



Beschrijvend document

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Lerende evaluatie pilots startbanen

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Directie Samenleving en Integratie

Contactpersoon	Marjolein Switzar
Datum	25 juni 2026
Kenmerk aanbesteding	201865005.011.099
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking.....	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	Akkoord bij indiening Inschrijving	5
1.4.	De opbouw van het Beschrijvend document	6
	WAT WILLEN WIJ?.....	7
2.	Opdrachtbeschrijving	7
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht	7
2.2.	Opdrachtomschrijving.....	9
2.3.	Het beoogde resultaat	12
2.4.	Looptijd van de Overeenkomst	13
2.5.	Omvang van de Opdracht	13
2.6.	Inkopen met impact	14
2.7.	Programma van Eisen.....	15
	WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	16
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1.	Uitsluitingsgronden	16
3.2.	Geschiktheidseisen.....	16
3.3.	Sanctiepakketten Rusland	18
	WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	19
4.	Gunningscriterium	19
4.1.	Subgunningscriteria en puntenverdeling	19
4.2.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit.....	19
4.3.	Subgunningcriterium "Prijs"	22
5.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	24
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	24
5.2.	Beoordeling op kwaliteit.....	24
5.3.	Beoordeling op prijs	25
5.4.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	26
	HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	27
6.	Hoe verloopt de procedure?.....	27
6.1.	CPV-codes	27
6.2.	De Europese openbare procedure	27
6.3.	TenderNed	27
6.4.	Contactpersoon	27
6.5.	De planning van de Aanbesteding	27
6.6.	Vragen en tegenstrijdigheden.....	28
6.7.	Indienen Inschrijving.....	29
6.8.	Openen Inschrijvingen.....	29
6.9.	Mededeling Gunningsbeslissing.....	29
6.10.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	30
6.11.	Opschortende termijn en bezwaren	31
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	31
7.	Hoe schrijft u in?.....	32
7.1.	Aanbiedingsbrief	32
7.2.	Indienen Inschrijving in TenderNed	32
7.3.	Formele Eisen aan de Inschrijving	32
7.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed	33
7.5.	Inschrijven met het UEA	34
7.6.	Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	35
7.7.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij.....	36
8.	Voorwaarden	37
8.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	37
8.2.	Tenderkostenvergoeding.....	37

8.3. Facturatie	37
9. Klachtenregeling	38
Begrippenlijst.....	39

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver		
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Akkoordverklaring Programma van Eisen	Conform bijgevoegd format (in Word)
Bijlage 3	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF en Word)	Conform bijgevoegd format (in Word)
Bijlage 4	Prijsopgavenformulier	Conform bijgevoegd format (in Word)
Bijlage 5	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in PDF)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	ARVODI-2025
Bijlage C	Financiële bijsluiter SZW
Bijlage D	Eindrapport Onderzoek Proeven Startbanen
Bijlage E	Diverse Kamerbrieven, waaronder de Kamerbrief Werk en Meedoen Nieuwkomers d.d. 5 juni 2026(zie links pagina 9)
Bijlage F	Metadata-formulier kennisbank S&I (voor opdrachtnemers)

1. Inleiding

Wij, ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Lerende evaluatie pilots startbanen". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

1.1. De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoop samenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (hierna: SZW).

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Werk en bestaanszekerheid voor iedereen: samen werken voor samen leven. Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid werkt aan eerlijk, gezond en veilig werk in Nederland. Iedereen moet de kans krijgen om mee te doen en zich te ontwikkelen zodat je zelf kan bijdragen aan je eigen toekomst. Als het tegenzit zorgen we voor een vangnet, en als je met pensioen gaat voor een inkomen. Dat kan alleen in een land waar mensen er voor elkaar zijn. De bewindslieden zijn onder meer verantwoordelijk voor het arbeidsmarktbeleid, inclusief migratie en vrij verkeer van werknemers, uitkeringen en re-integratie, inkomensbeleid, het combineren van arbeid en zorg, arbeidsomstandighedenbeleid en inspectie daarop.

Directie Sociale Zekerheid en Integratie (DG SZI)

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

Directie Samenleving en Integratie (S&I) werkt aan vraagstukken die samenhangen met diversiteit als gevolg van migratie. Dit betekent bevorderen dat iedereen meedoet; en het versterken van sociaal vertrouwen in elkaar en in de samenleving. Dit opdat de samenleving tegen een stootje kan. S&I realiseert dit door samen te werken met overheidsorganisaties, maatschappelijke netwerken en werkgevers. Onze rol kan verschillen per onderwerp: kennis, strategie, communicatie, coördinatie, regie of interventie.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, directie Samenleving en Integratie.

De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding

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

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van de in dit document beschreven dienstverlening. De intentie is dat de Overeenkomst op 9 november 2026 in gaat.

1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

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

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

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

De arbeidsparticipatie van statushouders blijft in de eerste jaren na vestiging in een gemeente stevig achter bij die van de rest van de beroepsbevolking. Uit het dashboard *Statistiek Wet Inburgering* blijkt dat slechts 25% van de statushouders die in 2023 in een gemeente zijn gevestigd in de eerste twee jaar na vestiging tenminste op een gegeven moment een betaalde baan had.

Werken is een belangrijke sleutel voor integratie: het biedt financiële zelfstandigheid, statushouders komen hierdoor in contact met andere burgers en werk biedt de mogelijkheid om snel de Nederlandse taal en omgangsvormen te leren¹. Tegelijkertijd is het voor de Nederlandse samenleving en economie van belang om het aanwezige arbeidspotentieel van statushouders te benutten. In deze krappe arbeidsmarkt hebben we immers iedereen nodig om de maatschappelijke opgaven het hoofd te bieden.

Naast belemmeringen zoals een beperkte beheersing van de Nederlandse taal of een niet-passende opleiding, speelt ook de tijdsintensieve inburgering een belangrijke rol bij de beperkte participatie van de statushouders. Ook zijn er voldoende werkgevers nodig die statushouders in dienst willen nemen. Van werkgevers vraagt dit begeleiding en inpassing van roosters van bijvoorbeeld inburgeringslessen.

Met de werkagenda *Voor een Inclusieve arbeidsmarkt (VIA)* worden op verschillende onderwerpen effectieve aanpakken ontwikkeld voor een inclusievere arbeidsmarkt. Ondanks dat we steeds meer inzicht hebben in 'wat werkt', zijn er nog steeds witte vlekken. Het is daarom van belang om de evidence based practice voor effectief beleid te blijven onderhouden; om steeds beter te weten wat werkt en hoe, en nog effectiever aan de slag te kunnen met de benodigde acties om de kansen en posities van statushouders op de arbeidsmarkt gelijkwaardiger en gelijkjer te trekken en om inzichten op te schalen en in te passen in de stelsels.

De pijler *'Nieuwkomers aan het werk'*, onderdeel statushouders, van de werkagenda *VIA* benadrukt het belang van een snelle start op de arbeidsmarkt, het leren van de taal en inburgeren. Dit kan door goede begeleiding naar werk en inzet van leerwerktrajecten, de juiste combinatie van werken en inburgeren, het investeren in taallessen voor de statushouders en tenslotte door werkgevers te ondersteunen. Door de samenwerking tussen partijen (werkgevers, gemeenten, arbeidsmarktregio's) te versterken en door te investeren in het delen van beschikbare kennis en best practices voor de re-integratie van statushouders.

Het ministerie van SZW zet in op een aantal maatregelen om de arbeidsmarktpositie van statushouders te verbeteren en te versterken (zie ook Kamerbrief Werk en Meedoen Nieuwkomers) waaronder:

1. Inzet van regionale verbinders per arbeidsmarktregio;
2. Startbanen bij een aantal gemeenten;
3. Subsidieregeling voor werkgevers.

Startbanen voor statushouders

Startbanen zijn banen voor statushouders, die na vestiging in een gemeente inburgering combineren met betaald werk. Bij startbanen gaat het in feite om duurzame uitstroom uit de bijstand van statushouders in combinatie met inburgering. Dit vanuit de gedachte dat "iedereen die kan, in Nederland actief deelneemt én bijdraagt aan de samenleving. Dat betekent snel starten met taal en werk (...)"².

¹ *KIS Wat werkt bij arbeidsparticipatie statushouders?*

² *Coalitieakkoord 2026 – 2030 Aan de slag, bouwen aan een beter Nederland, 30 januari 2026*

In 2023 heeft het ministerie van SZW vijf pilots startbanen gefinancierd. In de pilots werd geëxperimenteerd met effectieve werkwijzen om startbanen te realiseren. In 2024 zijn nog eens drie pilots gefinancierd. Uiteindelijk zijn er 7 pilots gestart, omdat twee pilots zijn samengevoegd.

In 2024 is een overkoepelde evaluatie van deze pilots gestart. Doel van de evaluatie was om:

- te onderzoeken wat het doelbereik is van de pilots;
- inzichten op te halen van de werkzame elementen die leiden tot een (duurzame) baan voor statushouders in combinatie met inburgering;
- beleidsaanbevelingen te geven, die uitgerold kunnen worden tot succesvolle aanpakken in Nederland voor de komende jaren.

Op basis van literatuuronderzoek en een casuonderzoek per pilot, alsmede door middel van interviews met diverse betrokkenen bij de pilot, zijn vier groepen werkzame mechanismen voor het organiseren van startbanen geïdentificeerd:

- Voor de statushouder: het organiseren van vertrouwen, voorbereiding en motivatie, en taalverwerving;
- Voor de werkgever: onzekerheid wegnemen en voorlichting en ondersteuning;
- Matching: verbinding van vraag naar en aanbod van werk;
- Organisatorisch: ketensamenwerking en specialisatie.

Deze mechanismen zijn inductief afgeleid uit de ervaringen in de pilots, omdat de pilots niet vanuit een gedeeld beeld over startbanen zijn gestart. Ook zijn de pilots niet gestart vanuit een beleidstheorie. Per pilot is bekeken wat nodig werd geacht in een specifieke context om startbanen te realiseren. Dat maakt onderlinge vergelijking en opschaling lastig. "Voor de verdere beleidsontwikkeling is het van belang om te bepalen welke elementen essentieel zijn voor een startbaan en welke ruimte er is voor lokale invulling", aldus de evaluatie.

Op basis van de overkoepelende evaluatie van de eerste zeven pilots wordt een *Praktijkgids startbanen* (werktitel) voor gemeenten ontwikkeld. Doel van deze gids is het geven van praktische informatie, op basis waarvan gemeenten startbanen kunnen organiseren. De gids wordt rondom de geïdentificeerde werkzame mechanismen of aanpakken opgebouwd en wordt naar verwachting in juni 2026 opgeleverd (nog niet beschikbaar ten tijde van publicatie van dit Beschrijvend Document). In 2026 wordt aan de hand van deze gids ook gestart met het verspreiden van de opgedane kennis over startbanen in alle arbeidsmarktregio's. Hiertoe worden bijeenkomsten georganiseerd in verschillende arbeidsmarktregio's. Het is de bedoeling dat deze gids in de loop van de tijd wordt aangevuld met de inzichten uit de nieuwe pilots en mogelijke andere inzichten die worden opgedaan buiten de pilots (bijvoorbeeld evaluaties inburgering).

Gedurende de uitvoering van de zeven pilots bleek dat startbanen realiseren moeilijker was dan gedacht. Daarom heeft het ministerie van SZW in december 2025 13 nieuwe pilots gefinancierd. Gedeeltelijk voortbordurend op eerdere pilots, en deels nieuwe aanpakken. In de pilots wordt opnieuw gezocht naar (innovatieve) werkwijzen rondom de volgende opgaven:

- Flexibilisering taallessen inburgering, zoals taal bootcamp, avondlessen, weekendlessen;
- Taalles op de werkvloer en digitale tools op de werkvloer;
- Verbetering voorlichting over en benutten financiële prikkels uit de Participatiewet;
- Voorschakeltrajecten tijdens inburgering, zoals empowerment voor vrouwen;
- Vroege start inburgering en/of werken vanuit het AZC, en
- Extra inzet op ondersteuning van werkgevers.

Deze nieuwe pilots zijn gefinancierd voor 1 jaar. Omdat 1 jaar voor het trekken van conclusies over de werkzaamheid relatief kort is, is het voornemen de 13 nieuwe pilots de gelegenheid te bieden aanvullende financiering aan te vragen in 2026. Daarmee wordt de looptijd verlengd van 1 jaar naar 2 jaar. Ook is het voornemen eind 2026 een derde lichter startbanen te financieren. Afhankelijk van het aantal aanvragen voor het verlengen van de duur van de pilots en het beschikbare budget schat SZW in tussen de 12 á max 14 nieuwe pilots te kunnen financieren. Zo wil SZW, samen met de gemeenten/arbeidsmarktregio's, steeds meer op basis van evidence based practice een of meerdere beleidstheorieën opbouwen rondom (de werkzame mechanismen van) het concept startbanen.

Op 5 juni 2026 heeft Minister Aartsen de *Aanpak Werk en Meedoen* naar de Tweede Kamer gestuurd met een stevige ambitie om meer nieuwkomers aan het werk te krijgen. Startbanen kunnen daarin een belangrijke bijdrage leveren.

Zie hieronder ter informatie de verwijzing voor de beschikbare Kamerbrieven ten grondslag voor het beleid rondom Startbanen.

- Kamerbrief 'uitwerking plan van aanpak Statushouders aan het werk': [Kamerbrief over uitwerking plan van aanpak Statushouders aan het werk | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl](#)
- Plan van aanpak statushouders aan het werk: [Plan van aanpak 'statushouders aan het werk' | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl](#)
- Kamerbrief Actieagenda Integratie en Open en Vrije Samenleving: [Kamerbrief Actieagenda Integratie en Open en Vrije Samenleving | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl](#)
- Werkagenda VIA: [Werkagenda Voor een Inclusieve Arbeidsmarkt \(VIA\) | Publicatie | Rijksoverheid.nl](#)
- Kamerbrief over voortgang Actieagenda Integratie en de Open en Vrije Samenleving: [Kamerbrief over voortgang Actieagenda Integratie en de Open en Vrije Samenleving | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl](#)
- Kamerbrief over voortgang Actieagenda Integratie en Open en Vrije Samenleving Q1 2026: [Kamerbrief over voortgang Actieagenda Integratie en Open en Vrije Samenleving Q1 2026 | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl](#)
- Kamerbrief over Werk en Meedoen Nieuwkomers: [Aanpak Werk en Meedoen Nieuwkomers | Tweede Kamer der Staten-Generaal](#)

2.2. Opdrachtomschrijving

Zoals hierboven aangegeven komt uit de evaluatie van *De Beleidsonderzoekers* onder meer naar voren dat er nog geen gedeeld beeld bestaat over het concept startbanen. De decentralisatie-uitkering gaf gemeenten de vrijheid om zelf invulling te geven aan het concept startbaan. Dat heeft geleid tot een grote variatie in aanpak tussen de pilots.

Wat de pilots delen is het uitgangspunt dat een startbaan werk is dat gecombineerd wordt met inburgering bij voorkeur met perspectief op doorgroei. De verschillen zitten in de uitwerking: het aantal uren, het type werk, de contractvorm en de eisen aan de werkomgeving.

Wij achten het van belang dat er een meer gedeeld beeld ontstaat van het concept startbaan en hoe startbanen te realiseren zijn. De eerste pilots hebben een begin van inzicht opgeleverd en daarmee zijn ervaringen opgedaan als het gaat om hoe startbanen te organiseren zijn, met behulp van bepaalde werkzame mechanismen. Met de nieuwe pilots kunnen die inzichten worden aangevuld. Bovendien kunnen de pilots van elkaar leren en elkaar daarin versterken. Daarmee zijn de nieuwe pilots wat het ministerie betreft een middel om meer inzichten te krijgen in de bouwstenen/elementen (werkzame mechanismen) waarmee startbanen gerealiseerd kunnen worden en wat een startbaan wel/niet is. Werkzame mechanismen die:

- a) voor iedereen herkenbaar en te begrijpen zijn (gedeeld vocabulaire);
- b) met evidence onderbouwd kunnen worden (evidence uit literatuur en praktijk);
- c) uitvoerbaar zijn en,
- d) in wet- en regelgeving passen of in te passen zijn.

De pilots kunnen daarnaast ook inzichten opleveren in waar de wet- en regelgeving juist in de weg zit om startbanen te realiseren of grootschalig op te zetten. Zo bouwen we met gemeenten en uitvoerders van de pilots een steeds steviger evidence based practice op rondom (de werkzame mechanismen van) het concept startbanen.

De IKEA kast

We zijn zelf nog zoekende naar de juiste woorden, "werkzame mechanismen, aanpakken, bouwstenen, elementen". We stellen ons een soort van modulair systeem voor startbanen voor, waarbij de

onderdelen gestandaardiseerd zijn (getest en evidence based) en afhankelijk van de lokale context in elkaar te passen zijn of toe te passen zijn. Zoals een modulair systeem voor bijvoorbeeld een boekenkast. Je weet dat het een kast moet zijn, waarin boeken opgeborgen moeten worden. De afzonderlijke onderdelen van de kast zijn getest en toepasbaar. De uiteindelijke vorm die de boekenkast krijgt is afhankelijk van de ruimte waarin die wordt geplaatst. De praktijkgids startbanen is in feite de handleiding om de kast in elkaar te zetten.

SZW zoekt een partij, of een combinatie van partijen, die een *lerende evaluatie* kan opzetten rondom de 13 nieuwe pilots startbanen. De evaluatie moet op een dusdanige manier ingericht worden dat gedurende de evaluatie het concept startbanen en de werkzame mechanismes daarvoor nader gedefinieerd, ingevuld en (met evidence) onderbouwd worden.

De lerende evaluatie heeft tot hoofddoel: het verder vullen van de evidence based practice van (de werkzame mechanismen van) het concept startbanen.

Meer specifiek, de subdoelen van de lerende evaluatie, waarmee wordt bereikt dat er:

1. een **gedeeld beeld** ontstaat van het concept startbaan;
2. een meer met evidence onderbouwd gezamenlijk inzicht is in welke **werkzame mechanismen of aanpakken** daarvoor relevant zijn en waarom die werken. Het gaat hierbij om mechanismen en contextfactoren die bijdragen aan een duurzaam succes van startbanen voor gemeenten;
3. inzicht ontstaat in welke **resultaten** daarmee (punt 1 en 2) bereikt worden;
4. een geactualiseerde *Praktijkgids startbanen* wordt opgeleverd;
5. **Inzichten** ontstaan in knelpunten met de wet- en regelgeving die een grootschalige uitrol in de weg zitten.

Nadruk moet in deze evaluatie liggen op het nog meer begrijpen van de werkzame mechanismen en aanpakken. Het gaat in deze evaluatie niet om verantwoorden.³

Enkele inhoudelijke en organisatorische overwegingen

Bij het organiseren van startbanen zijn meerdere actoren betrokken. Dat zijn in de eerste plaats de stathouders die naar werk worden begeleid. Daarnaast de uitvoerders van de pilots, dat zijn gemeenten (beleid én uitvoering), werkgevers, taalscholen, onderwijsinstellingen (als het gaat om leer/werktrajecten) en soms organisaties die in opdracht van gemeenten (delen van) de Wet Inburgering 2021 (Wi2021) of de Participatiewet uitvoeren. Al deze actoren dragen bij aan het succes van startbanen.

Gemeenten vinden vaak nog zelf het wiel uit, onderlinge kennisuitwisseling tussen de actoren en vooral tussen gemeenten vindt niet (vaak) plaats. We hebben met de vorige pilots gemerkt dat de actoren van elkaar kunnen leren hoe invulling te geven aan het concept startbanen. Daarom leggen we de nadruk op een *lerende evaluatie*, waar onderling leren en gezamenlijk bouwen aan het concept startbanen centraal staat.

We vragen Inschrijvers om daarbij te bekijken of het van toegevoegde waarde is om in de evaluatie een soort van "meedenkcoalitie" te organiseren, bijvoorbeeld bestaande uit stakeholders uit arbeidsmarktregio's die niet direct betrokken zijn bij de pilots of mensen die kennis hebben van relevante wetgeving, die kunnen reflecteren op de werkwijzen die worden gehanteerd.

We beseffen dat de pilots heel uiteenlopend van aard zijn en dat we diverse werkwijzen aan het uittesten zijn. Gemeenten lopen in de uitvoering soms tegen heel praktische vraagstukken aan waar ze antwoord op willen hebben. Het is niet de bedoeling van de evaluatie om die praktische vraagstukken op te lossen. Het ministerie acht het van belang een goede balans te vinden tussen

³ Gemeenten hoeven zich ook niet te verantwoorden bij een decentralisatie uitkering.

de soms gedetailleerde (praktische) kennisbehoefte van uitvoerders van de pilots en een meer analytische blik op het concept startbanen.

Daarnaast acht het ministerie het van belang zicht te krijgen op de resultaten van de pilots. Samen met de deelnemers en SZW moet aan het begin van de evaluatie vastgesteld worden welke resultaten in beeld gebracht moeten worden, waarbij de uitvoeringslasten daarvan voor gemeenten overzichtelijk moeten blijven.

We verwachten geen uitgebreid onderzoeksrapport waarbij alle pilots tot in detail zijn geanalyseerd maar vooral inzicht in nadere bouwstenen voor het concept startbanen en de resultaten die met de pilots zijn behaald. Daarmee kunnen we de landelijke opschaling van startbanen verder vormgeven.

Het onderzoek beperkt zich in eerste instantie tot de 13 pilots die eind 2025 zijn gefinancierd, omdat niet duidelijk is of en zo ja hoeveel extra pilots worden gefinancierd in 2026. Wel wordt de offerende partij gevraagd het toevoegen van de extra pilots in de lerende evaluatie als optie in de offerte op te nemen, omdat het ministerie graag alle pilots bij elkaar wil evalueren en in leergemeenschappen laten samenwerken. Zodra duidelijk is hoeveel extra pilots zullen worden gefinancierd zal hiervoor een extra offerte worden opgevraagd.

Onderzoeksofzet

Hoofdvragen/Hoofdopdracht

- A. Welke evidence based practice leveren de nieuwe gemeentelijke pilots startbanen op, wat betreft het gedeeld beeld over het concept startbaan en de werkzame mechanismen of aanpakken om het combineren van betaald werk en inburgering (startbanen) duurzaam vorm te geven?
- B. Welke resultaten boeken de pilots?
- C. Welke inzichten leveren de pilots op wat betreft (on)mogelijkheden in wet- en regelgeving die een grootschalige uitrol in de weg zitten?
- D. Het actualiseren van de Praktijkids startbanen

Deelvragen

1. Wat zijn de te identificeren gemeenschappelijk elementen of uitgangspunten van het concept startbaan? In termen van:
 - o Soort baan (betaald of niet);
 - o Niveau van de baan;
 - o Droombaan of broodbaan;
 - o In welke omgeving;
 - o Urenomvang.
2. Aan welke mechanismen of aanpakken, zoals opgenomen in de *Praktijkids startbanen*, wordt er in de afzonderlijke pilots gewerkt?
3. Welke ervaringen en inzichten worden opgedaan met de aanpak van de pilot?
4. Welke gemeenschappelijke inzichten leveren de mechanismen of aanpakken op? Welke zijn effectief en welke niet?
5. Kunnen die inzichten of ervaringen ook onderbouwd worden vanuit de literatuur?
6. In hoeverre leveren de pilots verdiepende of aanvullende inzichten op in werkzame mechanismen of aanpakken, zoals verwoord in de Evaluatie van de Beleidsonderzoekers, praktisch weergegeven in de *Praktijkids startbanen*?
7. In hoeverre leveren de pilots nieuwe werkzame mechanismen of aanpakken op of inzichten in wat er niet werkt? En tot welke modulaire onderdelen voor de 'boekenkast' leidt dit?
8. Wat is voor andere actoren dan gemeenten bij de pilots relevant voor startbanen?
9. Welke resultaten worden met de pilots behaald? Daarbij denken we in ieder geval aan de volgende subvragen:
 - o Hoeveel mensen doen er mee aan de pilot?
 - o Welke inburgeringsroute volgen zij?
 - o Is er sprake van vrijwillige of verplichte deelname?

- Hoeveel plaatsingen zijn er gerealiseerd?
 - Voor zover mogelijk: het aantal maanden dat statushouders in dienst zijn
 - Het aantal statushouders dat uitvalt.
10. Wat is ervoor nodig om er voor te zorgen dat nog meer gemeenten (nog meer) startbanen kunnen realiseren?
 11. Welke inzichten voor gemeentelijk of nationaal beleid komen uit deze evaluatie naar voren?
 12. Welke inzichten leveren de pilots op wat betreft het stelsel inburgering (de Wet Inburgering 2021) en het stelsel van de Participatiewet?
 13. Op welke wijze hebben gemeenten in deze evaluatie van elkaar geleerd? Welke rol kan het ministerie daar in het vervolg in hebben?

Methoden

U wordt in hoofdstuk 4, bij de subgunningscriteria gevraagd een onderbouwd voorstel (Plan van aanpak) te doen voor toe te passen methoden. Wij denken dat een mix van verschillende onderzoeksmethoden, zoals interviews, interactieve kennis- en leerbijeenkomsten, enquêtes en/of focusgroepen van toegevoegde waarde kunnen zijn, waarbij in ieder geval voldoende budget wordt uitgetrokken, gelet op het lerende karakter van het onderzoek, op kennis- en leerbijeenkomsten.

Om de leerbijeenkomsten goed vorm te kunnen geven achten wij het gewenst om aan de voorkant voldoende informatie in te winnen over (in eerste instantie) de opzet van de pilots en (in latere fases) stand van zaken en resultaten ervan. In de bijlage zijn korte samenvattingen opgenomen van de pilots. De pilots bevinden zich op dit moment in verschillende fasen van uitvoering. Daardoor kan de opzet en uitvoering van de pilots nog wijzigen. Het lijkt ons goed als de gecontracteerde Opdrachtnemer aan het begin van de uitvoering van het onderzoek nadere informatie over de opzet van de pilots inwint en nagaat of er in de pilots gemeenschappelijke kenmerken of werkzame mechanismen of aanpakken te onderscheiden zijn.

Het ministerie kan zich voorstellen dat de leerbijeenkomsten thematisch georganiseerd worden. Ook achten wij het van belang voor de leerbijeenkomsten dat inzichten, beelden en ervaringen van andere actoren, zoals hierboven vermeld, betrokken worden. Dat kan bijvoorbeeld door middel van interviews, enquêtes of focusgroepen georganiseerd worden. De ervaringen en meningen van statushouders zelf moet nadrukkelijk ook in dit onderzoek betrokken worden.

Het verkrijgen van resultaten van de pilots kan bijvoorbeeld ook door middel van een mix van interviews en/of data uitvraag aan de hand van een enquête of bijvoorbeeld door telefonische en/of mailconsultatie verkregen worden. Interviews met groepen pilots is gelet op het lerende karakter en uit efficiency oogpunt wat ons betreft ook een mogelijkheid. Dit laten we aan het oordeel van uw onderzoekers over en we vernemen graag welke meerwaarde dit voor dit onderzoek kan hebben.

Een uitgebreide literatuurstudie achten we minder van belang. De pilots zijn niet rondom een beleidstheorie vormgegeven. Daarnaast is in de evaluatie van *De Beleidsonderzoekers* relevante literatuur voor startbanen bestudeerd en meegenomen in de uitkomsten van het onderzoek. Dit onderzoek achten we wel relevant om door te nemen voor de start van het nieuwe onderzoek, aangezien dit nieuwe onderzoek daarop voortborduurt. Aanvulling op basis van inzichten van recente onderzoeken, voor zover relevant voor de onderzoeksvragen van dit onderzoek achten wij ook wel wenselijk.

Als het 'het lerende karakter' van de evaluatie ten goede komt, mogen de deelnemers of actoren van de eerste 7 pilots (zie boven) deelnemen aan deze lerende evaluatie. Daarmee ontstaat mogelijk een 'learning' community startbanen. Dit is overigens niet een doel van dit onderzoek.

2.3. Het beoogde resultaat

Producten

We vragen de Opdrachtnemer het volgende op te leveren:

- Een tussentijdse notitie in de zomer van 2027 met eerste inzichten uit de pilots ten behoeve van de tussenevaluatie van de Wet Inburgering 2021;
- Een eindrapportage met antwoord op de onderzoeksvragen;
- Een infographic over de belangrijkste uitkomsten van het onderzoek;
- Een geactualiseerde versie van de *Praktijkgids startbanen*;
- Een ingevuld metadata formulier voor de S&I kennisbank (zie bijlage F).

In de tussenrapportage worden de 13 pilots, die eind 2025 gefinancierd zijn, meegenomen. Het is de bedoeling dat bij de eindrapportage ook de extra voorgenomen pilots die in 2026 gefinancierd worden, worden betrokken.

Betrokkenheid Opdrachtgever

De Opdrachtgever zal een begeleidingscommissie samenstellen voor het onderzoek. Deze komt gedurende de looptijd van de opdracht bij elkaar. De taken zijn: het bewaken van het lerende karakter van het onderzoek, het inbrengen van verschillende perspectieven, en het vergroten van het draagvlak voor de bevindingen en conclusies. Deze begeleidingscommissie zal bestaan uit een vertegenwoordiging van de verschillende actoren, waaronder gemeenten, werkgevers en de Rijksoverheid. De begeleidingscommissie zal minimaal 4 en maximaal 5 keer bij elkaar komen, te weten:

- Startbijeenkomst in december 2026;
- Na \pm 3 maanden stand van zaken/opzet lerende evaluatie;
- Bespreking van concept tussenrapport;
- Op basis van een onderbouwd voorstel in uw Inschrijving als antwoord op de vragen bij de subgunningscriteria 1 of 2 bijeenkomsten die plaatsvinden in de periode tussen de derde en de laatste bijeenkomst;
- Eind bijeenkomst bespreken uitkomsten evaluatie.

Opdrachtgever zal verder in afstemming met de Opdrachtnemer bepalen of deelname aan de leerbijeenkomsten, die de Opdrachtnemer in het kader van het onderzoek organiseert, gewenst is.

2.4. Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 9 november 2026 tot en met 30 juni 2028. Daarna is er de (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de totaalprijs. Opdrachtgever verlengt de Overeenkomst maximaal 1 keer voor maximaal 6 maanden. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer bevestigd voor de einddatum van de Overeenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 31 december 2028.

De uiterste opleverdatum van het eindrapport is eerder, op 1 mei 2028. Deze langere doorlooptijd van de overeenkomst stelt de Opdrachtgever in staat om – in het geval van onvoorziene omstandigheden – de opleverdatum te verplaatsen naar een latere datum binnen de looptijd van de overeenkomst.

2.5. Omvang van de Opdracht

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 250.000,- exclusief btw voor de initiële looptijd. Voor de nieuwe pilots (maximaal 14) is een maximaal aanvullend budget van € 15.000,- exclusief btw beschikbaar per pilot, derhalve is het totale geschatte budget voor deze opdracht € 460.000,- exclusief btw over de gehele looptijd van de opdracht, inclusief verlenging.

Voor het betrekken van nieuwe pilots die in 2026 gefinancierd gaan worden, is een aanvullend budget per pilot beschikbaar van € 10.000,- tot maximaal € 15.000,- exclusief btw. Zoals hierboven aangegeven verwachten we maximaal 14 nieuwe pilots.

Zodra bekend is hoeveel nieuwe pilots er komen zal hiervoor een separate offerte bij Opdrachtnemer worden opgevraagd. Hiervoor dient u dan de tarieven te hanteren die u ook inzet voor de al lopende pilots en dient u rekening te houden met het beschikbare budget per nieuwe pilot van € 10.000,- tot € 15.000,- exclusief btw. Het ministerie kan zich voorstellen dat er mogelijk schaalvoordelen zijn als meerdere nieuwe pilots mee moeten worden genomen in de evaluatie

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

2.6. Inkopen met impact

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

- Social return 2.0
- Diversiteit & Inclusie

Social return

Zaken doen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen.

Wat is Social return?

Social return gaat om het creëren van baankansen voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen. Via een inkoopopdracht kunnen er extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Het kan ook door het aanbieden van een training of een ander initiatief dat bijdraagt dat deze mensen een betere toegang krijgen tot de arbeidsmarkt. Het ultieme doel is om mensen met een afstand op de arbeidsmarkt duurzaam in te laten stromen op de arbeidsmarkt. Meer informatie vindt u op [Social return | Inkoop thema's | Rijksinkoop samenwerking](#).

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

Wij passen Social return toe op deze Opdracht

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

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat wij als voorwaarde stellen dat er minimaal 5% van de opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gebruikt aan Social return.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return

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

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

Uw voorstel voor Social return wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en wordt besproken met de Opdrachtgever. Het rapporteren mag in vrije vorm, zolang het inzichtelijk is.

Diversiteit en inclusie

Diversiteit en inclusie binnen inkoop betekent dat je door inkoop een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven stimuleert waarin individuen worden behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven ([Sustainable Development Goal 10](#)). SDG 10 streeft er ook naar om tegen 2030 de sociale, economische en politieke integratie van iedereen te bevorderen, ongeacht leeftijd, geslacht, beperkingen, etniciteit, huidskleur, afkomst, geloofsovertuiging of economische status, en hun gelijke kansen te verzekeren.

U maakt na gunning een Plan van aanpak Diversiteit en Inclusie

Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op waarin Opdrachtnemer één uitdaging op de werkvloer over Diversiteit en Inclusie omschrijft. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks hoe Opdrachtnemer de uitdaging oppakt en (zoveel mogelijk) oplost.

2.7. Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten/Producten zijn opgenomen in Bijlage 2 - Programma van Eisen.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

3.1. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

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

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

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

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

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

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

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

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

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- a. het thema arbeidsmarktintegratie en statushouders (participatiewet en inburgeringswet);
- b. het uitvoeren van onderzoeksmethoden zoals het uitvoeren van enquêtes, interviews, kwantitatieve- en kwalitatieve-analyse(s) en het rapporteren daarover en concluderen en adviseren naar aanleiding van de resultaten;
- c. het uitvoeren van vergelijkend onderzoek.
- d. Het organiseren van leerbijeenkomsten;
- e. Het uitvoeren van lerende evaluaties.

Lever maximaal drie referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal 3 referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie(s) mag gebruiken.

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

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

Alleen behaalde resultaten tellen mee

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

Geheime referenties

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

Wij mogen navraag doen bij de referenten

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

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

Financiële en economische draagkracht

U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

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

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

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

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

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

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

4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling

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

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:	90%	900 punten
1. Plan van aanpak	35%	350 punten
2. Gebruikswaarde onderzoeksresultaat	10%	100 punten
3. Kwaliteit van het team	35%	350 punten
4. Planning en risico's	10%	100 punten
Subgunningscriterium prijs:	10%	100 punten
1. Vaste totaalprijs	10%	100 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1.000 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren op de volgende subgunningscriteria:

- Subgunningscriterium 1. Plan van aanpak
- Subgunningscriterium 3. kwaliteit van het team

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op deze kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u voor de twee genoemde subgunningscriteria ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort.

Wij geven een maximum van 20 pagina's aan bij het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (exclusief 1^e pagina en de CV's). Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 10 pt;
- regelafstand tenminste 12pt;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet. Elk subgunningscriterium dient daarbij in een apart hoofdstuk of paragraaf behandeld te worden.

Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriterium 'Kwaliteit' gebruik van Bijlage 3.

4.2. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak

U wordt gevraagd een plan van aanpak in te dienen waarin inzicht wordt gegeven in de wijze waarop de Opdracht wordt uitgevoerd en de onderzoeksvragen worden beantwoord.

Het plan bevat in ieder geval:

- een stapsgewijze en onderbouwde aanpak voor het beantwoorden van de onderzoeksvragen en het realiseren van het doel van de Opdracht;
- een onderbouwing van eventuele voorgestelde wijzigingen of aanvullingen op de onderzoeksvragen;
- de toe te passen methoden en technieken, inclusief onderbouwing en een aanpak voor (aanvullende) literatuurstudie;
- een beschrijving van de uit te voeren activiteiten, inclusief een toelichting en onderbouwing hoe het lerende karakter van de evaluatie is vormgegeven;
- de wijze waarop de inhoudelijke en organisatorische overwegingen uit de opdrachtomschrijving worden meegenomen;
- de mate waarin en de wijze waarop de Opdrachtgever en relevante stakeholders worden betrokken;
- inzicht verschaft in het eventuele gebruik van AI. indien u gebruik maakt van AI bij de uitvoering van de Opdracht geeft u aan bij welke onderdelen van de Opdracht AI wordt ingezet en waarom. U besteedt hierbij in ieder geval aandacht aan de risico's van het gebruik van AI en de borging van betrouwbaarheid van gegevens;
- een risicoparagraaf waarin de belangrijkste inhoudelijke en uitvoeringsrisico's worden benoemd, inclusief beheersmaatregelen;
- een inhoudelijke visie op het onderwerp, het onderzoek en het onderzoeksveld, inclusief relevante ontwikkelingen, aandachtspunten, valkuilen en risico's.

Beoordelingsgrond

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin:

- de aanpak logisch, stapsgewijs en inhoudelijk onderbouwd is uitgewerkt ten behoeve van het beantwoorden van de onderzoeksvragen en het realiseren van het doel van de opdracht, inclusief eventuele voorgestelde wijzigingen of aanvullingen op de onderzoeksvragen;
- de voorgestelde methoden, technieken en literatuurbenadering passend en effectief zijn voor de uitvoering van de Opdracht en het beantwoorden van de onderzoeksvragen;
- de uitvoering realistisch, volledig en uitvoerbaar is uitgewerkt, inclusief de beschreven activiteiten, stakeholderbetrokkenheid en de kennis- en leerbijeenkomsten;
- de mate waarin sprake is inhoudelijk inzicht in de Opdracht en het onderzoeksveld, waaronder de wijze waarop de problematiek wordt geanalyseerd, inhoudelijke afwegingen worden gemaakt en relevante ontwikkelingen, aandachtspunten, valkuilen en risico's (niet de planningsrisico's, deze worden uitgevraagd onder subgunningscriterium 4) worden onderkend en beheerst;
- relevante risico's tijdig worden geïdentificeerd en hiervoor passende beheersmaatregelen worden voorgesteld.

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Gebruikswaarde van het onderzoeksresultaat

U wordt gevraagd bij de uitwerking in eigen bewoording duidelijk te maken wat het onderzoek inhoudelijk oplevert en hoe dit aansluit op de behoefte van Opdrachtgever, gelet op de probleemstelling, doelstelling en vraagstelling van het onderzoek.

In de uitwerking gaat u in ieder geval in op:

- wat het onderzoek concreet oplevert (inhoudelijke resultaten);
- hoe deze resultaten aansluiten op de probleemstelling, doelstelling en onderzoeksvragen;
- de opbouw en op hoofdlijnen geschetste ideeën voor de inhoud van het rapport, tussentijdse notitie en infographic;
- de wijze waarop de Praktijkguides startbanen geactualiseerd wordt;
- de wijze waarop deze producten bijdragen aan de doelstelling van de Opdracht.

Beoordelingsgrond

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin:

- de mogelijke opbrengsten van het onderzoek inhoudelijk zijn onderbouwd en aansluiten op de behoefte van Opdrachtgever;
- de voorgestelde opbouw en inhoud van het rapport, de tussentijdse notitie en infographic logisch, consistent en doelgericht bijdragen aan de doelstelling van de Opdracht.
- de wijze waarop de Praktijkgids startbanen geactualiseerd wordt voorziet in de behoefte van de Opdrachtgever.

Subgunningscriterium kwaliteit 3: Kwaliteit van het team

Opdrachtgever hecht waarde aan een zorgvuldig samengesteld projectteam met aantoonbare relevante kennis, ervaring en senioriteit voor de uitvoering van de Opdracht, waaronder academische expertise en ruime ervaring binnen het onderzoeksveld en de toegepaste onderzoeksmethoden.

Daarnaast wordt gevraagd toe te lichten waarom het team geschikt is voor de uitvoering van de Opdracht en het beantwoorden van de onderzoeksvragen. De CV's van de teamleden dienen separaat bij de Inschrijving te worden ingediend (maximaal één pagina A4 per CV per teamlid). Ook wordt gevraagd een korte toelichting op het team op te nemen, inclusief expertise, ervaring en taakverdeling op hoofdlijnen.

Kennis en expertise van het team:

- aantoonbare relevante kennis en werkervaring met het onderwerp van het onderzoek (integratie, inburgering, participatie, en maatschappelijke verandering) en de maatschappelijke context daarvan;
- aantoonbare ervaring met de benodigde onderzoeksmethoden en kennis en ervaring met lerende evaluaties.

In uw uitwerking wordt in ieder geval ingegaan op:

- de samenstelling van het team en de rolverdeling binnen het team;
- de onderbouwing van de geschiktheid van het team voor de uitvoering van de Opdracht;
- de kwantitatieve inzet (aantal teamleden en inzet in uren per rol/fase) ;
- de kwalitatieve inzet (senioriteit, specialismen en expertise);
- de inzet en keuze van de projectleider en de wijze waarop senior en/of academische expertise wordt betrokken, met name in de analysefase.

Beoordelingsgrond

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin:

- de toelichting op het team overtuigend, consistent en inhoudelijk goed onderbouwd is, inclusief de samenstelling van het team, de rolverdeling en de onderbouwing van de geschiktheid voor de uitvoering van de Opdracht;
- de kwantitatieve en kwalitatieve inzet van het team logisch, passend en effectief is onderbouwd, inclusief senioriteit, specialismen, expertise en de uren inzet per rol/fase;
- de inzet en keuze van de projectleider en de wijze waarop senior en/of academische expertise wordt betrokken, met name in de analysefase, overtuigend is uitgewerkt;
- uit de CV's aantoonbare relevante kennis en werkervaring blijkt met het onderwerp van het onderzoek en de maatschappelijke context daarvan;
- uit de CV's aantoonbare relevante kennis en werkervaring blijkt met de benodigde onderzoeksmethoden, en kennis en ervaring met lerende evaluaties.

Subgunningscriterium kwaliteit 4: Planning en risico's

U wordt gevraagd een gedetailleerde planning in weken op te nemen waarin de uitvoering van de Opdracht inzichtelijk wordt gemaakt. De planning bevat in ieder geval:

- de verschillende onderzoeksactiviteiten en hun onderlinge samenhang;
- de overleg- en afstemmingsmomenten met Opdrachtgever en de begeleidingscommissie;
- de oplevering van tussen-, eindproducten, zoals voorgesteld in paragraaf 2.1;

- het aantal kennis- en leerbijeenkomsten, de eerste in december 2026;
- de totale doorlooptijd en fasering van de Opdracht.

Daarnaast wordt u gevraagd in te gaan op risico's en afhankelijkheden binnen de planning en de wijze waarop deze worden beheerst.

Beoordelingsgrond

Uw uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin:

- de planning logisch, overzichtelijk en inhoudelijk onderbouwd is;
- de planning realistisch en haalbaar is in relatie tot de uit te voeren activiteiten en afstemmingsmomenten;
- de risico's en afhankelijkheden binnen de planning volledig en correct zijn geïdentificeerd;
- de voorgestelde beheersmaatregelen passend en effectief zijn om de risico's te mitigeren.

Uitleg Beoordelingsgronden

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

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van eisen (Bijlage 1).

4.3. Subgunningcriterium "Prijs"

Het maximaal te offereen totaal bedrag bedraagt €250.000 exclusief btw.

voor de initiële looptijd van het onderzoek. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit (€ 250.000), zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding.

De geoffreerde prijs is de vaste all-in totaalprijs

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

U voegt bij uw Inschrijving een raming toe van het aantal in te zetten uren per functieprofiel met bijbehorende uurtarieven, gespecificeerd per activiteit en fase. .

Omdat nu nog niet bekend is hoeveel nieuwe pilots er komen, en welke gemeenten dit betreft wordt hiervoor nu nog geen prijs opgevraagd. Zodra dit bekend is zal er hiervoor een separate offerte bij Opdrachtnemer worden opgevraagd. Hiervoor dient u dan de tarieven te hanteren die u ook inzet voor de al lopende pilots en dient u hierbij rekening te houden met het beschikbare budget per nieuwe pilot (€10.000,- - € 15.000,- exclusief btw).

Maximumtarieven zijn all-in tarieven

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

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

- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Gebruik Bijlage 4 - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

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

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.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

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

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

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

In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen

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

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

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

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

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

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

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

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

Tabel puntenschaal

10 (100%)	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
8 (80%)	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
6 (60%)	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

4 (40%)	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
2 (20%)	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
0 (0%)	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort
Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- De scores per Subgunningscriterium worden bepaald door het gemiddelde cijfer van de beoordelaars te berekenen. De scores per Subgunningscriterium worden berekend door de cijfers van de beoordelaars bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars.
- Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie vergelijken de leden van de beoordelingscommissie hun scores onderling. Grote verschillen beargumenteren de leden van de beoordelingscommissie. Als een beoordelaar het nodig vindt, kan de beoordelaar op basis van deze sessie de scores nog aanpassen.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

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

Score = (toegekend cijfer/ 10) * maximaal te behalen aantal punten.

Deze score heet de gewogen score.

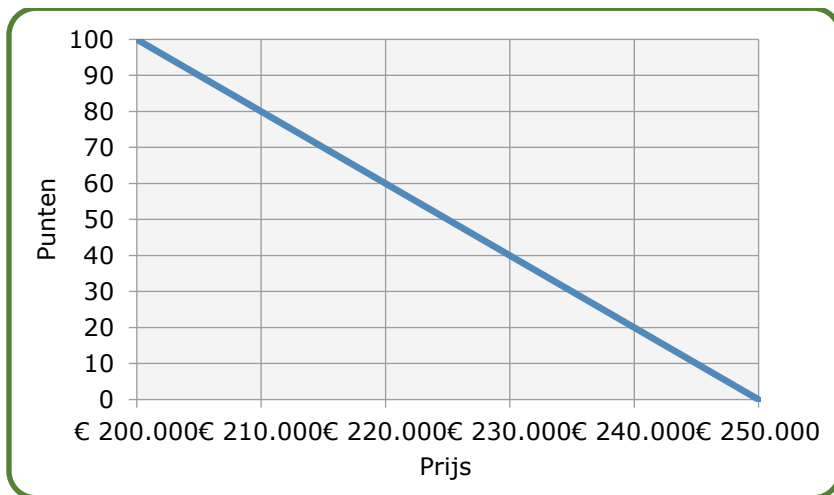
5.3. Beoordeling op prijs

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze procedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score.

De totale prijs wordt beoordeeld. Indien u een Inschrijving indient waarbij de opgegeven prijs op of onder het minimum (€ 200.000,-) zit, ontvangt u de maximale score op dit prijsaspect (100 punten). Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit (€ 250.000,-), zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding.

Scoremethode prijs (kromme)	Prijs	Punten
Prijs bij minimaal te behalen aantal punten	€ 250.000,00	0
Prijs bij maximaal aantal te behalen punten	€ 200.000,00	100

Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande grafiek weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.



5.4. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

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

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

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

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

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

6.1. CPV-codes

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

- 73000000-2: onderzoek en ontwikkeling, en aanverwante adviezen (hoofd);
- 73110000-6: uitvoeren van onderzoek;
- 73300000-5: planning en uitvoering van onderzoeken en ontwikkeling;
- 79315000-5: sociaal onderzoek;
- 79720000-7: Onderzoeksdiensten.

6.2. De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

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

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

6.3. TenderNed

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

Registratie en bevoegdheid

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

6.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Marjolein Switzar, Inkoopadviseur RIS

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

6.5. De planning van de Aanbesteding

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

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

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Beschrijvend document	vrijdag 26 juni 2026

Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	woensdag 22 juli 2026, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	vrijdag 7 augustus 2026
Indienen Inschrijving	vrijdag 28 augustus 2026, 12.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	woensdag 7 oktober 2026
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	dinsdag 20 oktober 2026
Einddatum bezwaartermijn	dinsdag 27 oktober 2026
Gunning Overeenkomst	woensdag 28 oktober 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	maandag 9 november 2026

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

6.6. Vragen en tegenstrijdigheden

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

Stel al uw vragen via TenderNed

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

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

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

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

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

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

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

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

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

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

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

6.7. Indienen Inschrijving

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

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

6.8. Openen Inschrijvingen

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

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

6.9. Mededeling Gunningsbeslissing

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

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

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

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Gunningsbeslissing

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

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

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

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

6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (*voor Nederlandse ondernemingen: door het indienen van de "Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen"*). Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

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

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt, dan levert ieder lid van de Combinatie de bewijsstukken aan die nodig zijn om aan te tonen dat aan de voor dat lid geldende geschiktheidseisen wordt voldaan.

Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan (een deel van) de gestelde geschiktheidseisen, dan levert deze Derde uitsluitend de bewijsstukken aan die betrekking hebben op die specifieke geschiktheidseisen.

Het aanleveren van bewijsstukken verloopt via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

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

6.11. Opschortende termijn en bezwaren

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

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

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervalttermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

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

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

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

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

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

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

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

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

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

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

7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op [TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer](#). Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

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

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

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

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen

Op de pagina [TenderNed | Contact](#) vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

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

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'				
Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit'	4.1 5.3 5.4	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Prijsopgaveformulier	5.1 7.3	Bijlage 4 uploaden in PDF Word	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 7.3 7.5	Bijlage 1 (UEA-wizard in TenderNed)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle

		(uploaden in pdf)		Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
Aanbiedingsbrief	7.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3	Bijlage 5 (uploaden in pdf)	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

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

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

7.5. Inschrijven met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

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

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

7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

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

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

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbestedingen de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

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

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

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

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

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

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

U mag maar op één manier inschrijven

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

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

8. Voorwaarden

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

8.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

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

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

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

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

8.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

8.3. Facturatie

Betalingen vinden tot 80% van het totaalbedrag tweemaandelijks plaats op basis van daadwerkelijke kosten/ureninzet. Het restant wordt voldaan na acceptatie van het eindrapport.

De facturatie vereisten specifiek van Opdrachtgever zijn opgenomen in de Bijlage C - financiële bijsluiter SZW.

E-facturen

Meer informatie is te vinden via de website van de helpdesk-efactureren.nl en in de [Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid](#).

9. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

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

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

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

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

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

Tijdig indienen klacht

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

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

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

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder. We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden of als het Klachtenmeldpunt ons dit adviseert.

Begrippenlijst

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

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

<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop Samenwerking .
<u>Social return</u>	Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten.

<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.