



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de opdracht 'Bereiken en activeren natuurinclusieve middengroep'

Publicatiedatum	31 maart 2026
Status	Definitief
IUC-kenmerk	202511157
Tendered-kenmerk	T576085

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ.....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	6
1.3 Doel van deze aanbesteding	7
1.3 Tijdsplan.....	7
2. Opdrachtsomschrijving	8
2.1 Beschrijving van de opdracht	8
2.2 Samenvatting tussenresultaten en eindresultaten.....	9
2.3 Percelen	9
2.4 Looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst	9
2.5 Omvang van de opdracht.....	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	10
3.1 Eisen met betrekking tot het onderzoek	10
3.2 Eisen met betrekking tot de resultaten	10
3.3 Eisen met betrekking tot personeel en samenwerking.....	10
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen	11
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen.....	11
3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie.....	12
3.7 Eisen met betrekking tot Social Return en MVOI	12
4. Eisen aan Inschrijver.....	13
4.1 Inleiding	13
4.2 Uitsluitingsgronden	13
4.3 Geschiktheidseisen.....	13
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	14
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	14
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	15
5. Wensen en beoordeling.....	16
5.1 Inleiding	16
5.2 Subgunningscriteria.....	16
5.2.1 Wensen ten aanzien van Doelgroepenonderzoek (maximaal 200 punten)	16
5.2.2 Wensen ten aanzien van de Rasch-analyses (maximaal 300 punten).....	18
5.2.3 Wensen ten aanzien van Kwaliteit in te zetten team (maximaal 200 punten)	19
5.2.4 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen	21
6. Beoordeling Inschrijving	23

6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	23
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	23
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	23
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	23
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	23
7.	Procedure Inschrijving	25
7.1	Akkoordverklaring.....	25
7.2	Procedure algemeen	25
7.2.1	<i>Communicatie</i>	25
7.2.2	<i>eHerkenning</i>	25
7.2.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	25
7.2.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	26
7.2.5	<i>Varianten</i>	26
7.2.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	26
7.2.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	26
7.2.8	<i>Rangorde documenten</i>	26
7.2.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	26
7.2.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	27
7.2.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	27
7.2.12	<i>Klachtenregeling</i>	27
7.2.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	27
7.2.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	27
7.2.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	28
7.2.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	29
7.2.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	29
7.2.18	<i>Eén Inschrijving</i>	30
7.2.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	30
7.2.20	<i>Communicatie en taal</i>	30
7.2.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	31
7.2.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	31
7.2.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	31
7.2.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	31
	Bijlagen.....	32

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Directie Strategie, Kennis en Innovatie van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025)
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Natuurinclusief	De mate waarin maatschappelijk en economische activiteiten verweven zijn met de natuur en er bewust ruimte voor biodiversiteit wordt gecreëerd. Dit houdt in dat bij elke fase van activiteiten - planvorming, beleid, besluitvorming en beheer- natuur centraal staat.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Dienstverleningsovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst sluit.
Dienstverleningsovereenkomst	De schriftelijke Dienstverleningsovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument

Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de
bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en
ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedings-
document'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de opdracht 'Bereiken en activeren natuurinclusieve middengroep' met IUC-kenmerk 202511157 van het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN). U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van LVVN. Het Inkoop Uitvoering Centrum Economische Zaken (IUC EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken (EZ), Klimaat en Groene Groei (KGG) en LVVN, en alle dienstonderdelen hiervan.

Deze opdracht is voor de directie Strategie, Kennis en Innovatie (SK&I), onderdeel van LVVN. SK&I geeft vorm aan de drie opgaves van LVVN in het strategie-, kennis- & innovatiebeleid met als uitgangspunt het regeerprogramma, het Witboek en [de Kennis- en Innovatie-Agenda Landbouw, Water, Voedsel](#). SK&I coördineert voor heel LVVN de (strategie op) innovatie met hierbij focus op de korte en lange termijn innovatie.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De transitie naar een natuurinclusieve samenleving is ingezet. Deze transitie is gestart door overwegend koplopers, die van zichzelf hiertoe intrinsiek gemotiveerd zijn. Voor het realiseren van grootschalige maatschappelijke impact is het noodzakelijk dat niet uitsluitend de koplopers, maar juist ook de brede groep mensen en organisaties die momenteel nog niet vanzelfsprekend natuurinclusief handelt, actief bijdraagt aan deze transitie.

Uit gangbare transitie modellen¹ blijkt dat het binnen systeemveranderingen niet realistisch noch efficiënt is om de gehele populatie gelijktijdig te bereiken en te activeren. In elke transitie zijn er groepen die structureel afwijzend blijven tegenover verandering. Tegelijkertijd vervult juist de latente meerderheid, het deel van de samenleving dat wel bereid en/of in staat is om te veranderen, maar (nog) niet actief handelt, een cruciale rol in het realiseren van brede maatschappelijke adoptie.

In relatie tot de transitie ontbreekt bij Opdrachtgever op dit moment een samenhangend en onderbouwd inzicht in:

1. de samenstelling van deze brede (prioritaire doel)groep;
2. haar kenmerken;
3. de mate waarin reeds natuurinclusief gedrag wordt vertoond;
4. de gedragingen waarop de grootste gedragswinst kan worden behaald.

Bij gebrek aan dit inzicht blijft beleid onvermijdelijk generiek van aard, terwijl juist gerichte beleidsvorming, gebaseerd op concrete gedragswinst, de grootste versnelling kan opleveren. Dit inzicht is daarom essentieel voor het Programma Collectief Natuurinclusief en het bredere beleidsdomein van LVVN, om beleid en interventies doelgericht te kunnen ontwikkelen en inzetten.

LVVN vindt het relevant te onderzoeken of en op welke wijze binnen de samenleving onderscheid kan worden gemaakt tussen deze drie (doel)groepen:

1. een actieve koplopersgroep die reeds natuurinclusief handelt;
2. een latente groep met veranderpotentieel (focus van deze opdracht);
3. een groep achterblijvers die naar verwachting niet of pas op zeer lange termijn zal meebewegen.

¹ [Tipping Point](#) – Malcolm Gladwell (toegepast), [Social Practice Theory](#), [Transition Management](#) – Rotmans & Loorbach en [Multi-Level Perspective](#) (MLP) – Geels.

Het beoogde onderzoek vormt de basis voor:

1. het maken van strategische keuzes ten aanzien van prioritaire doelgroepen;
2. het selecteren van de meest kansrijke beleidsinstrumenten per doelgroep;
3. het monitoren van voortgang richting het maatschappelijke kantelpunt waarin natuurinclusief handelen de norm is.

1.3 Doel van deze aanbesteding

Het onderzoek binnen deze opdracht richt zich nadrukkelijk op de actoren die in essentie welwillend zijn ten opzichte van natuurinclusiviteit, maar (nog) niet uit zichzelf natuurinclusief handelen. Deze actoren zijn mensen en organisaties die openstaan voor verandering, maar belemmeringen ervaren in bijvoorbeeld kennis, gemak, sociale norm of motivatie. Om deze groep vervolgens effectief te kunnen bereiken, is niet alleen inzicht nodig in wie zij zijn en wat hen drijft, maar ook in hoe hun gedragsontwikkeling verloopt: welke natuurinclusieve gedragingen zij al vertonen, welke stappen moeilijker zijn en waar de grootste kans/hefboom ligt op gedragsgroei.

Opdrachtgever wil met deze aanbesteding een Opdrachtnemer contracteren voor het uitvoeren van een doelgroepenonderzoek en zes Rasch-analyses (inclusief interpretatie van de uitkomsten van de Rasch-analyses en het formuleren van beleidsadvies). De beoogde Opdrachtnemer heeft aantoonbare kennis én ervaring van beide typen van onderzoek.

1.4 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Dinsdag 31 maart 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Dinsdag 14 april 2026, 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Vrijdag 24 april 2026	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
Maandag 4 mei 2026, 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Dienstverleningsovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
Dinsdag 12 mei 2026	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
Woensdag 27 mei 2026, 17:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Week 23 2026 tot en met week 27 2026	Beoordelen Inschrijvingen
Woensdag 1 juli 2026	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
Donderdag 16 juli 2026	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
Woensdag 21 juli 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Donderdag 30 juli 2026	Start uitvoering werkzaamheden.

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit twee verschillende opvolgende stappen. Met de uitkomsten verwacht Opdrachtgever handvatten te verkrijgen waarmee generiek beleid kan worden omgebogen tot doelgroepgericht en gedragsgericht beleid met meetbaar resultaat.

Met deze tweetrapsaanpak wordt beoogd dat Opdrachtgever:

1. slimmer kan prioriteren (focus op groepen met hoog gedragsrendement);
2. de juiste beleidsinterventies/beleidsinstrumenten kiest per subgroep (geen one-size-fits-all);
3. voortgang en effecten van interventies op gedrag kan volgen;
4. verantwoording biedt richting politiek en samenleving;
5. beleidsdoelen kan koppelen aan concrete, meetbare gedragsstappen.

Stap 1. Doelgroepenonderzoek

De eerste stap van de opdracht bestaat uit het onderzoeken van de doelgroepen zoals beschreven in paragraaf 1.2. De resultaten van deze stap leveren een handelingsperspectief op voor doelgroepgerichte beleidsontwikkeling en prioritering: kortgezegd, welke subgroepen zijn het meest kansrijk om concrete stappen te zetten richting natuurinclusief gedrag. De doorlooptijd voor dit doelgroepenonderzoek is zes maanden gerekend vanaf de dag van opdrachtverstrekking. Dit is inclusief een feedbackronde op een eerder op te leveren conceptrapportage.

In deze stap brengt Opdrachtnemer in kaart:

1. wie tot deze latente doelgroep(en) behoort, door relevante sociale en contextuele kenmerken in kaart te brengen;
2. welke subgroepen binnen deze doelgroep te onderscheiden zijn;
3. welke waarden deze subgroepen hebben (bijvoorbeeld op basis van het Schwartz-waardenmodel);
4. welke psychologische weerstanden, barrières, motieven en kansen per subgroep spelen, inclusief mogelijke invloeden van (fysieke en sociale) omgevingsfactoren;
5. welke beleidsknoppen (zoals normering, financiële prikkels, communicatie of voorzieningen) per subgroep kansrijk zijn voor gedragsverandering.

Het doelgroepenonderzoek leidt tot een onderbouwd overzicht en prioritering van (sub)doelgroepen, waarin zichtbaar wordt welke groepen het meest kansrijk zijn voor gedragsverandering en via welke beleidsinterventies/beleidsinstrumenten daarop kan worden gestuurd.

In de hieronder beschreven tweede stap wordt dit verder uitgewerkt via Rasch-analyses in de vorm van gedragsladders per doelgroep, die laten zien waar groepen staan, welke beleidsinterventies/beleidsinstrumenten realistisch zijn en hoe de voortgang hiervan kan worden gemonitord.

Stap 2. Rasch-analyse: het opstellen van een gedragsladder

De tweede stap van de opdracht bestaat uit het uitvoeren van Rasch-analyses. Voor de in stap 1 geselecteerde subgroepen wordt met behulp van een Rasch-analyse een gedragsladder ontwikkeld. In deze opdracht worden zes Rasch-analyses uitgevoerd.

Met de Rasch-analyses wordt zichtbaar:

1. waar de subdoelgroepen van stap 1 op dit moment op de gedragsladder staan;
2. welke (volgende) gedragsstappen realistisch en haalbaar zijn voor elke subdoelgroep
3. welke beleidsinterventies/beleidsinstrumenten deze stappen kunnen versnellen;
4. hoe voortgang van beleidsinterventies/beleidsinstrumenten kan worden gemonitord.

Het handelingsperspectief bestaat daarmee uit direct toepasbare inzichten en schema's in de rapportages, bedoeld als input voor doelgroepgerichte beleidsontwikkeling en prioritering.

Opdrachtnemer dient voor elke Rasch-analyse aan de hand van de bovengenoemde stappen 2, 3 en 4 een strategie op te stellen hoe het beleid door Opdrachtgever succesvol aangepast kan worden. Deze strategie is gebaseerd op het doelgroepenonderzoek en de zes Rasch-analyses.

2.2 Samenvatting tussenresultaten en eindresultaten

Het doelgroepenonderzoek bestaat uit het opleveren van een conceptrapportage en een eindrapportage. Op deze conceptrapportage wordt door Opdrachtgever feedback gegeven. Deze feedback wordt door Opdrachtnemer verwerkt in de eindrapportage.

Elke Rasch-analyse wordt afgerond met een rapportage van bevindingen (adviesrapportage), bestaande uit de uitkomsten van de Rasch-analyse en een toepasbare strategie voor Opdrachtgever. Uiterlijk vier weken voor het opleveren van de Rasch-analyse krijgt Opdrachtgever de gelegenheid om kennis te nemen van de stand van zaken en hier verduidelijkingsvragen over te stellen.

De bevindingen van de Rasch-analyses worden niet in één afrondende eindrapportage samengevat.

In de volgende tabel wordt een overzicht geschetst van de stappen die Opdrachtgever beoogd te doorlopen binnen deze opdracht.

	Resultaat	Uiterste opleverdatum
1	Conceptrapportage doelgroepenonderzoek	Vier weken voor uiterlijke opleverdatum eindrapportage doelgroepenonderzoek (zoals hieronder bedoeld onder 2).
2	Definitieve rapportage doelgroepenonderzoek	Binnen zes maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst.
3	Adviesrapportage aan de hand van een Rasch-analyses	Elk af te ronden binnen zes maanden, gerekend vanaf de start van het uitvoeren van een Rasch-analyse.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen, omdat de opdracht een integrale aanpak vereist waarbij verschillende onderdelen nauw met elkaar verweven zijn. Door de opdracht als één geheel aan te besteden, waarborgt Opdrachtgever de consistentie en samenhang van de dienstverlening, vermindert de coördinatiekosten en complexiteit, en worden mogelijke risico's en inefficiënties die kunnen ontstaan bij het samenwerken met meerdere opdrachtnemers vermeden. Deze aanpak bevordert een gestroomlijnde uitvoering en verhoogt de kwaliteit van het eindresultaat.

2.4 Looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met één Opdrachtnemer, welke naar verwachting ingaat op 30 juli 2026 en loopt t/m 30 november 2029.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Dienstverleningsovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Dienstverleningsovereenkomst.

2.5 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van maximaal € 433.884,30 exclusief btw, ofwel € 525.000,- inclusief btw. De opdrachtwaarde is geraamd op basis van interne overwegingen. De geraamde opdrachtwaarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de twee Nota's van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Dienstverleningsovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot het onderzoek

3.1.1	De uitvoering van de opdracht start met de in paragraaf 2.1 beschreven stap 1: Doelgroepenonderzoek. Dit doelgroepenonderzoek wordt uitgevoerd aan de hand van deskresearch en wordt uitgevoerd conform de gestelde eisen en de Inschrijving van Opdrachtnemer.
3.1.2	Stap 2 wordt uitgevoerd aan de hand van Rasch-analyses. Varianten hierop zijn niet toegestaan.
3.1.3	Met stap 2 wordt niet eerder gestart dan na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever op het (deel)resultaat van stap 1.
3.1.4	Partijen zullen gezamenlijk, aan de hand van de uitkomsten van het doelgroepenonderzoek, vaststellen welke onderwerpen voorwerp zijn voor een Rasch-analyse en in welke volgorde de Rasch-analyses worden uitgevoerd. Opdrachtgever heeft de bepalende stem. De Rasch-analyses worden overwegend na elkaar doorlopen. Opdrachtgever bepaalt en bevestigt schriftelijk wanneer een Rasch-analyse start.
3.1.5	Van elke door Opdrachtnemer uitgevoerde Rasch-analyse worden door Opdrachtnemer de resultaten geïnventariseerd, geanalyseerd, geordend, beoordeeld, geduid in beleidsadvies en in de gewenste rapportagevorm binnen het gestelde tijdspad aan Opdrachtgever aangeboden.

3.2 Eisen met betrekking tot de resultaten

3.2.1	Elke rapportage is een zelfstandig leesbaar rapport, opgesteld in de Nederlandse taal dat voldoet aan WCAG richtlijnen (laatst beschikbare versie). Het rapport wordt digitaal aangeleverd als MS Word en als pdf-bestand.
3.2.2	Eventuele onderliggende gegevens (ruwe data) dienen eveneens ter beschikking van Opdrachtgever gesteld te worden.
3.2.3	Het doelgroepenonderzoek dient uiterlijk binnen zes maanden na de startdatum uitvoering werkzaamheden van de Dienstverleningsovereenkomst, opgeleverd te worden.
3.2.4	Elke Rasch-analyse, dient uiterlijk binnen zes maanden vanaf het moment zoals opgenomen in eis 3.1.4 opgeleverd te worden aan Opdrachtgever.

3.3 Eisen met betrekking tot personeel en samenwerking

3.3.1	Binnen drie weken na startdatum uitvoering werkzaamheden Dienstverleningsovereenkomst treden partijen in overleg over de opzet van de uit te voeren onderzoeken. . Opdrachtnemer neemt hierin het initiatief.
3.3.2	Alle communicatie ten aanzien van de uitvoering van de diensten door personeelsleden, dient te geschieden in de Nederlandse taal (zowel schriftelijk als mondeling).
3.3.3	De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer gaan vertrouwelijk om met alle vertrouwelijke- en gevoelige informatie vanuit Opdrachtgever en de stakeholders, zowel van commerciële als van publieke aard.
3.3.4	Gedurende de gehele uitvoering van de opdracht zorgt Opdrachtnemer voor een vaste projectleider, die tevens aanspreekpunt is voor Opdrachtgever.

3.3.5	De projectleider heeft minimaal vijf jaar aantoonbare ervaring met het opzetten en uitvoeren van toegepast gedragswetenschappelijk onderzoek ten behoeve van beleidsontwikkeling bij of voor de publieke sector.
3.3.6	Ten minste één medewerker van het in te zetten team heeft aantoonbare kennis en ervaring met het uitvoeren van tenminste twee Rasch-analyses, waarbij de uitkomsten vertaald zijn naar beleidsinterventies/beleidsinstrumenten.
3.5.7	Bij iedere vervanging van personen die de Dienstverleningsovereenkomst uitvoeren stelt Opdrachtnemer, zonder dat dit voor Opdrachtgever tot hogere kosten leidt, vervangend personeel beschikbaar dat qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van minimaal gelijk niveau is als het oorspronkelijk ingezette personeel.
3.5.8	Naast regulier overleg met Opdrachtgever per e-mail en telefoon, vindt er tenminste op de volgende momenten een overleg plaats: bij aanvang bij de opdracht, voorafgaand aan de doelgroep keuzes, voorafgaand aan de uitvoering van elke Rasch-analyse, na de uitvoering van elke Rasch-analyse en een overleg na elk advies.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen

3.4.1	Het maximaal beschikbare budget voor de uitvoering van de opdracht bedraagt € 433.884,30 exclusief btw, ofwel € 525.000,- inclusief btw. Inschrijven met een totale opdrachtwaarde boven het gestelde maximumbedrag maakt dat de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) wordt.
3.4.2	<p>Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 2 'Prijzenblad' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van bijlage 2, wordt de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld).</p> <p>Inschrijver offreert op het 'Prijzenblad':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een vaste prijs voor het uitvoeren van het doelgroepenonderzoek (stap 1) - Een vaste prijs voor het uitvoeren van één Rasch-analyse (stap 2). <p>Het uitgangspunt voor deze aanbesteding is het uitvoeren van het doelgroepenonderzoek en aansluitend zes Rasch-analyses. Op het 'Prijzenblad' wordt een totaalprijs exclusief en inclusief btw uitgerekend. Deze totaalprijzen vormen de inschrijfprijs van Inschrijver.</p>
3.4.3	De prijzen dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factoreren, lokale reis- en verblijfkosten.
3.4.5	Inschrijver offreert geen 0-prijzen of negatieve prijzen, ook niet op onderdelen.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

3.5.1	Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
3.5.2	<p>Inschrijver offreert de prijzen als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU; - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
3.5.3	Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
3.5.4	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Opdrachtgever deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Opdrachtnemer in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij de Opdrachtnemer. Wanneer de Opdrachtgever een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

3.5.5	Inschrijver staat ervoor in dat de door Inschrijver geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
3.5.6	Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.6 Eisen met betrekking tot de facturatie

3.6.1	<p>Betaling geschiedt als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De ingediende vaste prijs voor het doelgroepenonderzoek na oplevering en acceptatie door Opdrachtgever van het doelgroepenonderzoek. - De ingediende vaste prijs voor één Rasch-analyse na oplevering en acceptatie door Opdrachtgever van de rapportage van de betreffende Rasch-analyse." -
3.6.2	<p>Op basis van de inkoopvoorwaarden van de Rijksoverheid is Opdrachtnemer verplicht uw factuur als e-factuur te sturen. Een e-factuur kan elektronisch worden ontvangen en verwerkt. Een pdf/email is geen e-factuur.</p> <p>Wilt u meer weten over hoe u kunt e-factureren? Meer informatie is te vinden in de Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid en via de website van de e-factureren.</p> <p>Een factuur wordt enkel in behandeling genomen wanneer Opdrachtnemer deze duidelijk specificeert.</p>

3.7 Eisen met betrekking tot Social Return en MVOI

3.7.1	Opdrachtnemer is verplicht de Social Return-verplichting na te komen conform hetgeen is vastgelegd in bijlage 8 'Social Return'. Deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde maakt integraal onderdeel uit van de Dienstverleningsovereenkomst. Opdrachtnemer draagt zorg voor volledige, tijdige en aantoonbare uitvoering van de Social Return-verplichting en rapporteert hierover op verzoek van Opdrachtgever overeenkomstig de bepalingen in bijlage 8.
3.7.2	Correspondentie en producten (rapportages, brieven, verslagen etc.) in het kader van de diensten levert u zoveel mogelijk digitaal aan, tenzij uitdrukkelijk door Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien de producten in hardcopy moeten worden aangeleverd, worden deze stukken zoveel mogelijk dubbelzijdig en op duurzaam papier (voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig) geprint.
3.7.3	Opdrachtnemer neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO ₂ , NO _x , fijnstof, geluidbelasting) van het transport dat direct gerelateerd is aan de uitvoering van de opdracht wordt verminderd. Uitvoering wordt zo duurzaam mogelijk ingericht, bijvoorbeeld door overleg zoveel mogelijk online te laten plaatsvinden, reisbewegingen te beperken en locaties voor stakeholderbetrokkenheid te kiezen die goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer.

3.8 Eisen met betrekking tot bescherming van persoonsgegevens

3.8.1	<p>Per 25 mei 2018 is de Europese "Algemene Verordening Gegevensbescherming" (hierna: AVG) van kracht, die de verwerking van persoonsgegevens regelt. De AVG schrijft -onder meer- voor dat de uitvoering van die verwerking wordt geregeld in een verwerkersovereenkomst. Voor opdrachten in het kader waarvan persoonsgegevens worden verwerkt, is het aangaan van een verwerkersovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer verplicht.</p> <p>Op dit moment wordt niet voorzien of voor de uitvoering van deze opdracht persoonsgegevens moeten worden verwerkt. Indien uit de winnende offerte blijkt dat er sprake zal zijn van het verwerken van persoonsgegevens, dan dienen Partijen gezamenlijk een verwerkersovereenkomst af te sluiten, alvorens de opdracht kan worden verstrekt. Het oordeel of er sprake is van het verwerken van persoonsgegevens is aan de privacyfunctionaris aan de zijde van Opdrachtgever.</p>
-------	---

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Dienstverleningsovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving)
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving));
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving)).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Dienstverleningsovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Dienstverleningsovereenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Dienstverleningsovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Dienstverleningsovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Inschrijver beschikt over ervaring en kennis met het uitvoeren van een doelgroepenonderzoek.
- Inschrijver beschikt over ervaring en kennis op het gebied van de uitvoering van Rasch-analyses voor de publieke sector.
- Inschrijver beschikt over ervaring en kennis met het analyseren van uitkomsten van Rasch-analyses voor de publieke sector en het vertalen van deze uitkomsten naar een beleidsondersteunend adviesrapport.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdrachten dienen een minimale waarde te hebben van € 100.000,- exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Dienstverleningsovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (wel indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 7. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 100.000,- exclusief btw.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

Een overheidsopdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. In deze aanbesteding wordt de opdracht gegund op basis van het gunningscriterium beste-prijs kwaliteitverhouding. Hierbij wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen.

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstukken 2 en 3.

Er zijn maximaal 700 punten te behalen bij de beantwoording van de drie subgunningscriteria (hierna: wensen).

5.2 Subgunningscriteria

Hieronder zijn wensen opgenomen. In uw Inschrijving dient u rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 van dit document en met de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 van dit document.

Uw Inschrijving wordt beoordeeld op de volgende wensen:

Nr.	Wensen	Maximaal te behalen aantal punten
1	Kwaliteit 1. Doelgroepenonderzoek 2. Rasch-analyses 3. Kwaliteit van het in te zetten team	200 punten 300 punten 200 punten
2	Prijs 1. Prijzenblad	
Totaal		700 punten

Inschrijvingen met een 'Onvoldoende' beoordelingscore op één van de kwalitatieve wensen worden van verdere deelname aan deze aanbesteding terzijde gelegd, niet nader beoordeeld op het subgunningscriterium Inschrijfprijs (paragraaf 5.2.4) en niet opgenomen in de rangorde. Zij komen niet voor gunning in aanmerking.

5.2.1 Wensen ten aanzien van Doelgroepenonderzoek (maximaal 200 punten)

U voegt bij uw Inschrijving een beschrijving van de aanpak van het doelgroepenonderzoek toe (maximaal 5 A4 exclusief (eventueel) voorblad en (eventuele) inhoudsopgave). Deze bevat de volgende subonderdelen:

- Een beschrijving van het te doorlopen proces, waarbij de verschillende stappen binnen het doelgroepenonderzoek worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden er op welke momenten worden uitgevoerd.
- Een beschrijving en onderbouwing van brongebruik en de gekozen methodiek(en).
- Een planning van het uit te voeren onderzoek.
- De mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde zouden kunnen komen bij de uitvoering.

Beoordelingsgronden

- De mate waaruit blijkt dat de aanpak en werkwijze concreet, volledig en doelmatig is en op overtuigende wijze bijdraagt aan het doel van de opdracht.
- De mate waaruit blijkt dat de gekozen methodiek(en) doelmatig is (zijn) en op overtuigende wijze bijdraagt (bijdragen) aan het doel van de opdracht.
- De mate waarin de planning haalbaar, doelmatig en volledig is en vertrouwen geeft in een tijdige oplevering van de diverse onderdelen.

- De mate waarin de risico's relevant en realistisch zijn ten aanzien van de aanpak en de uitvoering en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

Beoordelingskader

Let erop dat in de beantwoording van deze wens duidelijk de minimaal gevraagde subonderdelen terugkomen. Indien de onderwerpen in een andere wens worden beschreven, worden deze niet meegenomen in de beoordeling.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van het 'Doelgroepenonderzoek' de onderstaande schaalverdeling. Een beoordelingsscore wordt uitsluitend toegekend als alle kenmerken van de score aanwezig zijn. Let op: Wordt aan één aspect niet voldaan aan hetgeen bij de beoordelingsscore hoort, dan wordt maximaal de score daaronder gegeven.

Beoordelings-score	Beschrijving	Aantal punten
Uitmuntend	<ul style="list-style-type: none"> • Het plan van aanpak is volledig, relevant en zeer goed doordacht; alle onderdelen sluiten volledig op elkaar aan en zijn overtuigend beschreven. • De gekozen werkwijze en methodiek zijn logisch onderbouwd en overtuigen volledig dat het doel van de opdracht wordt behaald. • Het plan bevat één of meerdere verrassende inzichten die een duidelijke meerwaarde leveren boven de standaard verwachtingen. • De planning is volledig, haalbaar, doelmatig en gedetailleerd; deze geeft volledig vertrouwen in een tijdige oplevering van alle resultaten. • De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn concreet en adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	200
Goed	<ul style="list-style-type: none"> • Het plan van aanpak is volledig, relevant en goed doordacht; de onderdelen sluiten op elkaar aan en zijn logisch beschreven, zonder verrassende extra inzichten. • De gekozen werkwijze en methodiek zijn goed onderbouwd en overtuigen dat het doel van de opdracht wordt behaald. • De planning is volledig, haalbaar en doelmatig, en geeft vertrouwen in tijdige oplevering. • De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn concreet en adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	125
Ruim voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het plan van aanpak is grotendeels volledig en relevant; onderdelen sluiten op elkaar aan, maar roepen bij de opdrachtgever enkele vragen op. • De gekozen werkwijze en methodiek zijn relevant en passend, maar de onderbouwing kan op enkele punten concreter of duidelijker. • De planning is grotendeels volledig, haalbaar en doelmatig en geeft redelijk vertrouwen in tijdige oplevering. • De risico's zijn overwegend relevant en de maatregelen deels concreet en adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	75
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • De gevraagde onderdelen komen merendeels terug en zijn daarmee grotendeels relevant. • De gekozen werkwijze behandelt de gevraagde aspecten en voldoet aan de minimale verwachtingen; onderbouwing of detail kan beperkt zijn. 	50

	<ul style="list-style-type: none"> • De planning is grotendeels volledig, haalbaar en doelmatig, en geeft redelijk vertrouwen in tijdige oplevering. • De risico's zijn grotendeels relevant en de maatregelen minimaal concreet of adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	
Matig	<ul style="list-style-type: none"> • Het plan van aanpak voldoet slechts deels aan de verwachtingen; onderdelen zijn beperkt relevant en/of onvolledig. • De gekozen werkwijze en methodiek zijn op één of meerdere onderdelen onvoldoende relevant of beperkt onderbouwd • De planning is niet volledig en/of niet haalbaar en/of niet doelmatig, en wekt weinig vertrouwen in tijdige oplevering. • De risico's zijn beperkt relevant, onvolledig of onvoldoende concreet, en de maatregelen zijn ontoereikend. 	1
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Er is geen plan van aanpak ingediend of het ingediende plan van aanpak sluit onvoldoende aan bij de opdracht. • De gekozen werkwijze en methodiek geven nauwelijks of geen antwoord op de gevraagde aspecten. • De planning is niet volledig, niet haalbaar en niet doelmatig; er is geen vertrouwen in tijdige oplevering. • De risico's zijn niet relevant of niet in kaart gebracht, en de maatregelen zijn geheel ontoereikend of ontbreken. 	Terzijde leggen (en niet verder beoordeeld)

Bij een 'Onvoldoende' score op één van de kwalitatieve wensen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.2 Wensen ten aanzien van de Rasch-analyses (maximaal 300 punten)

U voegt bij uw Inschrijving een beschrijving toe, waarin u inzicht geeft in de te doorlopen stappen van een Rasch-analyse gezien vanaf initiatie via data-analyse tot en met het opleveren van een adviesrapport met voorgestelde beleidsinterventies/beleidsinstrumenten voor Opdrachtgever (maximaal 10 A4 exclusief (eventueel) voorblad en (eventuele) inhoudsopgave). Deze bevat de volgende subonderdelen:

- Hoe de verschillende stappen binnen de Rasch-analyses worden uitgewerkt en wordt aangegeven welke werkzaamheden worden uitgevoerd en hoe deze werkzaamheden passen binnen het gestelde tijdspad.
- Een visie en een beschrijving hoe de uitkomsten van Rasch-analyses geïnterpreteerd worden en omgezet worden naar een bruikbaar advies met beleidsinterventies/beleidsinstrumenten.
- De mogelijke risico's en de bijbehorende mitigerende maatregelen die aan de orde zouden kunnen komen bij de uitvoering van een Rasch-analyse.

Beoordelingsgronden

- De mate waaruit blijkt dat de aanpak en werkwijze concreet, volledig en doelmatig is en bijdraagt aan het behalen van het doel van de opdracht.
- De mate waarin de inzichten van Inschrijver en de voorgestelde methodes aansluiten bij het doel van deze opdracht.
- De mate waarin de risico's relevant en realistisch zijn ten aanzien van de aanpak en de uitvoering en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

Beoordelingskader

Let erop dat in de beantwoording van deze wens duidelijk de minimaal gevraagde subonderdelen terugkomen. Indien de onderwerpen in een andere wens worden beschreven, worden deze niet meegenomen in de beoordeling.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de 'Rasch-analyses' de onderstaande schaalverdeling. Een beoordelingsscore wordt uitsluitend toegekend als alle kenmerken van de score aanwezig zijn. Let op: Wordt aan één aspect niet voldaan aan hetgeen bij de beoordelingsscore hoort, dan wordt maximaal de score daaronder gegeven.

Beoordelings-score	Beschrijving	Aantal punten
Uitmuntend	<ul style="list-style-type: none"> De beschrijving van het te doorlopen proces is zeer goed doordacht; alle onderdelen sluiten volledig op elkaar aan en zijn overtuigend beschreven. Het plan is relevant, volledig, haalbaar en doelmatig en zeer overtuigend. Eén of meerdere verrassende inzichten die boven de verwachtingen uitgaan en meerwaarde bieden aan deze opdracht. De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	300
Goed	<ul style="list-style-type: none"> De beschrijving van het te doorlopen proces is goed doordacht; de onderdelen sluiten op elkaar aan en zijn overtuigend beschreven, maar er worden geen verrassende inzichten aangeboden. Het plan is volledig, relevant, haalbaar en doelmatig en overtuigend. De risico's zijn relevant en de maatregelen zijn adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	200
Ruim voldoende	<ul style="list-style-type: none"> De gevraagde onderdelen komen terug in de beschrijving van het te doorlopen proces. Het plan is grotendeels overwegend volledig, relevant, haalbaar, doelmatig en grotendeels overtuigend, maar roept bij Opdrachtgever sommige vragen op. De risico's zijn deels relevant en de maatregelen deels adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	100
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> De gevraagde onderdelen komen terug in de beschrijving van het te doorlopen proces. Het plan is overwegend volledig, relevant, haalbaar, doelmatig en merendeels overtuigend, maar roept bij Opdrachtgever meerdere vragen op. De risico's zijn beknopt en/of niet volledig relevant en de maatregelen minimaal adequaat ter voorkoming of mitigatie. 	50
Matig	<ul style="list-style-type: none"> De gevraagde onderdelen komen ontoereikend terug in de beschrijving van het te doorlopen proces. Het plan is niet volledig en/of er wordt getwijfeld over de haalbaarheid en doelmatigheid. Het plan is niet overtuigend, deze roept bij Opdrachtgever talrijke vragen op. De risico's zijn niet relevant en/of niet concreet uitgewerkt en/of de maatregelen zijn niet toereikend ter voorkoming of mitigatie. 	1
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> Er is geen beschrijving van het te doorlopen proces ingediend of de ingediende beschrijving van het te doorlopen proces sluit onvoldoende aan bij de opdracht. De risico's zijn niet relevant of niet in kaart gebracht, en de maatregelen zijn geheel onvoldoende of ontbreken. 	Terzijdelegging (en niet verder beoordeeld)

Bij een 'Onvoldoende' score op één van de kwalitatieve wensen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.3 Wensen ten aanzien van Kwaliteit in te zetten team (maximaal 200 punten)

U voegt aan uw Inschrijving een verantwoording van de in te zetten medewerker(s) toe (maximaal 5 A4 exclusief (eventueel) voorblad en (eventuele) inhoudsopgave). De verantwoording bevat de volgende subonderdelen:

- Een beschrijving van de samenstelling van het team (geanonimiseerd) en de onderbouwing voor deze keuze met daarbij de beoogde rol-/taakverdeling en ureninzet van de betreffende medewerkers.
- Een specificatie van de relevante werkervaring en expertise van de projectleider en de andere teamleden (uitgebreidere geanonimiseerde cv's kunt u in de bijlage toevoegen) die deze opdracht gaan uitvoeren. Kennis en ervaring zijn gerelateerd in relatie tot het ontwerp van de opdracht.
- Een toelichting op de capaciteit van het team, en hoe u gedurende de gehele looptijd van de opdracht over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren.
- Een beschrijving over hoe de continuïteit wordt gewaarborgd bij uitval van medewerkers of personeelwisselingen. Leg uit welke preventieve maatregelen worden genomen om deze risico's te voorkomen of zoveel mogelijk te reduceren, en welke concrete stappen worden ondernomen om het kwaliteitsniveau en de voortgang van de opdracht te waarborgen indien dit toch gebeurt.

Beoordelingsgronden

- De mate waarin de voorgestelde rol- en taakverdeling, teamsamenstelling en ureninzet toereikend zijn.
- De mate waarin de expertise en ervaring van het in te zetten team aansluiten op de opdracht en het onderwerp.
- De mate waarin de inschrijver gedurende de looptijd beschikt over voldoende capaciteit en de continuïteit van de uitvoering borgt.

Beoordelingskader

Let erop dat in de beantwoording van deze wens duidelijk de minimaal gevraagde subonderdelen terugkomen. Indien de onderwerpen in een andere wens worden beschreven, worden deze niet meegenomen in de beoordeling.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van het 'Kwaliteit van het in te zetten team' de onderstaande schaalverdeling. Een beoordelingscore wordt uitsluitend toegekend als alle kenmerken van de score aanwezig zijn. Let op: Wordt aan één aspect niet voldaan aan hetgeen bij de beoordelingscore hoort, dan wordt maximaal de score daaronder gegeven.

Beoordelings-score	Beschrijving	Aantal punten
Goed	<ul style="list-style-type: none">• Het team gaat duidelijk boven de verwachtingen uit.• De expertise en ervaring van zowel de projectleider als het team is ruim aanwezig en overtuigend onderbouwd.• De teamsamenstelling, inclusief de voorgestelde ureninzet, sluit uitstekend aan op de vraagstelling en biedt meerwaarde.• Inschrijver toont hiermee overtuigend aan in staat te zijn de opdracht succesvol en met toegevoegde waarde uit te voeren.• Het is volledig aantoonbaar dat Inschrijver gedurende de gehele looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit volledig te waarborgen.	200
Ruim voldoende	<ul style="list-style-type: none">• Het team voldoet merendeels aan de verwachtingen.• De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is passend en de teamsamenstelling, inclusief de	100

	<p>voorgestelde ureninzet, sluit goed aan op de vraagstelling.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het team is daarmee ruim toereikend om de opdracht adequaat uit te voeren. • Het is goed onderbouwd dat Inschrijver gedurende de looptijd over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht succesvol uit te voeren en continuïteit te borgen. 	
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het team voldoet aan de minimale verwachtingen. • De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is aanwezig, maar beperkt onderbouwd of niet onderscheidend. • De teamsamenstelling, inclusief ureninzet, sluit voldoende aan op de vraagstelling en is daarmee toereikend voor de uitvoering van de opdracht. • Het blijkt grotendeels dat Inschrijver over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht uit te voeren, maar er zijn enkele onzekerheden of hiaten in de borging van continuïteit. 	1
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het team voldoet niet aan de verwachtingen. • De kennis en ervaring van zowel de projectleider als het team is onvoldoende (passend). • De teamsamenstelling en/of ureninzet sluiten niet of slechts gedeeltelijk aan op de vraagstelling, waardoor inschrijver onvoldoende aantoonbaar in staat te zijn de opdracht adequaat uit te voeren. • Het is onduidelijk of onvoldoende aangetoond dat Inschrijver over de benodigde capaciteit beschikt; continuïteit is onvoldoende gewaarborgd. 	Terzijdelegging (en niet verder beoordeeld)

Bij een 'Onvoldoende' score op één van de kwalitatieve wensen wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.4 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen

Inschrijver vult het prijzenblad (bijlage 2) volledig in. Het prijzenblad rekent automatisch de maximum totaalprijs uit (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de opdracht. De maximum totaalprijs exclusief btw is uw inschrijfprijs.

Het maximaal beschikbare budget voor de uitvoering van de opdracht bedraagt € 433.884,30 exclusief btw, ofwel € 525.000,- inclusief btw. Inschrijven met een totale opdrachtwaarde boven het gestelde maximumbedrag maakt dat de Inschrijving terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) wordt.

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijskwaliteitverhouding en krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht wordt een weging van 0,70 aan kwaliteit toegekend en 0,30 aan prijs. Er wordt vervolgens van de volgende formule gebruik gemaakt om de prijs per punt te berekenen:

Inschrijfprijs^a
 ----- x 700 = prijs per punt
 Kwaliteitsscore^(1-a)

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijs criterium (in dit geval 0,30).

De Inschrijfprijs is de door u geoffreerde maximum totaalprijs exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria (zie paragraaf 5.2.1 t/m 5.2.3).

Alleen de behaalde 'prijs per punt' wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen.

	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Inschrijfprijs in €	380.000,00	432.000,00	250.000,00
Kwaliteitsscore	500	700	200
Prijs per punt berekening	$380.000^{0,3} / 600^{0,7} * 700 = 426,34$	$432.000^{0,3} / 700^{0,7} * 700 = 350,09$	$350.000^{0,3} / 400^{0,7} * 700 = 714,10$

Inschrijver B heeft de laagste Prijs per punt behaald en daarmee winnaar van deze aanbesteding.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstukken 3 en 4). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden terzijde gelegd (en niet verder beoordeeld) van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit drie adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. De invulling van de kwalitatieve wensen zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere kwalitatieve wens tot een beoordeling komen. De punten die passen bij de beoordelingen van de kwalitatieve wensen worden opgeteld. De gewogen prijs per punt wordt berekend zoals aangegeven in paragraaf 5.2.4.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Rasch-analyse. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op deze wens een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Doelgroepenonderzoek. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op deze wens een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium Kwaliteit in te zetten team. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op deze wens een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Dienstverleningsovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 6, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersonen: Wilco Urgert en Thomas Willemse via e-mail IUC.accountLVVN@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.2.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.2.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Deze vragen kunnen gaan over het aanbestedingsdocument/uitvoering van de opdracht, de concept Dienstverleningsovereenkomst en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van de twee Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste tien dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.2.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.2.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.2.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.2.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Dienstverleningsovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.2.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.2.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.2.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor LVVN de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.2.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.2.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.2.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.2.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet

adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.2.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen/ kwaliteitscriteria	Inschrijving, inclusief de uitwerking op de kwalitatieve subgunningscriteria van de Aanbestedende dienst: <ul style="list-style-type: none"> - Doelgroepenonderzoek - Rasch-analyses - Kwaliteit van het in te zetten team 	Elke wens separaat toevoegen aan TenderNed.
Bijlage prijzenblad	De geoffreerde prijzen middels bijlage 2 (conform de gestelde eisen, hoofdstuk 3)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Referentieverklaring	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver beschikt over ervaring en kennis met het uitvoeren van een doelgroepenonderzoek. - Inschrijver beschikt over ervaring en kennis op het gebied van <u>de uitvoering</u> van Rasch-analyses voor de publieke sector. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van een referentie van een vergelijkbare opdracht; - Inschrijver beschikt over ervaring en kennis met <u>het analyseren van uitkomsten</u> van Rasch-analyses voor de publieke sector en <u>het vertalen van deze uitkomsten</u> naar een beleidsondersteunend adviesrapport. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van een referentie van een vergelijkbare opdracht. 	Toevoegen aan TenderNed.
Verklaring ingevulde EU Verordening	Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022 middels bijlage 7	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Toevoegen aan TenderNed.

* Zie paragraaf 7.2.17 in geval van samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.2.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

Er zijn drie manieren om het UEA te ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en scannen;
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.2.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (pervoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.2.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.2.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.2.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.2.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Dienstverleningsovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2025) van toepassing.

7.2.22 Contractvoorwaarden

De concept Dienstverleningsovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI-2025) zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota's van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Dienstverleningsovereenkomst. Alleen de definitieve Dienstverleningsovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.2.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.2.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen twintig kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende twintig kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Dienstverleningsovereenkomst.

Als gedurende deze twintig kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Prijzenblad

Bijlage 3 Concept Dienstverleningsovereenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2025

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Verklaring inzake sancties Rusland (EU-Verordening (EU) 2022/576 van 8 april 2022)

Bijlage 7 Referentieverklaring

Bijlage 8 Social Return