

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Ondersteuning Startup in Residence Intergov t.b.v. het ministerie van Justitie en Veiligheid

Openbare Procedure

Referentie 7468469

Versie 1.0

Datum 15 juni 2026

Colofon

Projectnaam	EA Ondersteuning Startup in Residence Intergov
Referentie	7468469
Versienummer	1.0
Afzendgegevens	Ministerie van Justitie en Veiligheid Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	J. Michon <i>(Senior) adviseur Europees aanbesteden</i> E-mail: aanbesteding.iuc@minjenv.nl
Auteur(s)	Projectgroep EA Ondersteuning Startup in Residence Intergov

INHOUD

COLOFON	2
BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	7
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER	8
1.1 MINISTERIE VAN JUSTITIE EN VEILIGHEID (MJENV).....	8
1.2 AANBESTEDENDE DIENST.....	8
1.3 DIRECTIE INNOVATIE, KENNIS EN STRATEGIE (DIRECTIE X)	8
1.4 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING	8
1.5 DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
1.6 SCOPE EN OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	9
1.7 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING.....	10
1.8 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE	10
1.9 SOCIAL RETURN	10
2 PROCEDURE	11
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	11
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	11
2.4 BEOOGDE PLANNING	11
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	13
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN	13
2.8 OPENING ONTVANGEN INSCHRIJVINGEN	17
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING	17
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	17
2.11 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	19
2.12 VERIFICATIE UEA EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN WINNENDE INSCHRIJVER	20
2.13 GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST.....	20
3 INSCHRIJVER	21
3.1 INLEIDING	21
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	21
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING	21
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND	21
3.5 ONDERAANNEMING WAAROP GEÉEN BEROEP WORDT GEDAAN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN * 22	
3.6 BEROEP OP DE DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID VAN ANDERE ENTITEITEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	22
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
4.1 INLEIDING	24
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	24
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	24
5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN SUBGUNNINGSCRITERIA/WENSEN	27
5.1 INLEIDING	27
5.2 EISEN	27
5.3 GUNNINGSCRITERIUM EN SUBGUNNINGSCRITERIA	27
5.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	27
5.5 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS.....	31

5.6 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	31
BIJLAGEN.....	32
BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER.....	32
BIJLAGE 2: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT.....	32
BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN EISEN	32
BIJLAGE 4: PRIJSOPGAVETABEL	32
BIJLAGE 5: MODELOVEREENKOMST ARVODI 2025.....	32
BIJLAGE 5A: ARVODI 2025.....	32
BIJLAGE: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	32

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Challenge	Voor Opdrachtgever relevante maatschappelijke en/of organisatorische opgave, waarvoor vraagarticulatie heeft plaatsgevonden, en waarbij opgave en behoeftestelling zijn uitgewerkt in een concrete innovatieopgave voor de markt.
Challenge-eigenaar	De persoon/personen van het onderdeel van het Ministerie van Justitie en Veiligheid die eigenaar is/zijn van het innovatie vraagstuk dat met de Challenge wordt behandeld.
Directie X	De Directie Innovatie, Kennis en Strategie.
Eisen	De eisen die het minimum kwaliteitsniveau beschrijven waaraan de dienstverlening inzake Ondersteuning Startup in Residence Intergov gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.
Inschrijver	De ondernemer die, of het samenwerkingsverband van ondernemers dat, een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
IUC JenV	Het Inkoopuitvoeringscentrum van MJenV dat in opdracht van Opdrachtgever onderhavige aanbesteding uitvoert.
MJenV	Het ministerie van Justitie en Veiligheid.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met de door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van dienstverlening inzake Ondersteuning Startup in Residence Intergov zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, het ministerie van Justitie en Veiligheid, vertegenwoordigd door de plaatsvervangend Secretaris-Generaal. De directeur Directie X is gedelegeerd opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de dienstverlening inzake Ondersteuning Startup in Residence Intergov, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen aan de dienstverlening zoals opgenomen in Bijlage 4: Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
Scouting	Namens Opdrachtgever uitvoeren van een zoektocht naar (potentieel) geschikte kandidaten voor deelname aan een challenge deel die aan Opdrachtgever worden voorgesteld.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage UEA en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012.
Wensen	De invulling van de kwaliteit zoals vastgelegd in de Inschrijving van Opdrachtnemer, waaraan de dienstverlening inzake Ondersteuning Startup in Residence Intergov gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Ondersteuning Startup in Residence Intergov" ten behoeve van het ministerie van Justitie en Veiligheid, met MJenV referentienummer 7468469. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die uitsluitend via TenderNed (zie: www.Tenderned.nl) verloopt.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor meer informatie over het registreren van een onderneming op TenderNed wordt verwezen naar: Stappenplan onderneming registreren op TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in het Beschrijvend Document en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding en
- de servicedesk van TenderNed.

In dit Beschrijvend document wordt verwezen naar TenderNed. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op TenderNed.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het Beschrijvend document en TenderNed, het Beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Procedure, voorschriften voor Inschrijving en wijze van (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen.
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: Gunning; beoordeling Eisen en Wensen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document 6 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) in TenderNed opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Ministerie van Justitie en Veiligheid (MJenV)

MJenV draagt zorg voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. MJenV werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel: we ontzetten ouders uit de ouderlijke macht of sluiten veroordeelden in. Soms worden nieuwe perspectieven geopend: we begeleiden gedetineerden bij hun terugkeer naar de samenleving en ondersteunen slachtoffers. Altijd zijn het ingrepen die alleen MJenV kan en mag doen. Recht raakt mensen.

Voor nadere informatie over MJenV wordt verwezen naar:

www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV

1.2 Aanbestedende dienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (hierna IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van de Directie Innovatie, Kennis en Strategie (Directie X). Zie hiervoor paragraaf 1.3. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.3 Directie Innovatie, Kennis en Strategie (Directie X)

Directie Innovatie, Kennis en Strategie (Directie X) versterkt het innovatief en strategisch vermogen van het ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV). We helpen JenV te veranderen in een proactieve en wendbare organisatie, die weet wat er leeft en inspeelt op ontwikkelingen. Dit doen we met oog op een veilig en rechtvaardig Nederland, nu en in de toekomst.

Wij richten ons op drie ambities:

- Strategisch vooruitkijken: We brengen lange termijn ontwikkelingen en vraagstukken in kaart en analyseren hun impact op recht en veiligheid.
- (Vernieuwende) oplossingen toepassen: We helpen innovatieve ideeën, strategieën en experimenten te verbreden en toe te passen in de praktijk.
- Samenwerkingen versterken: We verbinden mensen, kennis en organisaties binnen en buiten JenV om gezamenlijk efficiënter te werken.

1.4 Achtergrond van de aanbesteding

Er is een toenemend besef dat échte innovatiekracht zich buiten de overheid bevindt en dat échte samenwerking (zogenaamde co-creatie) tussen overheid en marktpartijen innovatie binnen de overheid kan versnellen.

Directie X heeft de taak om deze samenwerking vorm en inhoud te geven. Dit doen we al een aantal jaar met veel succes op een laagdrempelige, kort cyclische en concrete manier via het innovatieprogramma Startup In Residence (SiR) Intergov (intergov.nl).

Rondom deze challenge-trajecten is geregeld behoefte aan ondersteunende dienstverlening in de vorm van o.a. vraagarticulatie, marktonderzoek en scouting van marktpartijen en (kleinschalige) event organisatie. Daarnaast is de dienstverlener een klankbord en vraagbaak op het gebied van innovatie-expertise en innovatief inkopen.

Het contract met de dienstverlenende partij die deze diensten momenteel levert verloopt op 31 oktober 2026 en we willen deze dienstverlening opnieuw aanbesteden.

Naast SiR Intergov participeren we als Team Marktsamenwerking (namens JenV) ook in grotere, meer strategische innovatie-consortia zoals het Missiegedreven Innovatiebeleid. Binnen deze consortia richten we ons samen met interdepartementale partners op bredere publiek-private samenwerkingen voor de langere termijn.

1.5 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst voor de omschreven en gespecificeerde dienstverlening inzake Ondersteuning Startup in Residence Intergov met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) voor de Opdracht heeft uitgebracht. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien op 1 november 2026.

De looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt 2 jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met eenmaal een periode van maximaal 24 maanden tegen gelijkblijvende voorwaarden.

Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen wordt verwezen naar Bijlage 3: Programma van Eisen.

1.6 Scope en omvang van de Opdracht

De scope van de dienstverlening richt zich op de ondersteuning van de challenge-trajecten die we via SiR Intergov organiseren.

Deze ondersteuning bestaat uit:

- Het faciliteren van vraagarticulatie workshops voor JenV-collega's om een innovatievraagstuk scherp te krijgen zodat er een duidelijke challenge geformuleerd kan worden in de vorm van een beknopte 2-pager
- Het verrichten van diepgaand markttrend onderzoek in voorbereiding op een bepaald innovatie-vraagstuk (welke mogelijke innovatieve oplossingsrichtingen zijn er, welke marktpartijen bieden deze aan en wat zijn de financiële consequenties) inclusief rapportage
- Het scouten van de meest innovatieve marktpartijen (die technologische innovaties én/of sociaal/maatschappelijke georiënteerde innovaties kunnen leveren), die mogelijk een match zijn met een toekomstige of reeds gepubliceerde challenge en deze marktpartijen bewegen zich in te schrijven voor de challenge
- Het organiseren van inspiratie/netwerk events rondom een challenge-traject tijdens de openbaarstelling van de challenge waar ambtenaren en marktpartijen rondom het betrokken innovatievraagstuk kennis kunnen nemen van elkaars perspectieven ter verhoging van de kwaliteit en van de ingezonden oplossingen voor een challenge
- Het helpen waarderen en valideren van ingezonden oplossingen van marktpartijen
- Soms is het om moverende redenen noodzakelijk om een challenge-traject 'besloten' (en dus niet openbaar) te organiseren met gerichte scouting. Dergelijke besloten challenges wil Team Marktsamenwerking samen met dienstverlener organiseren en niet via SiR Intergov.
- Het richting Team Marktsamenwerking van Directie X vervullen van een klankbord en expertise rol op het gebied van open innovatie en innovatief inkopen
- Het waar nodig designen van uitingen en communicatiematerialen rondom bovenstaande dienstverlening

Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

De geraamde omvang van de aanbesteding is €400.000 excl. btw, gemiddeld €100.000 excl. btw per jaar. Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde omvang een indicatie betreft van het volume dat door Opdrachtgever zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke omvang (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke omvang lager dan wel hoger is dan de geraamde omvang. De maximale omvang van de Overeenkomst is vastgesteld op 150 % van de geraamde omvang in, te weten, €600.000 excl. btw.

De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand, indien de maximale waarde van €600.000 excl. btw is bereikt, of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één Opdracht. De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten om de Opdracht niet te verdelen in meerdere Percelen.

- Het organiseren van een vraagarticulatie-workshop, uitvoeren van een markttrend onderzoek, scouten van innovatieve partijen waarderen en valideren van inzendingen ten behoeve van een challenge betreft logisch samenhangende activiteiten. Verdeling in een separate opdrachten is onlogisch en inefficiënt;
- Ook over de verschillende challenges heen is het voor Directie X van belang dat de opdrachten op een vergelijkbare wijze worden uitgevoerd. Hierdoor is de dienstverlening over de challenges heen consistent en kan er samen met de Opdrachtnemer invulling worden gegeven aan doorontwikkeling van de verschillende activiteiten.

1.7 Buiten scope van deze aanbesteding

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende zaken:

- Het daadwerkelijk organiseren van de reguliere, openbare challenges en de daar op volgende innovatietrajecten, dit doet Directie X zelf met SiR Intergov.

1.8 Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door Eisen te stellen en Wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening.

Daarbij heeft de Aanbestedende dienst ook aandacht voor onder andere Social Return als beschreven in paragraaf 1.9.

1.9 Social Return

De Aanbestedende dienst raamt de loonsomwaarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw en neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan Social Return (SR). Opdrachtnemer dient bij gunning van de Opdracht aan SR bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet. Voor deze aanbesteding wordt de "openbare procedure" gehanteerd.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend via onderstaande contactpersoon van het Inkoopuitvoeringscentrum JenV verlopen.

Bezoekadres	Postadres	Contactinformatie
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum JenV, Europees aanbesteden
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Dhr. J. Michon
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DP Den Haag	2500 EH Den Haag	
		Via berichtenmodule in TenderNed aan bovenvermelde contactpersoon
Voor technische vragen betreffende TenderNed		ServiceDesk TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact TenderNed

Het is niet toegestaan functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersoon, rechtstreeks over deze aanbesteding te benaderen.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver vindt dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver proactief te handelen en de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, in elk geval voor de uiterste datum van het indienen van Inschrijvingen via de berichtenmodule van TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien een Inschrijver de Aanbestedende dienst niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4 Beoogde planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Datum van Publicatie op TenderNed	15 juni 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen	29 juni 2026, tot 12.00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 1)	9 juli 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen (tweede vragenronde)	24 augustus 2026, tot 12.00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 2)	1 september 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijving VÓÓR 12:00 uur via TenderNed:	14 september 2026, 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	14 september 2026, na 12.00 uur
Voorgenomen datum mededeling gunningsbeslissing	2 oktober 2026
Definitieve gunning	23 oktober 2026
Start transitie- en migratieperiode/ implementatieperiode	24 oktober – 14 november 2026
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst	15 november 2026

Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Dit geldt eveneens voor andere datums en/of (oplever)termijnen in het Beschrijvend document of bijlagen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten en de daarin beschreven procedures, eisen, wensen en artikelen uit de modelovereenkomst en algemene voorwaarden.

Gebruik voor vragen en tekstsuggesties de "Vraag en antwoord" module op het dashboard van deze aanbesteding. Het is geheel aan opdrachtgever om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Via TenderNed kunt u doorlopend vragen indienen via "vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Dien al uw vragen en suggesties voor Nota van Inlichtingen 1 uiterlijk in op **29 juni 2026, tot 12.00 uur** en voor Nota van Inlichtingen 2 uiterlijk in op **24 augustus 2026, tot 12.00 uur**. Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag in de Nota van Inlichtingen. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan nemen wij deze vraag of suggestie enkel in behandeling als wij vinden dat het van wezenlijk belang is voor het indienen van een Inschrijving.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik daarom in uw vragen en suggesties geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en is beschikbaar voor alle potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Voor meer informatie over het dashboard "vraag en antwoord" kijk op Vragen stellen aan aanbestedende dienst | TenderNed.

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen naar voren worden gebracht in het kader van de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende dienst de klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam en adres van uw onderneming
- gegevens van een contactpersoon
- aanduiding van de aanbesteding
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling Strategische Inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Acht het klachtenmeldpunt de klacht ongegrond dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan wordt de klager hierover geïnformeerd en treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

- a Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier) en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend in te dienen. De ondertekening door Inschrijver van Bijlage 1 Inschrijfformulier geldt als

ondertekening van de gehele Inschrijving inclusief het UEA, de referentie-opdrachten en de prijsopgave. NB. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen bij een Inschrijving in samenwerkingsverband en/of een beroep op (een) derde(n), dient ieder lid van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan het UEA volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

- b De Inschrijving dient aan alle Eisen te voldoen en op alle Wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan. De Inschrijving omvat volledige beantwoording van alle Eisen en Wensen én alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen. In de Checklist in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4 is samengevat welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend.
- c Inschrijver gebruikt de formats van de Aanbestedende dienst en past de vaste inhoud van deze formats niet aan.
- d De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijver moeten worden ingediend in het kader van de verificatie, zijn eveneens opgenomen in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4.
- e Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden toegevoegd (zie Deel 4 'Checklist' in Bijlage 1: Inschrijfformulier).
- f Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verificatie schriftelijk toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in TenderNed via een bericht aan de contactpersoon van de aanbesteding te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving.
- g De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen.
- h De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal goed in woord en geschrift te beheersen.
- i De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten en er mogen geen voorwaarden worden gesteld aan uw Inschrijving.
- j Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de Inschrijving kan niet worden onderhandeld.
- k Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.
- l De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend; er geldt geen afnamegarantie.

- m Opdrachtgever en onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.
- n De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 3 maanden na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, eindigt de gestanddoeningstermijn (indien deze later eindigt dan de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn) 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan.
- o Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 5: Modelovereenkomst van dit Beschrijvend document.
- p De rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar waarbij wel rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- q Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- r Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. TenderNed

- a. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.
- b. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor:
 - de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
 - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.
- c. Communicatie tussen partijen vindt enkel plaats via de "berichtenmodule" van TenderNed op het dashboard van de aanbesteding. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
- d. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangt u via de berichtenbox van TenderNed een melding hiervan. Via Instellingen, Persoonlijke instelling en dan Notificaties kunt u deze meldingen ook laten doorsturen naar uw e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze instellingen worden aangepast en dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). TenderNed en/of de Aanbestedende dienst zijn/is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging of de instellingen niet worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor het lezen van de berichtenbox.
- e. De sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die wordt getoond in TenderNed is leidend en prevaleert boven alle andere tijdsaanduidingen.
- f. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in TenderNed door een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding via de "berichtenmodule van TenderNed, eventueel voorzien van een reden.
- g. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt als ondernemer wordt toegelicht op TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact | TenderNed

2.7.3 Verzenden Inschrijving

- a. De inschrijvingstermijn sluit op **14 september 2026, 12.00**. Uw Inschrijving dient uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd volledig te zijn ingediend. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer in de internetverbinding, die niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw inschrijving.
- b. Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
- c. De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
- d. Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door uw inschrijving in te trekken, aan te passen en opnieuw te versturen. NB Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
- e. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend is opgenomen in het stappenplan 'Inschrijven op een openbare aanbesteding' van TenderNed. Dit stappenplan is te vinden op [Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#).

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen. Bepalingen inzake:

- belastingen: <https://www.belastingdienst.nl>;
- milieubescherming: ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat> en <http://www.rvo.nl>) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>), UWV (<https://www.uwv.nl/werkgevers/>) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Inschrijvers dienen in Deel 1 van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

2.7.5 Inschrijving door Russische entiteiten

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 ([link](#)).

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe in het Inschrijfformulier, bijlage 1, de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Inschrijver een Russische partij is dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Inschrijver naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/sanctieloket-rusland).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

Inschrijver dient in deel 1A van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is.

2.8 Opening ontvangen Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waaruit blijkt welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Het proces-verbaal wordt vanuit TenderNed digitaal naar alle Inschrijvers verstuurd.

2.9 Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst. Indien daartoe volgens Opdrachtgever aanleiding voor bestaat kan aan Inschrijver(s) een redelijke vergoeding van inschrijfkosten worden aangeboden. Bij de beoordeling hiervan zal onder andere acht worden geslagen op de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien hieruit blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de aan hem gestelde geschiktheidseisen of Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd heeft gehandeld met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst ter zijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijvingen die wel voor sluiting van de inschrijvingstermijn zijn ingediend, maar geen enkele documentatie bevatten, worden beschouwd als zijnde geen inschrijving.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en/of de Wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan wordt deze Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

Het beoordelingsteam is samengesteld uit drie beoordelaars met de functies: (senior) innovatieadviseur en projectmanager innovatie.

De beoordeling vindt plaats in vijf van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen:

1. Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen.

Ad. 1 Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en in Bijlage 1: Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van het betreffende lid c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) en daarmee tot uitsluiting van Inschrijver.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid van de Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van het UEA beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd.

Ad. 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen

De Inschrijvingen die na toetsing op de Eisen overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde Wensen en vermelde gunningscriteria in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de 'economisch meest voordelige Inschrijving' heeft gedaan.

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat de relevante redenen voor de afwijzing en de relatieve voordelen van de winnende Inschrijver. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn geen kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang dient de Inschrijver die een kort geding instelt de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post én via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.12 Verificatie UEA en eventuele overige geschiktheidseisen winnende Inschrijver

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing controleert de Aanbestedende dienst het gestelde in het UEA en de eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver levert binnen 5 werkdagen na het verzoek de volgende officiële bewijsstukken aan:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)* (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving);
- een recente (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving) verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: <https://www.justis.nl/producten/>. Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek, voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een GVA verklaring te worden ingediend, alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

Een overzicht van de betreffende documenten die ten behoeve van de verificatie moeten worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

2.13 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien geen van de betrokken Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van het UEA en de geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op verschillende manieren een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband, òf als onderaannemer betrokken zijn bij een Inschrijving.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat het UEA als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts éénmalig door de ondernemer(s) die daartoe verplicht is/zijn te worden ingediend.

LET OP: U wordt verzocht om de bijlage UEA alleen in Adobe Reader te openen (versie 11 of hoger). Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig, met of zonder gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving uitbrengen. Hiervoor dient de bijlage UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver die een penvoerder aanwijst die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Door ieder lid van het samenwerkingsverband dient de bijlage UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Er dient één Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier), namens het gehele samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld met een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.
- De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1: Inschrijfformulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.

- Bijlage 1: Inschrijfformulier dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen *

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver Deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage 1: Inschrijfformulier in te vullen met:

- de naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal of voornemens is in te zetten;
- een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.

Tevens verklaart Inschrijver in Deel 3 van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

** Zie het gestelde in paragraaf 3.6 ingeval er door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen.*

3.6 Beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan Inschrijver tevens een beroep doen op een derde om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n). Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt.

In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding, dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijkende uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. technische/of beroepsbekwaamheid beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Deze onderaannemer(s), derde(n) en/of andere entiteiten dienen bij Inschrijving bijlage UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend (zie paragraaf 2.12).

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

Zie voor de beoordeling van de Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver, aangevinkt.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband of een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In het UEA verklaart Inschrijver dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver en indien van toepassing de leden van het samenwerkingsverband en de derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt. Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver over de navolgende kerncompetenties beschikt:

- Kerncompetentie 1. Ervaring met het beheren en onderhouden van een nationaal en internationaal netwerk met innovatieve marktpartijen waaruit actief kan worden gescout. Dit kan worden aangetoond middels een referentieopdracht waarvoor scouting is uitgevoerd waarbij gebruik is gemaakt van een nationaal en internationaal netwerk.
- Kerncompetentie 2. Aantoonbare ervaring met het succesvol scouten van scale-ups, MKB of andere innovatieve onderdelen van corporates voor één opdracht binnen een publieke of private organisatie.
- Kerncompetentie 3. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een markttrendonderzoek waarbij een analyse is gemaakt van de marktsamenstelling, de volwassenheid van de onderliggende technieken, de technologische ontwikkelingen en de mogelijke barrières voor verdere ontwikkeling op een specifiek voor de opdracht relevant thema.

Inschrijver dient aan de hand van één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Een referentie mag wel worden ingediend voor meerdere referenties. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier in Bijlage 2: Specificatie Referentieopdracht te gebruiken.

Aan de referenties worden verder de volgende eisen gesteld:

- De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart.
- Een referentieopdracht hoeft niet per se afgerond te zijn als maar wel de in de kerncompetentie benoemde diensten zijn geleverd.
- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale Opdracht, dan wel dat deel van de Opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De winnende Inschrijver - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Inschrijving ingediende formulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage 2: Specificatie Referentieopdracht) te laten ondertekenen door de referent(en) en deze vervolgens in te dienen.

5 Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de Eisen en gunningscriteria inclusief onderliggende subgunningscriteria en Wensen plaatsvindt.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 3: Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze Eisen zijn individueel herkenbaar aan een codering in combinatie met een olopend volgnummer (bijv. **1.1**).

De Eisen beschrijven het minimum kwaliteitsniveau waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen. Door ondertekening van Bijlage 1: Inschrijfformulier gaat u akkoord met alle eisen in het Programma van Eisen.

5.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding.

De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met laagste prijs per punt. Voor de bepaling van deze "prijs per punt" wordt de volgende formule toegepast:

Gewogen beoordelingsprijs
----- = prijs per punt
Eindscore subgunningscriterium kwaliteit

De prijs per punt wordt afgerond op 2 decimalen.

In onderstaande tabel is het subgunningscriterium Kwaliteit en het maximaal te behalen aantal punten weergegeven.

Wens	Omschrijving	Maximaal aantal punten
1	Aanpak markttrendonderzoek	400
2	Scoutingtraject	400
3	Het organiseren en faciliteren van een vraagarticulatie-workshop	200
Max score kwaliteit		1000

5.4 Subgunningscriterium kwaliteit

In deze paragraaf zijn de Wensen binnen het subgunningscriterium kwaliteit en de beoordelingsmethodiek van de Wensen opgenomen.

In de Inschrijving dient Inschrijver in te gaan op alle geformuleerde Wensen op de wijze zoals gevraagd. Inschrijver dient zich bij de beantwoording te houden aan het maximaal aantal A4 (inclusief eventuele grafische weergaven) dat per Wens is gesteld. Indien meer dan het maximum aantal A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Met het beantwoorden van de Wensen stelt Inschrijver zich garant het hierin opgenomen antwoord gedurende de looptijd van de Overeenkomst gestand te doen.

5.4.1 Wens 1: Aanpak markttrendonderzoek

Conform eis 1.9 van het programma van eisen kan Opdrachtgever aan Inschrijver een opdracht verstrekken om een markttrendonderzoek inclusief rapportage op een gevraagd thema op te leveren.

Doelstelling: Door het uitvoeren van een markttrendonderzoek verschaft Inschrijver Opdrachtgever inzicht in de innovatiemogelijkheden op een specifiek thema.

Vraagstelling: Op welke wijze richt Inschrijver een markttrendonderzoek in en voert deze het onderzoek uit om de hierboven genoemde doelstelling te halen. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de onderstaande elementen:

- Welke dataverzamelmethode Inschrijver gebruikt tijdens het markttrendonderzoek;
- Op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat Inschrijver voldoende en betrouwbare informatie heeft om het markttrendonderzoek uit te voeren;
- Op welke wijze Inschrijver (technologische) ontwikkelingen en mogelijke barrières in kaart brengt;
- Op welke wijze Inschrijver de volwassenheid van de onderliggende technologie in kaart brengt;
- Op welke wijze Inschrijver de belangrijkste relevante toepassingen (voor Opdrachtgever) van de techniek in kaart brengt;
- Op welke wijze Inschrijver een bruikbaar resultaat van het markttrendonderzoek oplevert;
- Een weergave van de doorlooptijd van een markttrendonderzoek.

De beschrijving mag niet langer zijn dan twee (2) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10 of vergelijkbaar).

5.4.2 Wens 2: Scoutingtraject

Conform eis 1.13 van het Programma van eisen kan Opdrachtgever aan Inschrijver een opdracht verstrekken om een scoutingtraject uit te voeren.

Doelstelling: Doormiddel van een scoutingtraject dienen relevante marktpartijen door Inschrijver te worden benaderd en zodanig te worden geënthousiasmeerd dat deze zich voor een specifieke challenge van Startup in Residence Intergov inschrijven.

Vraagstelling: Op welke wijze richt Inschrijver een scoutingtraject in en welke werkzaamheden voert Inschrijver uit om de hierboven genoemde doelstelling te halen. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de onderstaande elementen:

- Op welke wijze Inschrijver borgt over voldoende informatie te beschikken om de Scouting uit te kunnen voeren. En welke afstemming daarbij plaatsvindt en met wie;
- Welke (inter)nationale kanalen Inschrijver gebruikt voor de Scouting;
- Op welke wijze Inschrijver bepaalt of een marktpartij geschikt is om te worden benaderd en welke acties Inschrijver onderneemt bij twijfel;
- Hoe Inschrijver ermee omgaat indien er sprake is van een tegenvallend aantal (geen of slechts één of twee) geschikte marktpartijen;
- Van welke doorlooptijd(en) Inschrijver uitgaat voor een scoutingtraject en hoeveel tijd Inschrijver minimaal nodig denkt te hebben om te kunnen scouten;
- Op welke wijze Inschrijver relevante marktpartijen enthousiasmeert om zich in te schrijven voor een challenge van Startup in Residence Intergov.

De beschrijving mag niet langer zijn dan twee (2) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10 of vergelijkbaar).

5.4.2 Wens 3: Het organiseren en faciliteren van een vraagarticulatie-workshop

Conform eis 1.4 van het Programma van Eisen kan Opdrachtgever aan Inschrijver een opdracht verstrekken om een vraagarticulatie-workshop voor potentiële challenge-eigenaren te organiseren.

Doelstelling: Met het organiseren van een vraagarticulatie-workshop voor potentiële challenge-eigenaren dient Inschrijver in samenwerking met de challenge-eigenaren zorg te dragen voor het formuleren van de juiste innovatievraag (challenge) voor het Startup in Residence Intergov programma.

Vraagstelling: Op welke wijze richt Inschrijver een vraagarticulatie-workshop in en welke werkwijze wordt daarbij gehanteerd dan wel welke werkzaamheden worden daarbij uitgevoerd om de hierboven genoemde doelstelling te halen. Inschrijver gaat hierbij minimaal in op de onderstaande elementen:

- Welke onderliggende methodiek(en), aanpak of theoretisch kader Inschrijver hanteert bij de inrichting en uitvoering van een vraagarticulatie-workshop;
- Hoe Inschrijver de workshop organiseert, vormgeeft en begeleidt;
- Welke communicatiemiddelen/informatie Inschrijver vooraf deelt met de challenge-eigenaar en andere aanwezige stakeholders zodat ze zich kunnen voorbereiden.

De beschrijving mag niet langer zijn dan twee (2) bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10 of vergelijkbaar).

5.4.3 Beoordelingsmethodiek wensen

De maximaal te behalen eindscore voor het subgunningscriterium kwaliteit (Wens 1 t/m Wens 3) is 1000 punten. De eindscore op het subgunningscriterium kwaliteit wordt verkregen door de afzonderlijke behaalde totaalscores voor Wensen 1 t/m 3 bij elkaar op te tellen.

Er geldt voor alle Wensen een minimale kwaliteitsscore van een voldoende. Inschrijvingen die hieraan niet hebben voldaan, worden niet in de verdere beoordeling betrokken en kunnen niet in aanmerking komen voor gunning.

Beoordeling van de kwalitatieve criteria vindt als volgt plaats:

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Wensen en kent individueel een waardering toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unanieme waardering per Wens. Omwille van de objectiviteit worden de Wensen beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scores. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde scores kunnen worden toegekend.

Waardering	Toelichting	Percentage van het maximaal te behalen punten
------------	-------------	---

Uitstekend	<p>Een beschrijving kwalificeert als uitstekend indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving meerwaarde voor de Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving volledig, concreet en realistisch is. 	100%
Goed	<p>Een beschrijving kwalificeert als goed indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving geen meerwaarde voor de Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving volledig, concreet en realistisch is. 	85%
Voldoende	<p>Een beschrijving kwalificeert als voldoende indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingsaspecten in hun onderlinge samenhang, en - de beschrijving niet geheel, maar in voldoende mate volledig, concreet en realistisch is. 	55%
Matig	<p>Een beschrijving kwalificeert als matig indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, en - de beschrijving in onvoldoende mate volledig, en/of concreet en/of realistisch is. 	Knock-out
Onvoldoende	<p>Een beschrijving kwalificeert als onvoldoende indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, en 	Knock-out

	- de beschrijving inhoudelijk niet relevant is en/of de beschrijving in het geheel tekort schiet en/of ontbreekt.	
--	---	--

5.5 Subgunningscriterium Prijs

In deze paragraaf is de prijsinstructie en de beoordelingsmethodiek van de prijs opgenomen.

5.5.1 Prijsopgave

Voor het doen van de prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel) in bijlage 4 van het Beschrijvend document te gebruiken en de velden zoals beschreven in de bijlage 4 volledig in te vullen. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel; indien hier sprake van is wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd

Inschrijver wordt verzocht de ingevulde prijsopgavetabel in Excel aan te leveren als ook in een PDF versie. Hierbij is de PDF versie leidend.

Alle kostenelementen dienen afzonderlijk in de Inschrijving te zijn opgenomen en tevens helder, inzichtelijk en duidelijk te zijn gespecificeerd.

5.5.2 Gewogen beoordelingsprijs

Het totaalbedrag in cel F90 van bijlage 4 Prijsopgavetabel is de gewogen beoordelingsprijs die wordt gehanteerd voor het vaststellen van de prijs per punt zoals beschreven in 5.3.

5.6 Economisch meest voordelige Inschrijving

Een Inschrijver heeft de Economisch meest voordelige Inschrijving ingediend, wanneer dit de Inschrijving is met de laagste prijs per punt conform paragraaf 5.3.

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde prijs per punt op de eerste plaats zijn geëindigd, dan zal de Inschrijving die de hoogste score op kwaliteit heeft behaald aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op wens 2 aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op wens 1 aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal een loting ten kantore van de notaris plaatsvinden om te bepalen welke Inschrijving(en) als de economisch meest voordelige Inschrijving wordt aangewezen.

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier

Bijlage 2: Specificatie Referentieopdracht

Bijlage 3: Programma van Eisen

Bijlage 4: Prijsopgavetabel

Bijlage 5: Modelovereenkomst ARVODI 2025

Bijlage 5a: ARVODI 2025

Bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)