



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding voor de uitvoering van CAPI
veldwerk door een marktonderzoekbureau ten behoeve van
het Centraal Bureau voor de Statistiek
2026/DVZ/0521

Versie: 2.0

Auteur: Ralph Sevarts



0. Inhoudsopgave

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 0. | INHOUDSOPGAVE..... | 2 |
| 1. | OPDRACHT..... | 4 |
| | 1.1 Definities..... | 4 |
| | 1.2 Bijlagen..... | 5 |
| | 1.3 Opdrachtgever CBS..... | 5 |
| | 1.4 Scope van de Raamovereenkomst..... | 6 |
| | 1.5 Aard van de diensten..... | 6 |
| | 1.6 Looptijd..... | 7 |
| | 1.7 Doelstelling..... | 7 |
| | 1.8 Gekozen procedure..... | 7 |
| | 1.9 Indeling in percelen..... | 7 |
| | 1.10 Contractwaarde..... | 7 |
| 2. | AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 8 |
| | 2.1 Correspondentie en contactpersonen..... | 8 |
| | 2.2 Planning..... | 9 |
| | 2.3 Informatiefase en Nota van Inlichtingen..... | 9 |
| | 2.4 Inschrijvingsfase start met TenderNed..... | 9 |
| | 2.5 Opbouw Inschrijving..... | 9 |
| | 2.6 Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen..... | 10 |
| | 2.7 Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven..... | 11 |
| | 2.8 Voorwaarden aanbesteding..... | 11 |
| | 2.9 Handtekeningen..... | 11 |
| | 2.10 Aanbiedingsbrief..... | 11 |
| | 2.11 Inschrijving KVK..... | 11 |
| | 2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 11 |
| | 2.13 Vormen van samenwerking..... | 11 |
| | Onderaanneming op wiens draagkracht de Gegadigde geen beroep doet (UEA deel IID)..... | 12 |
| | Beroep doen op derde (UEA deel IIC)..... | 12 |
| | Combinatie/samenwerkingsverband (UEA deel IIA)..... | 13 |
| 3. | EISEN AAN DE ONDERNEMING..... | 14 |
| | 3.1 Uitsluitingsgronden..... | 14 |
| | 3.2 Geschiktheidseis: Verzekering..... | 15 |
| | 3.3 Geschiktheidseis: Continuïteit..... | 15 |
| | 3.4 Geschiktheidseis: Referenties..... | 16 |
| | 3.5 Bewijsstukken ter verificatie..... | 16 |
| | 3.6 Programma van Eisen..... | 17 |
| | 3.7 Concept Raamovereenkomst..... | 17 |
| | 3.8 Invulformats..... | 17 |
| 4. | BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE..... | 18 |
| | 4.1 Voldoen aan eisen..... | 18 |
| | 4.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria..... | 18 |
| | 4.3 Gunningcriteria..... | 18 |
| | 4.5 Beoordeling kwaliteit: het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit..... | 19 |
| | 4.6 Eerst individuele beoordeling, vervolgens plenaire consensus..... | 19 |
| | 4.7vUitwerking kwaliteit (subgunningscriteria in plan van aanpak)..... | 19 |
| | 4.4 Subgunningscriterium prijs..... | 20 |
| | 4.5 Beoordeling op prijs..... | 21 |
| | 4.9 Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding..... | 22 |
| | 4.10 Gunning en afwijzing..... | 22 |
| 5 | VOORWAARDEN AANBESTEDING..... | 23 |



| | |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 5.1 Inschrijvingsleidraad..... | 23 |
| 5.2 Contact en stellen van vragen | 23 |
| 5.3 Voorwaarden aan de Inschrijving | 24 |
| 5.4 Verificatie, vragen en bezwaar | 24 |
| 5.5 Overige voorwaarden inschrijving..... | 25 |
| 5.6 Informatie over wettelijke verplichtingen aanbieders..... | 26 |



1. Opdracht

1.1 Definities

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de Europese Openbare Aanbesteding voor de uitvoering van CAPI veldwerk door een marktonderzoekbureau ten behoeve van het Centraal Bureau voor de Statistiek zoals uiteengezet in de scope 1.3 en het Programma van Eisen. Dit voor het Centraal Bureau voor de Statistiek, hierna te noemen de Opdrachtgever, met aanbestedingsnummer 2026/DVZ/0521. In deze aanbesteding worden de onderstaande definities gehanteerd.

| Definitie | Omschrijving |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdrachtgever | Het Centraal Bureau voor de Statistiek (hierna CBS), ook wel de Aanbestedende Dienst genoemd. |
| Aanbestedingsdocumenten | Het geheel aan documenten die door Opdrachtgever zijn opgesteld voor deze aanbesteding, waaronder in ieder geval de Aanbestedingsleidraad met referentie 2026/DVZ/0521, het Programma van Eisen en Bijlagen. |
| Aanbestedingsleidraad | Het onderhavige document met referentie 2026/DVZ/0521 waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot het verrichten van Diensten gedurende een bepaalde periode, de Opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure, en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht. |
| Aanbestedingswet 2012 | Wet van 1 juli 2016 houdende de (nieuwe) regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2016 – 243. |
| Combinatie | Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen, waarbij zij na eventuele gunning allen afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. |
| Definitieve gunning | Een schriftelijk bericht van Opdrachtgever aan de winnende Inschrijvers waarbij Opdrachtgever bericht de Raamovereenkomst definitief aan de winnende Inschrijvers te gunnen. |
| (voorgenomen) Gunningbeslissing | Beslissing tot het voornemen van gunning van de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver. |
| Inschrijver(s) | De onderneming die zich inschrijft om mee te dingen naar de Raamovereenkomsten die onderwerp zijn van deze Europese Openbare aanbesteding. Voorafgaand aan inschrijving ook 'gegadigde' genoemd, na tekenen van overeenkomst door winnend inschrijver wordt deze 'Opdrachtnemer'. |
| Inschrijving(en) | De door Inschrijver in het kader van deze Europese Openbare aanbesteding uitgebrachte Inschrijving. De in de Aanbestedingsleidraad genoemde inschrijvingsstukken zoals antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit', Prijsopgaveformulier en onderbouwing premies zijn hier onderdeel van. |



| | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Europese Openbare procedure /aanbesteding | Een procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven en waarbij de selectie van ondernemers en de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen in één fase plaatsvinden. |
| Nadere offerte | Een aanbieding van Opdrachtnemer tot het uitvoeren van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst. |
| Nadere Overeenkomst | De opdrachtverstrekking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het uitvoeren van diensten, eventueel in de vorm van een inkooporder, waarmee de opdracht wordt gegeven. |
| Nota van Inlichtingen | Het document waarin de eventuele wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten zijn vastgelegd en de nadere inlichtingen die zijn verstrekt naar aanleiding van de gestelde vragen tijdens de Europese Openbare aanbestedingsprocedure. |
| Opdrachtbevestiging | De in artikel 3.12 van de Raamovereenkomst omschreven opdrachtbevestiging. |
| Opdrachtnemer | De onderneming (rechtspersoon) waarmee Opdrachtgever de Raamovereenkomst aangaat. |
| Raamovereenkomst | De mantelovereenkomst, waarin afspraken en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder Nadere overeenkomsten en diensten die onder deze Raamovereenkomst vallen, moeten worden uitgevoerd c.q. verleend, en waarin de rechten en plichten van partijen zijn vastgelegd. |
| Programma van Eisen | Het document met bijlagen dat de eisen met betrekking tot de Raamovereenkomst specificeert. |
| UEA | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is de verklaring als bedoeld in het eerste lid van artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. |

1.2 Bijlagen

| | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1. | Programma van Eisen |
| Bijlage 2. | Format voor het stellen van vragen |
| Bijlage 3. | Concept Raamovereenkomst |
| Bijlage 4. | Algemene Voorwaarden (ARVODI-2025) |
| Bijlage 5. | Concept Verwerkersovereenkomst CBS (<i>optioneel</i>) en <i>Bijlage 5b: Checklist</i> |
| Bijlage 6. | UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument (PDF) |
| Bijlage 7. | Verklaring omtrent Inschrijving |
| Bijlage 8. | nvt |
| Bijlage 9. | Format referenties |
| Bijlage 10 | Prijsopgaveformulier |

1.3 Opdrachtgever CBS

CBS is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met als wettelijke taak het van overheidswege verrichten van statistisch onderzoek voor praktijk, beleid en wetenschap. Daarnaast is het CBS op nationaal



niveau belast met de productie van communautaire statistieken. Het CBS verzamelt gegevens, verwerkt deze tot statistieken en draagt zorg voor de openbaarmaking daarvan.

Het CBS heeft een buitenlandse locatie in Bonaire en twee locaties in Nederland. Adressen van de Nederlandse locaties:

- . Henri Faasdreef 312
2492 JP Den Haag
- . CBS-weg 11
6412 EX Heerlen

Voor meer informatie over het CBS verwijzen wij u naar de website www.cbs.nl.

1.4 Scope van de Raamovereenkomst

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een nieuwe raamovereenkomst met een leverancier uit de branche van markt- en opinieonderzoek die, op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) veldwerkinderviews voor CBS kan uitvoeren en daarbij verantwoordelijk zijn voor het behalen van een bepaald response resultaat.

Het gaat om een dienstenopdracht waarvoor een aanbestedingstraject wordt aangegaan. Opdrachtgever zal deze aanbesteding zelfstandig in de markt zetten, een inkoop samenwerking Rijksbreed is hier niet aan de orde.

Deze opdracht betreft het mede uitvoeren van het werkprogramma voor het CBS via een raamovereenkomst voor inzet van CAPI-veldwerkdienstverlening.

Opdrachtnemer verricht face-to-face veldwerk zelfstandig, met eigen personeel of zelfstandigen die gespecialiseerd zijn in onderzoek, binnen de richtlijnen voor de in het Programma van Eisen aangegeven kwaliteits- en responstargets en benaderstrategie. Bij capaciteitsinzet worden deze per onderzoek en regio door Opdrachtgever specifiek gemaakt. Opdrachtnemer beheert planning, inzet en begeleiding van interviewers in eigen beheer. Dit in afstemming met het totale werkprogramma van Opdrachtgever, deze levert maandelijks steekproeven/adressen aan.

Geraamde inzet: tussen 0 en maximaal 15 veldwerkers à 24 uur/week, landelijk met focus Randstad. Buiten de scope van deze aanbesteding vallen andere overeenkomsten, zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend brokerdienstverlening personeel >schaal 8 en inhuur uitzendkrachten vallend onder de CAO Uitzendkrachten.

De Opdrachtnemer waaraan wordt gegund komt gedurende de periode van de Raamovereenkomst in aanmerking voor Nadere Overeenkomsten die vallen binnen de scope.

Voor verdere informatie en details wordt u verwezen naar het Programma van Eisen (Bijlage 1).

1.5 Aard van de diensten

CBS heeft de verplichting deze Opdracht aan te besteden. Relevant voor de te kiezen procedure is dat de Opdracht diensten betreft waarvoor leveranciers met deze CPV-codes worden benaderd:
79300000-7 Markt- en economieonderzoek; enquêtes en statistieken
79310000-0 Uitvoeren van marktonderzoek



Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van ARVODI-2025 van toepassing.

1.6 Looptijd

Gekozen wordt voor een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 1 oktober 2026 tot en met 31 december 2027 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door het CBS is vereist. Opdrachtgever mag tweemaal eenzijdig verlengen met 1 jaar onder dezelfde voorwaarden, tot uiterlijk 31 december 2029 (max. 3 jaar en 3 maanden). Maximale contractduur van een Raamovereenkomst is wettelijk gezien 4 jaar, deze looptijd blijft hier ruim binnen. Indexering en wijzigingen worden in het Uurtarief verwerkt conform concept Raamovereenkomst (bijlage 3).

1.7 Doelstelling

Het doel van deze Europese Openbare Aanbesteding is om met een partij een Raamovereenkomst te sluiten, die de gevraagde dienstverlening uitvoert. Opdrachten met betrekking tot de Raamovereenkomst worden verstrekt middels Nadere Overeenkomsten (Inkooporders).

1.8 Gekozen procedure

Met de gevraagde dienstverlening overschrijdt CBS het drempelbedrag van € 216.000,00. Gekozen wordt daarom voor een Europese Openbare aanbesteding. Gunningscriterium hierbij is beste prijs/kwaliteit verhouding (BPKV). Als gunningsmethodiek wordt de gewogen factormethode gehanteerd zoals omschreven onder hoofdstuk 4.

1.9 Indeling in percelen

Formeel is er 1 perceel, aangezien de uitvoering van CAPI veldwerk als dienstverlening in één logisch geheel moet worden gezien.

1.10 Contractwaarde

De overeenkomst is nieuw waardoor historische informatie zich beperkt tot incidentele losse opdrachten. Op basis van een voorzichtige blik op de toekomst is de totale geraamde waarde geschat op € 1,9 miljoen excl. BTW, dit is gebaseerd op een raming van uitbesteding van veldwerkcapaciteit met een omvang van 10 veldwerkinterviewers die 24 uur per week onderzoeksdiensten verrichten. Opdrachtgever kan echter in het geheel geen garanties geven over het aantal dat daadwerkelijk binnen de raamovereenkomst wordt ingezet.

| excl. Btw | Veldwerkcapaciteit inzet naar aantal interviewers | |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|
| | 10 (raming) | 15 (maximale contractwaarde) |
| Variabele kosten | € 1,9 mln | € 3 mln |

De overeenkomst met Opdrachtnemer betreft een Raamovereenkomst. Wanneer de maximale contractwaarde van € 3 miljoen wordt bereikt kunnen geen verdere diensten meer worden ingekocht onder deze overeenkomst en kan deze raamovereenkomst conform wetgeving voortijdig eindigen. Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid diensten. Dienstverlening kan alleen worden opgedragen door de Opdrachtgever in een schriftelijke



Nadere Overeenkomst. De Nadere Overeenkomst wordt door de Opdrachtgever bevestigd met een Inkooporder.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk ingediend te worden.

2.1 Correspondentie en contactpersonen

De contacten met aanbieders verlopen gedurende het aanbestedingstraject uitsluitend via (de berichtenmodule van) TenderNed met de hieronder genoemde contactpersonen en/of plaatsvervangers. Na afronding van het aanbestedingstraject worden in overleg met een andere contactpersoon de implementatie en dagelijkse aanspreekpunten afgesproken.

| Contactpersonen CBS | | | |
|-------------------------------|---------------|---------|---------------------|
| 1 ^e contactpersoon | Ralph Sevarts | Functie | Strategisch inkoper |

| Contactpersonen TenderNed | Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform Bijv. als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen | | |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Telefoon (let op: beperkte openingstijden!) | 0800-836 33 76 (gratis) +31 70 379 88 99 | Mailen | Het contactformulier van TenderNed vindt u hier: https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen |



2.2 Planning

| Planning aanbesteding | Datum | Week |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|------|
| Bekendmaking Europese aanbesteding op TenderNed | Donderdag 21 mei 2026, 0.00 u | 21 |
| Deadline vragen NV11 | Vrijdag 5 juni 2026, 23.59 u | 23 |
| Nota van inlichtingen: antwoorden op vragen gereed | Vrijdag 12 juni 2026, 23.59 u | 24 |
| Deadline inleveren offertes | Woensdag 1 juli 2026, 23.59 u | 27 |
| Voorlopige gunning | Donderdag 16 juli 2026, 23.59 u | 29 |
| Verificatiestukken ontvangen en checken | Donderdag 23 juli 2026 | 30 |
| Definitieve gunning | Woensdag 26 augustus 2026 | 35 |
| Overeenkomst ter ondertekening richting leverancier | Donderdag 27 augustus 2026 | 35 |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Ingeval van afwijkingen of wijzigingen is de aangegeven planning die opgenomen is in TenderNed leidend. Bijvoorbeeld bij aangetekend bezwaar en juridische procedure kan de planning opgeschoven worden.

2.3 Informatiefase en Nota van Inlichtingen

Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen conform planning tot aan de uiterlijke datum voor het stellen van vragen en uitsluitend via TenderNed aan de contactpersoon worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen tijdens de inlichtingenfase gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format. Alle vragen zullen geanonimiseerd worden, beantwoord worden en middels een Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst. De Nota's van Inlichtingen maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Vragen die ná sluiting van de vragentermijn worden ontvangen, worden in principe niet beantwoord. Het CBS kan echter oordelen dat een specifieke vraag alsnog beantwoord moet worden in verband met het belang van die vraag voor een goed verloop van de aanbesteding. Inschrijvers kunnen aan deze bevoegdheid van het CBS uitdrukkelijk geen rechten ontleen.

2.4 Inschrijvingsfase start met TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed, dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail). In TenderNed wordt gewerkt met een digitale kluis waarin de Inschrijvingen worden bewaard. Indien de datum en het tijdstip waarop een Inschrijving moet worden ingediend, zoals opgenomen in de planning, zijn verstreken, is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid en het risico voor het tijdig indienen van een Inschrijving ligt geheel bij de geïnteresseerde partij.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed, zoals eerder aangegeven.

2.5 Opbouw Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de volgende volledig ingevulde en ondertekende documenten waarvoor deels formats in de verdere bijlagen zijn opgenomen:

1. Aanbiedingsbrief: Vormvrij in te dienen, voorzien van handtekening.



2. Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voorzien van handtekening.
3. Bijlage 7 Verklaring omtrent Inschrijving, voorzien van handtekening.
4. Bijlage 9 Format referenties, voorzien van handtekening.
5. Uw aanpak/antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit': binnen gesteld maximum aantal A4, lettertype Calibri, puntgrootte 11.
6. Uw ingevulde Prijsopgaveformulier (Bijlage 10), , format treft u als Excel bijlage bij de Inschrijvingsleidraad (indienen in Excel én Pdf). (zie paragraaf 4.4 voor verdere toelichting). Voorzien van een handtekening.
7. Inschrijving Kamer van Koophandel (Uittreksel Handelsregister) waaruit blijkt dat ondertekenaar vertegenwoordigingsbevoegd is.

De Inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 2.2 "Planning". Inschrijvingen die te laat worden ingediend worden niet in behandeling genomen.

2.6 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 ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding, tenzij het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiele fout. In dat geval behoudt het CBS zich het recht voor om de Inschrijver de gelegenheid te bieden om het gebrek te herstellen binnen een door het CBS gestelde termijn, mits dit herstel niet neerkomt op het indienen van een nieuwe inschrijving. Als het gevraagde herstel niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in deze Aanbestedingsleidraad en in alle Bijlagen vermeld staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie aan.
- U gebruikt de formulieren die u vindt in deze Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden. Voorwaardelijke of manipulatieve inschrijvingen worden uitgesloten, maar ook strategische inschrijvingen waarbij extreem lage of hoge prijzen worden gehanteerd. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer kosten van onderdelen strategisch worden verdeeld over posten waarbij extreem afwijkend van het marktgemiddelde wordt geoffreerd.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft hetgeen dient te blijken uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.
- U garandeert dat uw Inschrijving minimaal 3 maanden na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 30 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.
- Inschrijving voldoet aan de gestelde Voorwaarden Aanbesteding in hoofdstuk 5 van dit document en aan alle andere genoemde eisen in de Aanbestedingsdocumenten.



2.7 Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

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

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

2.8 Voorwaarden aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de “Voorwaarden Europese Openbare Aanbesteding” van toepassing die zijn opgenomen in hoofdstuk 5.

2.9 Handtekeningen

Eerder in 2.5 is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed moet uploaden. De genoemde handtekeningen van de Inschrijver zijn van een ondertekening bevoegd persoon. Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig. Gaat er iets mis bij het werken met het UEA of ondertekening van de andere stukken? Dan krijgt u één herkansing binnen een door de Opdrachtgever gestelde termijn. Dit doen we omdat we snappen dat het soms mis kan gaan.

2.10 Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij. De aanbiedingsbrief 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)): de namen van de ondernemingen benoemen.

2.11 Inschrijving KVK

Uit de KVK die bij de Inschrijving moet worden bijgevoegd, moet blijken dat degene die het UEA heeft ondertekend en andere documenten bevoegd is tot ondertekening.

2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vindt het UEA als Bijlage. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren.

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen slechts éénmaal zelfstandig (c.q. als hoofdOpdrachtnemer) óf als lid van een Combinatie inschrijven. In de volgende paragrafen gaan we in op vormen van samenwerking en uitsluitingsgronden in relatie tot het UEA.

2.13 Vormen van samenwerking

Indien verschillende inschrijvingen worden ingediend door ondernemingen die deel uitmaken van hetzelfde concern of anderszins met elkaar gelieerd zijn, dienen deze inschrijvingen volledig en aantoonbaar onafhankelijk van elkaar tot stand te zijn gekomen, zonder enige vorm van onderlinge



afstemming, informatie-uitwisseling of coördinatie die de mededinging kan verstoren. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de inschrijver adequate onderbouwing van deze onafhankelijkheid.

N.B. Iedere onderneming kan worden uitgesloten die zich schuldig heeft gemaakt aan het hebben van contact van welke aard dan ook, direct en indirect via bijvoorbeeld derden, met (potentiële) andere Inschrijvers over de aan te besteden Opdracht en de inhoud van de Inschrijving, in het bijzonder ook de aan te bieden prijs of de verdeling van werkzaamheden onderling, een en ander behoudens noodzakelijk overleg over het vormen van een Combinatie indien gerechtvaardigd. Indien een van de combinanten wordt uitgesloten om de hiervoor genoemde redenen, wordt de Combinatie als geheel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onderaanneming op wiens draagkracht de Gegadigde geen beroep doet (UEA deel IID)

Een Inschrijver mag gebruik maken van een Onderaannemer voor het uitvoeren van werkzaamheden. Hierbij fungeert Inschrijver als hoofdaannemer en is Inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving aangeven van welke Onderaannemers hij gebruik maakt en voor welke activiteiten de Onderaannemers zullen worden ingezet. Inschrijver dient dit te vermelden in Deel IID van de UEA.

Beroep doen op derde (UEA deel IIC)

Een Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op één of meer andere natuurlijke of rechtspersonen c.q. derden. Inschrijver dient aan te geven dat hij gedurende de duur van de Raamovereenkomst kan beschikken over deze noodzakelijke middelen (art 2.92 respectievelijk 2.94 lid 1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) van deze derde. De betreffende derde moet volledig aan de geschiktheidseisen voldoen. De Inschrijver vult Deel IIC van de UEA in. De derde waar een beroep op wordt gedaan dient eveneens afzonderlijk Deel IIA, Deel IIB en Deel III van de UEA in te vullen en deze UEA te ondertekenen. Inschrijver dient daarnaast in zijn aanbiedingsbrief te vermelden hoe de werkverdeling wordt vormgegeven en wie de hoofdaannemer is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep op een derde doet én deze partij als Onderaannemer wordt ingezet, is het de betreffende Inschrijver (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) niet toegestaan de betreffende Onderaannemer te wijzigen, tenzij er sprake is van faillissement, surséance van betaling, ontbinding van de vennootschap van de Onderaannemer, situatie als omschreven in artikel 2.163f Aw dan wel in geval van een aantoonbaar en onweerlegbaar geval van overmacht van de hoofdaannemer. In alle gevallen dient Inschrijver dit onverwijld aan het CBS te melden.

De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden van de Onderaannemer(s) en is en blijft verantwoordelijk voor al hetgeen de Onderaannemer(s) in het kader



van deze aanbesteding voor hem uitvoer(t)(en). De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en tijdig uitvoeren van werkzaamheden door Onderaannemers binnen de afspraken met de Opdrachtnemer. Alle verplichtingen en eisen genoemd in de Aanbestedingsdocumenten of hieruit voortvloeiende Opdrachten zijn onverkort van toepassing op Onderaannemer van de Opdrachtnemer.

Combinatie/samenwerkingsverband (UEA deel IIA)

Inschrijvers kunnen ook een samenwerkingsverband, ofwel Combinatie, aangaan met andere ondernemers. Hierbij is elke onderneming afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Wanneer een Combinatie van meerdere ondernemingen wil inschrijven op deze aanbesteding moet elk van de ondernemingen afzonderlijk de UEA invullen. Elke onderneming geeft in Deel IIA (onder 'Wijze van deelneming') van de UEA aan wie nog meer deel uitmaakt van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder die optreedt als het aanspreekpunt voor het CBS. Inschrijver dient daarnaast in zijn aanbiedingsbrief te vermelden hoe de werkverdeling wordt vormgegeven en wie de penvoerder is.

Indien een Overeenkomst met een Combinatie wordt aangegaan, worden alle aan de Combinatie deelnemende combinanten contractpartner van Opdrachtgever en aanvaarden deze combinanten allen afzonderlijk hoofdelijke aansprakelijkheid voor een juiste en volledige afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Een Combinatie geldt als één Inschrijving.

Alle aan een Combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanvraag voor de toetsing aan de uitsluitingsgronden en van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen.



3. Eisen aan de onderneming

3.1 Uitsluitingsgronden

Het CBS hanteert het UEA voor toetsing van de uitsluitingsgronden. Het UEA is als volgt opgebouwd:

- In Deel I heeft het CBS de algemene gegevens en kenmerken van deze aanbesteding ingevuld;
- In Deel II dient Inschrijver de gegevens over de eigen onderneming in te vullen, alsmede over een eventuele Combinatie (deel IIA), beroep op derde (deel IIC) en Onderaannemers (deel IID);
- In Deel III heeft het CBS de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden geselecteerd. Inschrijver dient per uitsluitingsgrond aan te geven of hieraan wordt voldaan en toelichting te geven indien nodig. Alle dwingende uitsluitingsgronden zijn van toepassing (deel IIIA). Daarnaast zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing (deel IIIC):
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Ernstige beroepsfout;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Betrokken bij de voorbereiding;
 - Prestaties uit het verleden;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding;Eventuele andere uitsluitingsgronden die in het UEA zijn opgenomen.
- In Deel IV dient Inschrijver aan te geven of deze voldoet aan de selectiecriteria van deze aanbesteding;
- Deel V spreekt voor zich;
- In Deel VI dient Inschrijver een handtekening te plaatsen.

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft. Gaat er iets mis bij de ondertekening van het UEA? Dan krijgt u één herkansing. Dit doen we omdat we snappen dat het soms mis kan gaan. Deze herkansing krijgt u alleen als het slechts een eenvoudige precisering betreft, dan wel het herstel van een kennelijke materiële fout. Het is niet toegestaan dat door de verbetering of aanvulling een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Met het indienen van het UEA verklaart Inschrijver tevens:

- Onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en procedure;
- Te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in de volgende paragraaf.

Ter verificatie van het UEA dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het Handelsregister, waaruit blijkt dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.
- Verklaring omtrent Inschrijving, zie bijlagen voor het betreffende format.

De volgende bewijsstukken dienen na voornemen tot gunning aangeleverd te worden:



- Gedragsverklaring aanbesteden: maximaal twee jaar oud op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Alle bestuurders die in het handelsregister zijn vermeld, moeten ook in de GVA van de Inschrijver voorkomen (Inschrijving betekent akkoord dat de GVA binnen 7 dagen na gunning door gegunde partij aangeleverd wordt);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.

Eisen aan Financieel economische draagkracht

3.2 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en zich gedurende de duur van deze Raamovereenkomst als zodanig minimaal verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van € 1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.500.000 per jaar.

Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver de verzekeringspolis aan te leveren. Indien inzage van een polis niet mogelijk is, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een verklaring van de verzekeraar/verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen. Indien Inschrijver op moment van Inschrijving nog niet voor dit bedrag verzekerd is, dan dient hij een verklaring in te dienen van een verzekeraar waaruit blijkt dat deze bereid is de Inschrijver bij gunning van de Raamovereenkomst voor een dergelijk bedrag te verzekeren.

3.3 Geschiktheidseis: Continuïteit

Het CBS acht het van belang dat Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht zonder financiële risico's voor het CBS uit te kunnen voeren. Derhalve mag Inschrijver geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is.

Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de recentste jaarrekening van de betrokken onderneming(en). Uit de aan te leveren accountantsverklaring zal moeten blijken dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en er geen gereede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver.

Na het voornemen tot gunning kan Inschrijver dit aantonen door middel van:

- Indien Inschrijver verplicht is een jaarrekening op te stellen: een accountantsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent;
- Indien Inschrijver verplicht is een jaarrekening op te stellen en er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening: een accountantsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent en een garantstelling van de moederonderneming;
- Indien Inschrijver niet verplicht is een jaarrekening op te stellen: een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent.

Het CBS behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Inschrijver. Dit betekent dat het CBS als onderdeel van de beoordeling van de Inschrijving financiële informatie over de afgelopen drie (3) boekjaren kan opvragen of financieel onderzoek kan uitvoeren. Indien daar aanleiding toe is - bijvoorbeeld indien Inschrijver financieel niet stabiel blijkt, waardoor



mogelijkerwijs de continuïteit van het uitvoeren van de Opdracht in het geding is - kan het CBS nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

Eisen aan Technische en beroepsbekwaamheid

3.4 Geschiktheidseis: Referenties

Inschrijver dient door middel van het indienen van referentie aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde competenties om de werkzaamheden uit te voeren. De volgende kerncompetentie dient te worden aangetoond:

Inschrijver toont met één referentie aan dat hij in de afgelopen drie jaar een opdracht heeft uitgevoerd voor het organiseren en uitvoeren van veldwerk middels face-to-face interviews met een minimale response van 500, waarbij opdracht gespreid was in de Randstad en ook overige regio's in Nederland en waarbij ervaring is opgedaan met op opdrachtgever afgestemde planning en inzet en bewaking en terugkoppeling van de kwaliteit van response voor één opdrachtgever.

Inschrijver dient voor deze kerncompetentie één referentie op te geven middels het invulformulier in de bijlage 9. Voor deze referentie geldt het volgende:

- De in de referentie aangevoerde werkzaamheden dienen naar volle tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever te zijn afgerond;
- 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 Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- Wanneer meer dan één referentie wordt opgegeven, wordt alleen de eerste referentie als ingediend beschouwd en de overige referenties niet;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat het CBS de ingediende referentie kan nabellen en verifiëren;
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer Onderaannemers/ derden is alleen toegestaan indien die Onderaannemer(s)/derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst 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;
- Indien een Inschrijver via een hoofdaannemer een Opdracht heeft uitgevoerd, is de hoofdaannemer formeel de Opdrachtgever van Inschrijver. Het CBS staat het echter toe dat Inschrijver de Opdracht als referentie gebruikt, voor het deel van de werkzaamheden dat Inschrijver als Onderaannemer heeft uitgevoerd.

3.5 Bewijsstukken ter verificatie

In de vorige paragrafen staat uiteengezet aan welke eisen Inschrijver dient te voldoen. Deels worden bewijsstukken conform 2.5 toegevoegd bij inschrijving, echter deels na voorlopige gunning. Hieronder wordt aangegeven welke bewijsstukken Inschrijver op verzoek van CBS binnen 7 dagen na voorlopige gunning dient aan te leveren ter verificatie:

- Gedragsverklaring aanbesteden, maximaal twee jaar oud;
- Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, maximaal 6 maanden oud;
- Verzekeringsspolis (geldig) of verklaring;
- Afhankelijk van wat voor Inschrijver van toepassing is: een accountantsverklaring, garantstelling van de moederonderneming of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.



3.6 Programma van Eisen

Hierboven zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de onderneming opgenomen. Verdere specifieke details waaraan de gevraagde dienstverlening dient te voldoen zijn opgenomen in bijlage 1. Het omvat verdere eisen waaraan de oplossing moet voldoen en wat deze moet bewerkstelligen.

3.7 Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 3. Indien Opdrachtnemer in de toekomst als verwerker zou gaan optreden voor data van CBS, houdt de Opdrachtgever het recht voor Inschrijver te verplichten een Verwerkersovereenkomst conform concept CBS 2024 (bijlage 5) en bijlage 5a. aan te gaan.

3.8 Invulformats

Een aantal formats die u voor Inschrijving gebruikt, zijn opgenomen in de bijlagen.

- Bijlage 6: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 7: Verklaring omtrent Inschrijving, waarmee u expliciet instemt met de bepalingen in deze Inschrijvingsleidraad en verklaart dat uw Inschrijving volledig voldoet aan alle genoemde eisen in deze Aanbestedingsleidraad;
- Bijlage 9: Het Format referenties;
- Bijlage 10: Prijsopgaveformulier.

Voor uw antwoorden op de subgunningscriteria 'kwaliteit' van paragraaf 4.7 en Aanbiedingsbrief is geen invulformat toegevoegd.



4. Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Voldoen aan eisen

Na sluiting van de Inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere aanbieder beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Bijlage 7 Verklaring omtrent Inschrijving, dient volledig te zijn ingevuld, ondertekend en bij de Inschrijving te zijn gevoegd. Het niet toevoegen van deze verklaring kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen.

4.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

Beoordeling Inschrijvingsstukken ((Sub)gunningscriterium 1 t/m 3)

Eerst worden de Inschrijvingsstukken, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria, zoals in 4.3 vermeld. Deze beoordeling van de Inschrijving aan de hand van (sub)gunningscriteria m.b.t. kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam dat bestaat uit bij de Opdracht betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Elk teamlid beoordeelt eerst individueel iedere Inschrijving aan de hand van de (sub)gunningscriteria. Daarna volgt een plenair overleg van het beoordelingsteam en worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Vervolgens wordt op basis van consensus door het beoordelingsteam de uiteindelijke score voor deze 3 afzonderlijke (sub)gunningscriteria bepaald.

Subgunningscriterium Prijs

Het prijscriterium wordt door een onafhankelijke procesbegeleider beoordeeld voor de partijen die een geldige Inschrijving hebben gedaan. Om objectiviteit te waarborgen geeft deze de beoordelaars pas inzicht in het prijscriterium nadat de beoordeling van alle kwalitatieve gunningscriteria is afgerond.

4.3 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de onderstaande (sub)gunningscriteria: kwaliteit en prijs. De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaande overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

| Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|
| Subgunningscriteria | Weging | Maximale score |
| Subgunningscriterium kwaliteit: | | |
| • Subgunningscriterium kwaliteit 1: Kwalificaties interviewcapaciteit | 20% | 200 punten |
| • Subgunningscriterium kwaliteit 2: Organisatie van CAPI-veldwerkopdrachten en samenwerking | 20% | 200 punten |
| • Subgunningscriterium kwaliteit 3: Reisbewegingen, duurzaamheid en informatiebeveiliging | 10% | 100 punten |
| Totaalscore kwaliteit | 50% | 500 punten |
| Subgunningscriterium prijs: | | |
| • Tarieven/Prijsopgaveformulier | 50% | 500 punten |
| Totaalscore kwaliteit en prijs | | 1000 Punten |



4.4 Beoordeling kwaliteit: het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving, de beantwoording inclusief het voldoen aan en de meerwaarde ten opzichte van de gestelde eisen.

| | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. |
| 8 | Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. |
| 6 | Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. |
| 4 | Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. |
| 2 | Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. |
| 0 | Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Subgunningscriterium. |

4.5 Eerst individuele beoordeling, vervolgens plenaire consensus

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid 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. We delen elk cijfer door de maximum te behalen score (10) en vermenigvuldigen dit met de maximale puntenscore van het criterium. Dit maximum brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. Het resultaat heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 4.3.

4.6 Uitwerking kwaliteit (subgunningscriteria in plan van aanpak)

Wij ontvangen graag van u een ingevuld plan van aanpak. Hierin werkt u de onderdelen uit en onderbouwt zoals vermeld hieronder.

Let op de volgende aandachtspunten:

- Wij stellen een maximum van in totaal 2 pagina's bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit'.
- 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.
- De onderdelen dienen uitgewerkt te worden in lettertype Calibri, in lettergrootte 11.



- U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden of websites beoordelen wij niet.
- De antwoorden op de 3 subgunningscriteria dienen hierin opgenomen te worden in een vrij format (totaal maximaal 2 pagina's voor alle wensen) met als naam 'Bijlage Subgunningscriterium 1 tot en met 3' en dienen te worden toegevoegd aan de inschrijvingsstukken.

Subgunningscriterium 1 : Kwalificaties interviewcapaciteit

- a. U beschrijft concreet en helder hoe en in welke hoeveelheid u kwalitatief goede veldwerkcapaciteit kunt borgen zodat aan de in het programma van eisen aangegeven eisen wordt voldaan
- b. hoe u effectief daarin kunt op- en afschalen in de Randstad, maar ook als het nodig is in verschillende andere regio's.

Subgunningscriterium 2 : Organisatie van CAPI-veldwerkopdrachten en samenwerking

- a. U beschrijft concreet en helder hoe u op basis van uw ervaring rondom CAPI-veldwerkinterview opdrachten, invulling gaat geven aan de organisatie en samenwerking met opdrachtgever.
- b. Geef ook een heldere en volledige beschrijving van risico's en maatregelen om continuïteit te borgen.

Subgunningscriterium 3: Reisbewegingen, duurzaamheid en informatiebeveiliging;

- a. U beschrijft concreet en helder hoe u meerwaarde kunt bieden om in nauwe samenwerking met opdrachtgever reisbewegingen te minimaliseren zodat bij vraag naar veldwerkcapaciteit medewerkers worden ingezet die effectief aan de dienstverlening kunnen bijdragen en CO2 uitstoot kan worden beperkt.
- b. U beschrijft hoe u informatiebeveiliging borgt, zodat bij afgenomen interviews en bij gebruikmaking van middelen van opdrachtgever privacy informatie van/voor/over de opdrachtgever veilig blijft.

4.7 Subgunningscriterium prijs

Er worden meerdere tarieven uitgevraagd, deze kunt u terugvinden in het prijsopgave formulier, in dit Excel-bestand vult u de tarieven in. Daarmee wordt een fictieve inschrijfprijs berekend die de basis vormt voor de puntentelling. Dit bestand rekent alles door naar het fictieve totaalbedrag op basis van de daarin opgenomen fictieve aantallen en naar een puntenaantal dat u ontvangt op basis van deze prijsopgave. Strategisch inschrijven is niet toegestaan.

Tarieven zijn all-in, dat wil zeggen dat er geen mogelijkheid is om extra kosten te factureren zoals:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;



- opleidingskosten van eigen personeel broker (behalve uitzonderingen opgenomen in het PVE of apart vermelde kosten in het prijsopgaveformulier);
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- (arbeids-)middelen;
- Kwaliteitskeuringen;
- (her)opleidingen en certificeringen van Opdrachtnemer (broker);
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering en coördinatie.

Let verder op de volgende aandachtspunten:

- Gebruik Bijlage 10 - Prijsopgaveformulier (Excel) om uw prijs op te geven en voeg die toe (incl. getekend prijsopgaveformulier in Pdf) aan uw Inschrijving. Er wordt gewerkt met een fictieve aantallen en hiermee komt een fictieve beoordelingsprijs tot stand.
- Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.
- Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.
 - Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling;
 - De prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
 - De prijzen zijn inclusief de kosten gemaakt door Inschrijver ingeschakelde derde partijen die (delen van) de brokerfunctie vervullen;
 - De prijs welke Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad is leidend en wordt beoordeeld conform de beschreven procedure in de Aanbestedingsleidraad.

4.8 Beoordeling op prijs

De prijs is een berekening. Dit is zo vormgegeven om een eerlijke vergelijking te maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van de beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. De Inschrijver met het laagste totaalbedrag krijgt de meeste punten voor dit onderdeel. Inschrijvers met een hoger totaalbedrag ontvangen naar rato ten opzichte van de Inschrijver met de laagste prijs minder punten. Er wordt een minimumscore van 0 punten gehanteerd.

Formule: $\text{totaalscore} = 500 - ((\text{betreffende Inschrijving} - \text{laagste Inschrijving}) / \text{laagste Inschrijving}) * 500$

Voorbeeld Prijs:

- Leverancier A heeft totaalbedrag €10.000,-. Leverancier B heeft totaalbedrag €11.000,-.
- Leverancier A krijgt 500 punten. Leverancier B krijgt $250 - ((11.000 - 10.000) / 10.000) * 500 = 450$ punten.
- De prijs wordt beoordeeld op basis van een totaalprijs exclusief btw. De totaalprijs is opgebouwd uit onderdelen zoals benoemd in het prijsopgaveformulier op basis van aangegeven volumes.



4.9 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 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 wens 1, dus de Inschrijving die het hoogst scoort op deze wens zal als de economisch meest voordelige Inschrijving gelden. Indien de Inschrijvingen ook hier gelijk scoren, zal de behaalde score bij wens 2 de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving als economisch meest voordelige zal gelden. U komt dus in aanmerking voor gunning van de Opdracht als u een geldige Inschrijving heeft gedaan en u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

4.10 Gunning en afwijzing

Alle aanbieders ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de aanbieder(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand. In het bericht aan de aanbieders van wie de Inschrijving is afgewezen zijn de motivering van de afwijzing, het relatieve voordeel en de naam van de aanbieder, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld.



5 Voorwaarden aanbesteding

5.1 Inschrijvingsleidraad

- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de Inschrijvingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
- Het CBS gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer 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.

5.2 Contact en stellen van vragen

- Het CBS wenst het contact met u als aanbieder te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste)contactpersoon (namen, adressen en telefoonnummers) dienen te zijn vermeld in de aanbestedingsbrief. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van het CBS gedurende de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze Inschrijvingsleidraad, anders dan verwoord in dit document. Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.
- Alle informatie die voor deze Europese Openbare Aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf planning te zijn ontvangen.
- De antwoorden op deze vragen zullen uiterlijk conform planning middels een Nota van Inlichtingen aan alle partijen beschikbaar worden gesteld.
- De Inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.
- Eventuele bezwaren tegen (delen van) de Inschrijvingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning (2.2) schriftelijk via TenderNed aan de in 2.1. van de Inschrijvingsleidraad genoemde contactpersoon bekend te maken.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Inschrijvingsleidraad worden geconstateerd en deze niet door de aanbieder zijn gemeld, zal dit in het voordeel van het CBS worden uitgelegd.



5.3 Voorwaarden aan de Inschrijving

- Het uitbrengen van een Inschrijving houdt in dat u met de bepalingen uit de Inschrijvingsleidraad instemt.
- U dient, om vergissingen te voorkomen, de Inschrijving geheel in overeenstemming met de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot puntenverlies of uitsluiting.
- Inschrijvingen die op andere wijze ingediend worden dan aangegeven in deze aanbestedingsstukken worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending ligt bij de Inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw Inschrijving.
- Uw Inschrijving dient voor het CBS geheel kosteloos te zijn.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.
- Indien op grond van de Inschrijvingsleidraad door één aanbieder meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van de Inschrijvingen in behandeling genomen.
- Inschrijver dient zich in haar respons te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt. Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door het CBS samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld kan leiden tot uitsluiting van de procedure.
- De beschreven en gevraagde dienstverlening in de aanbestedingsstukken dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden prijzen/tarieven. Alle (implementatie)kosten en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbieding verwerkt.
- Inschrijver verklaart door deelname dat inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht.
- Bij inschrijving op de aanbesteding en ook tijdens de minicompetities zal inschrijver zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

5.4 Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de Gunningsbeslissing of daarna voorafgaand aan Definitieve gunning kan het CBS de best scorende Inschrijvers vragen in een verificatiegesprek hun Inschrijving toe te lichten.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende Inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningscriterium. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.
- Door de Gunningsbeslissing komt geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.



- Bij een afwijzing van een Inschrijving zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld, of is aangegeven waarom de maximale score niet is gehaald.
- Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd in acht genomen tussen voorlopige en definitieve gunning. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze Gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan het CBS. U wordt verzocht uw vragen (schriftelijk) zo vroeg mogelijk te stellen, zodat deze ruim voor het einde van de wachttijd kunnen worden beantwoord.
- Eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u per e-mail indienen op het volgende mailadres: KlachtenAfhandelingAanbesteden@CBS.nl.
- Wij wijzen u erop dat de klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van nadere informatie over of verduidelijking van deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen via TenderNed (NVI-Nota van Inlichtingen) als vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn in de planning als opgenomen op TenderNed leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een aanbieder tegen een Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de Europese Openbare Aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van de wachttermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de aanbieder waarmee de Raamovereenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

5.5 Overige voorwaarden inschrijving

- Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze Aanbestedingsprocedure.
- Het CBS behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomsten de gehele of een gedeelte van de Europese Openbare Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft het CBS geen verplichting tot gunning. Als het CBS besluit af te zien van gunning stelt hij de aanbieders hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de eerdergenoemde contactpersoon.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de Europese Openbare Aanbesteding de voor het CBS relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt het CBS zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- Het CBS zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de Inschrijving indient, vertrouwelijk behandelen.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Het CBS heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze Aanbestedingsleidraad een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of



een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

- Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van deze Inschrijvingsleidraad.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De geldende Algemene Voorwaarden zijn door CBS genoemd in de Aanbestedingsdocumenten.

5.6 Informatie over wettelijke verplichtingen aanbieders

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van de aanbieder van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw