analyses en statistiek.

Lever maximaal vier (4) referenties in

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

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

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

Alleen behaalde resultaten tellen mee

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

Geheime referenties

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

Wij mogen navraag doen bij de referenten

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

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

ISO 27001

Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat Inschrijver:

- Op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering.

Of

- Op het moment van Inschrijving beschikt over een managementsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem. U dient dit aan te tonen met een verklaring een onafhankelijke derde. Onder gelijkwaardig aan een ISO 27001 certificaat verstaan wij: documenten waaruit ondubbelzinnig blijkt dat u minimaal de navolgende maatregelen heeft getroffen:
 - een werkend Information Security Management System (ISMS);
 - beleidsdoelstellingen op directieniveau op het gebied van informatiebeveiliging;
 - vertaling van beleidsdoelstellingen op het gebied van informatiebeveiliging in operationele processen en controls;
 - vastgestelde beveiligingsniveaus op operationele processen en het behalen van die niveaus;
 - aanwezigheid van de PDCA-cyclus t.b.v. de beleidsdoelstellingen en beveiligingsprocessen;
 - het formeel belegd hebbende van verantwoordelijkheden voor informatiebeveiliging;
 - een jaarlijkse onafhankelijke, deskundige audit op bestaan en werking van de genoemde beleidsdoelstellingen, het behalen van de genoemde niveaus.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 27001 of een statement of applicability – SOA, dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

Minimale set maatregelen:

- De Opdrachtnemer beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een informatiebeveiligingssysteem, dat tenminste voldoet aan de norm ISO 27001 of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig (zie hierboven bij 'eisen managementsysteem voor informatiebeveiliging').
- Ten behoeve van informatiebeveiliging behoort een informatiebeveiligingsbeleid te zijn opgesteld en regelmatig worden herzien. Alle verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging zijn bekend en conflicterende taken zijn gescheiden.
- Voor flexibel werken zijn afdoende beveiligingsmaatregelen genomen.
- Er is aandacht voor bewustzijn t.a.v. informatiebeveiliging onder medewerkers.
- Er wordt beleid voor toegangsbeveiliging toegepast. Toegang tot informatie en systeemfuncties wordt waar nodig beperkt, op basis van 'need to know' en Least Privilege. Toegang tot systemen en toepassingen worden beheerst door een beveiligde inlogprocedure waarbij multifactor authentication wordt gebruikt. Er worden sterke wachtwoorden afgedwongen.
- Ter bescherming van informatie is een beleid voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen geïmplementeerd. Opslagmedia met gevoelige bedrijfsinformatie is versleuteld.
- Ter bescherming tegen malware behoren afdoende beheersmaatregelen voor detectie, preventie en herstel te worden geïmplementeerd
- Er is een back-up en restore beleid geïmplementeerd wat in ieder geval ondersteunend is aan de uitvoering van de Overeenkomst.

- Monitoring en logging is geïmplementeerd om in ieder geval de afhandeling van informatiebeveiligingsincidenten te ondersteunen.
- Apparaten en diensten die bereikbaar zijn vanaf het internet zijn beschermd. Toegang tot het internet is alleen toegestaan indien dit noodzakelijk is.
- Er is een beleid opgesteld voor patchmanagement waarmee zo spoedig mogelijk en proactief patches worden geïnstalleerd.
- Netwerken worden zoveel als mogelijk gesegmenteerd.
- Pseudonimisering (indien noodzakelijk).
- Anonimisering (indien noodzakelijk).

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland over aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland over aanbestedingen vindt u [hier](#).

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

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

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

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

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

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

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

Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"			
	Subgunningscriteria	Maximum aantal punten	Paragraaf
	Kwaliteit		
SG1	Inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen	300	4.2
SG2	Onderzoeksaanpak en -methoden	300	4.3
SG3	Realistische planning	100	4.4
SG4	Kennis en ervaring onderzoeksteam	200	4.5
	Prijs		
SG4	Vaste totaalprijs	100	4.6
	Totaal kwaliteit en prijs	1.000	

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

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

4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen

Opdrachtgever acht het van belang dat de Inschrijver blijkt geeft van een goed begrip van het onderwerp van het onderzoek. We vinden het belangrijk dat u het onderwerp doorgrondt, dat u zich bewust bent van wat er op dit onderwerp speelt, welke elementen er toe doen, wat eventuele valkuilen/aandachtspunten zijn en wat relevante discussie en vragen zijn. We vragen u daarom in te gaan op uw visie op de centrale probleemstelling en de onderzoekscontext.

De uitwerking van uw inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen wordt beoordeeld op de mate van volledigheid, concreetheid en relevantie. Daarnaast wordt specifiek gelet op:

- De mate waarin u het onderwerp van het onderzoek begrijpt;
- De mate waarin u de behoefte van Opdrachtgever begrijpt;
- De mate waarin u relevante wetenschappelijke literatuur en beschikbare bronnen voor de monitor gebruikt.

4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Onderzoeksaanpak en -methoden

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een onderzoeksaanpak en -methoden in voor de monitor in 2026. De uitwerking bevat een uitgebreide beschrijving van de te ondernemen onderzoeksactiviteiten ter beantwoording van de onderzoeksvragen. In uw uitwerking dient Inschrijver rekening te houden met "uitgangspunten bij de uitvoering" (paragraaf 2.3 van het Beschrijvend document) om te komen tot de uitkomsten van deze Opdracht in de vorm van de op te leveren producten.

De uitwerking van de onderzoeksaanpak en -methoden wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de werkwijze helder en realistisch is en onderbouwd en inzicht geeft in de voorgestelde aanpak;
- De mate waarin de methoden en technieken volledig en helder zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de onderbouwing van de voorgestelde aanpak, methoden en technieken laten zien hoe hiermee de onderzoeksvragen worden beantwoord.

4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Realistische planning

Opdrachtgever acht het van belang dat Inschrijver een realistische en volledige planning opstelt. We vragen u daarom in te gaan op de planning voor de monitor in 2026 (inclusief voorgestelde overlegmomenten en afstemmingsmomenten met opdrachtgever en begeleidingscommissie, oplevering tussen- en eindproducten) en aan te geven welke risico's/afhankelijkheden u ziet met betrekking tot planning met passende beheersmaatregelen.

De uitwerking van de planning wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de planning volledig, haalbaar en realistisch is om de Opdracht binnen de gestelde termijn op te leveren;
- De mate waarin de risico's en afhankelijkheden met betrekking tot planning relevant en realistisch zijn en de beheersmaatregelen concreet zijn uitgewerkt en passend zijn.

4.5. Subgunningscriterium kwaliteit 4: Kennis en ervaring onderzoeksteam

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een uitwerking in met daarin een onderbouwing van de kwalitatieve en kwantitatieve aantallen van de teamleden. Daarnaast dient uit de uitwerking te blijken dat het team in ieder geval beschikt over:

- Ervaring met het onderwerp van het onderzoek (agressie en integriteit);
- Kennis van het openbaar bestuur;
- Kennis en ervaring met de onderzoekstechnieken.

De uitwerking van de kennis en ervaring van het onderzoeksteam wordt beoordeeld op:

- De mate waarin het team in ieder geval beschikt over de gevraagde kennis en ervaring om de Opdracht uit te voeren;
- De mate waarin de adequate onderbouwing over het aantal teamleden en hun kennis en ervaring laat zien dat het team in balans is.

Wij geven een maximum van 15 pagina's (A4) aan bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (inclusief 1^e pagina). Daarbij gelden de volgende eisen:

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

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. 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 2

Voeg Bijlage 2 – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit' aan uw Inschrijving.

Uitleg Beoordelingsaspecten

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

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

4.6. Subgunningscriterium prijs

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

De ingediende prijs is de vaste all-in totaalprijs voor de monitor van 2026

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

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

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

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

In Bijlage 3 geeft u uw prijs op

De prijsstelling bevat een gespecificeerd overzicht van kosten voor de uitvoering van de monitor in 2026. U dient per functie inzage te geven in het aantal uur en het uurtarief. Het is toegestaan om hieraan extra functies toe te voegen.

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

5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

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

- Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

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

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

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score

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

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een score

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

De score drukt de inhoudelijke beoordeling uit

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

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

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

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

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

De scores worden op de volgende manier bepaald:

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

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

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

Score = (toegekende score / 10) * maximaal te behalen aantal punten. Deze score heet de gewogen score.

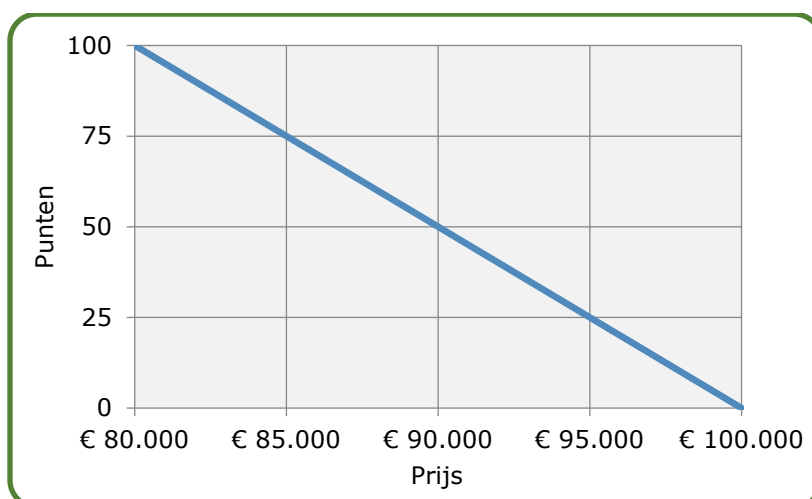
5.3. Beoordeling op prijs

Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we de gewogen factor methode

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze Aanbesteding gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 80.000,- (minimumprijs) tot en met € 100.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het Subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximumprijs wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan deze Aanbesteding.

Berekening van uw score

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



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = (100 - 0) / (100.000 - 80.000) * (100.000 - \text{inschrijfprijs})$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 80.000,- exclusief btw u 100 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 100.000,- exclusief btw u 0 punten ontvangt.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

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

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

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op SG2 Onderzoeksaanpak en -methoden. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan gunnen wij aan de inschrijver met de hoogste score op SG1 Inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

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

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

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

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

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

6.1. CPV-codes

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

- 79720000-7 Onderzoeksdiensten.

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

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

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

6.3. TenderNed

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

Registratie en bevoegdheid

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

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Mariska Kroon, inkoopadviseur RIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.5. De planning van de Aanbesteding

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

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontleen.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Beschrijvend document	maandag 23 maart 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	dinsdag 7 april 2026, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	woensdag 22 april 2026
Indienen Inschrijving	maandag 11 mei 2026, 16.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	donderdag 18 juni 2026
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	donderdag 25 juni 2026
Einddatum bezwaartermijn	woensdag 8 juli 2026
Gunning Overeenkomst	donderdag 9 juli 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	maandag 13 juli 2026

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

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

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

Stel al uw vragen via TenderNed

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

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

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

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

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

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

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

6.7. Indienen Inschrijving

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

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

6.8. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 6.5 opgenomen datum bij de RIS namens de Aanbestedende dienst.

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

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

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

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

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

Let op: u kunt geen rechten ontlelen aan de Gunningsbeslissing

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

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een Opdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

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

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

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Leverancier zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- een kopie van uw certificaat ISO 27001 of een statement of applicability – SOA, dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

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

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

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

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

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

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

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Als 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.

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

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

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

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

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving mag u een aanbiedingsbrief toevoegen. Deze brief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

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 uw technische probleem direct kan oplossen.

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

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 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 en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

7.4. 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	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.2 4.3 4.4 4.5 5.2	Bijlage 2 (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	4.6 5.3	Bijlage 3 (uploaden in PDF)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 3.3 6.10	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle

	7.5 7.6	(uploaden in pdf)		Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.2	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

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

7.5. 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 3.2 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

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

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

7.6. *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;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

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

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

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke Ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover 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 Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

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

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

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

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

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

U mag maar op één manier inschrijven

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Voorwaarden

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

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

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

De ARVODI-2025 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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

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

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst

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

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

U leest hier meer over in Bijlage C - Concept Verwerkersovereenkomst.

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

8.3. Facturatie

In artikel 3.7 van Bijlage A – Concept Overeenkomst is het factuurschema opgenomen hoe de betaling plaatsvindt.

E-facturen

U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website www.helpdesk-efactureren.nl leest u meer over de mogelijkheden om te e-factureren.

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

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

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

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

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar [hier](#) meer over.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

Tijdig indienen klacht

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

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

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

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de 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 er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	RIS Mariska Kroon Inkoopadviseur
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.

<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop samenwerking .
<u>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.