

**Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende
Kansrijke aanpak burgerschapsonderwijs in
Caribisch Nederland**

Colofon

Uitgegeven door: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Postadres: Postbus 93138
2509 AC DEN HAAG

Bezoekadres: Laan van Nieuw Oost-Indië 300
2593 CE DEN HAAG

Datum: 24 augustus 2026

Kenmerk: 2026008IK

Versie: 1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 6
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 7
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 16
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 22
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 27
Hoofdstuk 5 Gunningcriteria	pag. 31
Hoofdstuk 6 Checklist in te dienen documenten	pag. 33
Bijlagen	pag. 35

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, in deze de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

-

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ter omschrijving van onderdelen van de aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de Aankondiging van Opdracht, het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de technische specificaties, de Nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, de formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;

-

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw;

-

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

-

Beschrijvend document: Dit document, zijnde de offerteaanvraag van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, waarin de deelname aan de Overeenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, minimeisen, Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;

-

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

-

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, gegadigde of Opdrachtnemer;

-

Diensten: De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst;

-

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;

-

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;

-

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt;

-

Hoofdaannemer: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

-

Inschrijver: Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document;

-

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

-

Mededeling van de gunningsbeslissing: Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;

-

Nota van inlichtingen: Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

-

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de Levering van producten en/of Diensten op de markt aanbiedt;

-

Ondertekening: Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;

-

Opdracht: De Diensten die zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Overeenkomst.

-

Opdrachtgever: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

-

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden gesloten;

-

Overeenkomst: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel die als resultaat van deze aanbesteding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal worden afgesloten met betrekking tot de te leveren producten en/of te verlenen Diensten en/of uit te voeren Werken zoals beschreven in dit Beschrijvend document;

-

Eisen aan de opdracht : Het document waarin de specificaties van de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen;

-

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;

-

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

-

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;

-

Variant: Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren;

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding 'Kansrijke aanpak burgerschapsonderwijs in Caribisch Nederland' ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

In dit Beschrijvend document staan de voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld. Onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend document vormen diverse bijlagen, waaronder het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Procedure en voorwaarden** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

In hoofdstuk 3 **Beoordeling van de Inschrijvingen** wordt uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 4 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningcriteria** zijn de voor de Opdracht geldende Gunningcriteria vermeld.

In hoofdstuk 6 is een **Checklist** opgenomen waarin is vermeld welke documenten er door de Inschrijver dient te worden ingediend.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed, het online aanbestedingsplatform van de Aanbestedende dienst.

Alle data behorende bij deze aanbesteding zijn opgenomen in de paragraaf 2.3 Planning.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

NWO, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, zet zich in voor een sterk wetenschapsstelsel in Nederland door kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap te bevorderen. De overtuiging van NWO is dat wetenschappelijk onderzoek bijdraagt aan onze welvaart en welzijn en in de groeiende behoefte aan kennis voorziet: om maatschappelijke uitdagingen tegemoet te treden, voor economische ontwikkeling en om de wereld beter te begrijpen.

NWO zorgt voor kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap en bevordert de impact ervan op de maatschappij. De hoofdtak is het financieren van wetenschappelijk onderzoek aan Nederlandse publieke onderzoeksinstituten, in het bijzonder de universiteiten. NWO richt zich op alle wetenschappelijke disciplines en onderzoeksvelden. De middelen worden ingezet via nationale competitie.

NWO is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met wettelijk vastgelegde missie en taken en valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van OCW.

NWO treedt op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst, en zal dan ook een Overeenkomst sluiten met Opdrachtnemer.

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het Nationaal Kennisinstituut Onderwijs (NKO). Het NKO coördineert en financiert onderwijsonderzoek en bevordert de verbinding tussen wetenschappelijk onderzoek en de praktijk van het onderwijs. Zo werkt het NKO aan vernieuwing en verbetering van het onderwijs. Het NKO is onderdeel van NWO. Het NKO volgt en ondersteunt de voortgang en evalueert de resultaten van het onderzoek.

Meer informatie over het NKO vindt u op www.nko.nl

1.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten met één Inschrijver, eventueel in een Combinatie/consortium, die binnen de gestelde kaders van het aanbestedingsrecht de economisch meest voordelige Inschrijving voor de Opdracht heeft gedaan. De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijving die, op basis van de beoordeling van de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria, de hoogste totaalscore heeft behaald.

Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtomschrijving is niet mogelijk.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

In deze aanbesteding kunnen Inschrijvers een Inschrijving indienen voor het uitvoeren van een ontwerponderzoek *Kansrijke aanpak burgerschapsonderwijs in Caribisch Nederland*.

Onder Caribisch Nederland (hierna: CN) worden in dit geval Bonaire, Saba en Sint-Eustatius bedoeld (hierna: de BES-eilanden).

Net als in Europees Nederland worstelen scholen in CN met de invulling van de wettelijke burgerschapsopdracht.^[1] Scholen willen graag een burgerschapscurriculum en/of leerlijn opstellen, maar vinden het lastig om de juiste bouwstenen bij elkaar te zoeken en te integreren. Daar komt bij dat beschikbare ondersteuning/materialen vanuit Europees Nederland niet altijd toepasbaar zijn binnen de CN-context, zoals ook blijkt uit het onderzoek van Montroos en Duarte (2025)^[2]. Daarin stellen zij vast dat scholen op de BES-eilanden in de toekomst meer aandacht willen besteden aan burgerschapsvorming maar dat er behoefte is aan duidelijke richtlijnen en onderwerpen die docenten kunnen aanpassen aan hun huidige context.

De kleinschaligheid van de eilanden vormt een kans voor dit onderzoek: doordat CN een beperkt aantal scholen telt, is het haalbaar om alle scholen binnen één traject te betrekken bij een ontwerponderzoek. Dit biedt direct de mogelijkheid om de input van elke afzonderlijke school mee te nemen, en zo rekening te houden met verschillen tussen eilanden en scholen. Met burgerschapsonderwijs als casus worden onderzoekers daarom ook gevraagd om aanbevelingen te doen voor het optimaliseren van onderwijskwaliteit op CN-scholen in het funderend onderwijs in brede zin.

Doelstelling van onderzoek

Scholen in CN geven al langere tijd aan behoefte te hebben aan ondersteuning op burgerschapsonderwijs. Zij vinden het lastig om burgerschapsonderwijs in te richten dat doelgericht, samenhangend, herkenbaar en contextgericht is. Op dit moment lukt de ene school dat beter dan de andere. Zo heeft de scholengemeenschap voor VO op Bonaire al een burgerschapsvisie ontwikkeld, hebben de 4 PO-scholen van Stichting Birgen Maria op Bonaire het afgelopen jaar gezamenlijk een burgerschapsaanpak ontwikkeld en bestaat er al een bovenschoolse ketensamenwerking tussen de verschillende scholen op Bonaire (hoofdzakelijk binnen Stichting Birgen Maria). De scholen op Saba en Sint Eustatius zijn bezig met hun burgerschapsonderwijs, maar hebben nog geen schoolspecifieke visie vastgesteld. Daar komt bij dat scholen op Saba en Sint Eustatius aangeven dat de beschikbare Nederlandstalige ondersteuningsmaterialen uit EN niet altijd bruikbaar zijn in hun Engelstalige context.

Bij dit onderzoek staat daarom het doel centraal om via ontwerponderzoek met elke deelnemende school een individuele, schooleigen burgerschapsaanpak te ontwikkelen, waarbij de wettelijke burgerschapsopdracht als kader dient. De definitieve conceptkerndoelen burgerschap kunnen hierbij ook als 'extra' kader worden gebruikt.^[3] De toepasbaarheid van deze conceptkerndoelen in CN wordt in 2027 namelijk nog beproefd door SLO. SLO zal de onderzoekers op de hoogte houden van deze beproeving.

Doelen

Het onderzoek heeft twee doelen:

(1) Evidence-informed burgerschapsonderwijs voor CN-scholen ontwerpen: op elke deelnemende school wordt een evidence-informed schoolbrede burgerschapsaanpak ontwikkeld en beproefd. Daarbij worden scholen ondersteund in het (door)ontwikkelen van een visie, bijbehorend materiaal en vormen van monitoring. De impact van de ontwikkelde aanpak wordt (hoofdzakelijk) kwalitatief onderzocht op basis van de ervaringen van leerlingen, leraren, schoolleiders en andere betrokkenen.

(2) Geleerde lessen over optimaliseren van onderwijskwaliteit op CN-scholen: Wat zijn n.a.v. het ontwerpen en implementeren van evidence-informed burgerschapsonderwijs op CN-scholen de geleerde lessen voor het

optimaliseren van onderwijskwaliteit in brede zin? Het is daarbij belangrijk dat scholen vooral zelf inzicht krijgen op wat er nodig is om onderwijskwaliteit zelfstandig en duurzaam te borgen.

Onderzoeksvragen

RQ1. Welke evidence-informed kennis over succesvol burgerschapsonderwijs is relevant in de CN-context en kan worden benut door CN-scholen?

RQ2. Hoe kan samen met leerlingen, leraren en schoolleiders succesvol burgerschapsonderwijs op CN-scholen worden ontwikkeld?

RQ3. Wat zijn n.a.v. dit ontwerponderzoek de geleerde lessen over optimalisering van onderwijskwaliteit in CN?

RQ3.1. Wat betekent dit voor de school (schoolleider en leraren) en het schoolbestuur?

RQ3.2. Wat betekent dit (eventueel) voor OCW/externe ondersteuning, vanuit bijvoorbeeld het Expertisepunt Burgerschap of andere organisaties?

Omvang

Er zijn 16 po- en vo-scholen op de BES-eilanden.

- Bonaire:
 - 8 scholen primair onderwijs
 - 1 scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs met vier locaties
- Saba:
 - 1 school primair onderwijs
 - 1 school voortgezet onderwijs
- Sint-Eustatius:
 - 4 scholen primair onderwijs
 - 1 school voortgezet onderwijs

Alle scholen worden in het najaar van 2026 door OCW uitgenodigd en gestimuleerd om mee te doen aan dit onderzoek. Bij aanvang van het ontwerponderzoek in januari 2027 is duidelijk hoeveel scholen er zullen deelnemen. De onderzoekers hoeven dus geen 'werving' meer te doen. Het streven van OCW is dat alle scholen in CN zullen deelnemen aan het onderzoek.

Scholen (leraren en schoolleiders) ontwikkelen samen met het onderzoeksteam hun schoolspecifieke burgerschapsaanpak. Wanneer nodig kunnen in de verschillende fasen relevante partners/organisaties betrokken worden, zoals:

- Inspectie van het Onderwijs (hierna: de inspectie)
- Stichting Leerplan Ontwikkeling (hierna: SLO)
- Expertisepunt Burgerschap en ProDemos
- Methodemakers en maatschappelijke organisaties ('marktpartijen')
- Openbare lichamen i.h.k.v. eilandbrede activiteiten

Hieronder wordt de opbouw van het onderzoek verder omschreven. Het onderzoek bestaat uit drie fasen. Doel 1 komt aan bod in alle drie deze fasen. Doel 2 wordt ingevuld in fase 3.

Fasering onderzoek

De focus in fasen 1 t/m 3 ligt op het creëren en implementeren van een schoolbrede burgerschapsaanpak, waarbij het onder meer gaat over burgerschapsvisie, geëxpliciteerde doelen, schoolcultuur, schooleigen curriculum en gedeelde pedagogisch-didactische aanpakken. Daarnaast worden in fase 3 op basis van dit onderzoek lessen getrokken over het optimaliseren van onderwijskwaliteit in CN in brede zin.

Ontwerponderzoek

De Opdrachtnemer heeft bewust gekozen voor een ontwerponderzoek. Dit betekent dat scholen op onderzoeksmatige wijze worden begeleid bij het (door)ontwikkelen van hun burgerschapsonderwijs. Uit de omschrijving hieronder van de verschillende fasen zal ook blijken dat die twee delen (onderzoek én onderwijsontwikkeling) telkens hand in hand gaan. De beantwoording van de onderzoeksvragen dient daarmee als directe input voor de onderwijsontwikkeling die plaatsvindt tijdens het traject.

Fase 1: Opstellen plan van aanpak

Gericht op RQ1

Wanneer: januari – juni 2027

Het onderzoeksteam (hierna: OT) start met het verzamelen van evidence-informed kennis over succesvol burgerschapsonderwijs en hoe dit relevant kan zijn/benut kan worden door CN-scholen.

Bij aanvang van het onderzoek ontvangt het onderzoeksteam een overzicht van de scholen inclusief contactpersonen die zullen deelnemen aan het burgerschapstraject. Het OT start met het contacteren van alle contactpersonen van de deelnemende scholen. Het OT bespreekt vervolgens met elke deelnemende school de stand van zaken ten aanzien van het burgerschapsonderwijs en stelt vast welke stappen de school wil nemen ten aanzien van haar burgerschapsaanpak. Hierbij wisselt het OT tevens de verzamelde evidence-informed kennis over succesvol burgerschapsonderwijs uit met de scholen. Samen wordt een plan van aanpak op inhoud en proces gemaakt. Dat plan van aanpak kan individuele stappen per school omvatten, maar het zou ook kunnen dat scholen een aantal stappen in gezamenlijkheid met andere scholen willen nemen (bijv. in een leernetwerk). Deze stappen moeten genomen kunnen worden in de periode juli 2027-juli 2029, maar hoeven niet doorlopend te zijn. Dat houdt in: een school kan ervoor kiezen om de te nemen stappen bijvoorbeeld in twee tijdspannen onder te verdelen; deze planning moet uiteraard in samenspraak met het OT plaatsvinden en haalbaar zijn voor zowel school als OT. Het doel van het plan van aanpak is dat duidelijk is voor zowel de school als het OT welke stappen elke school in de twee opvolgende schooljaren zal zetten voor het (door)ontwikkelen van hun schoolbrede aanpak voor burgerschapsonderwijs. In het plan van aanpak moet in ieder geval worden ingegaan op de voorgenomen activiteiten, planning, verantwoordelijkheden (van zowel de school als het OT) en gewenste resultaten.

Fase 2: Ontwerpen en voorbereiding implementatie van schoolbrede aanpak

Gericht op RQ2

Wanneer: juli 2027 – juli 2028

In deze fase wordt samen met scholen het plan van aanpak in praktijk uitgevoerd en zo gewerkt aan een schoolbrede aanpak voor burgerschapsonderwijs, die vanaf september 2028 geïmplementeerd kan worden. Bij deze aanpakken vormt het huidige burgerschapsonderwijs van elke individuele school het startpunt en wordt gekeken welke vervolgstappen volgens de school en het OT wenselijk zijn, conform de wettelijke burgerschapsopdracht en het onderzoekskader van de Inspectie van het Onderwijs.^[4] Het OT zorgt ervoor dat bestaand extern aanbod, zoals ondersteuning vanuit het Expertisepunt Burgerschap of de programma's van ProDemos voor CN, zo goed mogelijk worden benut. Wanneer een school aangeeft behoefte te hebben aan concrete onderwijsactiviteiten en/of lesmaterialen die (nog) niet beschikbaar zijn, wordt dit door het OT aangegeven bij relevante betrokkenen, zoals het EB, maatschappelijke organisaties als ProDemos, methodemakers en/of de openbare lichamen. Ook kan gekeken worden of materialen die al ontwikkeld zijn door sommige scholen in CN van waarde kunnen zijn voor andere scholen. Hierbij moet opnieuw oog zijn voor de lokale context; het is duurzamer indien het OT de ondersteuningsbehoeften kan koppelen aan lokale methode-ontwikkelaars en/of onderwijsprofessionals.

Daarnaast worden scholen ondersteunt bij het (door)ontwikkelen van een monitoringssystematiek voor burgerschapsonderwijs. Onderzoekers worden niet gevraagd om een monitoringsinstrument te ontwikkelen (al kunnen zij hier wel zelf toe besluiten). Het uitgangspunt is dat samen met scholen wordt onderzocht welke

bestaande kennis over en instrumenten voor monitoren gebruikt kunnen worden om de monitoringsystematiek (door) te ontwikkelen.

Concreet gebeurt er in deze fase in ieder geval het volgende:

- Het OT zorgt ervoor dat bestaand extern aanbod, zoals ondersteuning vanuit het Expertisepunt Burgerschap of de programma's van ProDemos voor CN, zo goed mogelijk worden benut.
- Wanneer een school aangeeft behoefte te hebben aan concrete onderwijsactiviteiten en/of lesmaterialen die (nog) niet beschikbaar zijn, wordt dit door het OT aangegeven bij relevante betrokkenen, zoals het EB, maatschappelijke organisaties als ProDemos, methodemakers en/of de openbare lichamen. Ook kan gekeken worden of materialen die al ontwikkeld zijn door sommige scholen in CN van waarde kunnen zijn voor andere scholen. Hierbij moet opnieuw oog zijn voor de lokale context; het is duurzamer indien het OT de ondersteuningsbehoeften kan koppelen aan lokale methode-ontwikkelaars en/of onderwijsprofessionals.
- Een groep leraren van elke school is actief betrokken bij de uitwerking van een schoolbrede aanpak voor burgerschapsonderwijs. Dit is het uitgangspunt van onderwijsontwikkeling in ontwerpgroepen. De inschrijver doet in de offerte een voorstel voor de vorm en intensiteit van deze betrokkenheid. Ook vragen we de inschrijver om in de offerte toe te lichten hoe deelname voor leraren zo aantrekkelijk mogelijk wordt gemaakt.
- Leerlingen en schoolleiders worden ook betrokken bij het uitwerken van een schoolbrede aanpak. De inschrijvers doet in de offerte een voorstel voor de vorm en intensiteit van deze betrokkenheid.
- Het OT kijkt in hoeverre de tussentijdse resultaten van het onderzoek in EN van waarde kunnen zijn voor scholen in CN. [\[5\]](#)
- Bij het uitwerken van de schoolbrede aanpak is er in ieder geval oog voor: de burgerschapsvisie, expliciete doelen, de schoolcultuur, het schooleigen curriculum, didactiek en het pedagogisch klimaat.
- Het OT ondersteunt elke school bij het (door)ontwikkelen van een monitoringssystematiek voor burgerschapsonderwijs. De tussentijdse resultaten van het onderzoek in EN kunnen hier mogelijk van waarde zijn. De inschrijver doet een voorstel voor de vorm waarin, en intensiteit waarmee scholen worden ondersteund bij monitoren. [\[6\]](#)
- Voor de schoolbrede aanpak voor burgerschapsonderwijs geldt de wettelijke burgerschapsopdracht als uitgangspunt, aangezien deze ook van toepassing is op de scholen in CN. Wel kan het zo zijn dat de scholen in vergelijking met scholen in Europees Nederland kiezen voor andere accenten, omdat deze accenten beter passend zijn bij de CN-context. [\[7\]](#) In ieder geval vragen we het OT om samen met scholen expliciet aandacht te hebben voor de volgende twee accenten:
 - Financiële educatie. [\[8\]](#)
 - Groen onderwijs [\[9\]](#) vanuit het perspectief goed zorgen voor jezelf (gezonde leefstijl, eigenwaarde) en de omgeving (natuur, klimaat, dieren, voedselzekerheid, duurzaamheid).
- In juli 2028 ligt er voor elke school een uitgewerkt schoolbrede aanpak voor burgerschapsonderwijs, waarin een vertaalslag is gemaakt naar concrete onderwijsactiviteiten en duidelijk is wat dit van elke leraar binnen de school vraagt. Alhoewel de implementatie van de volledige schoolbrede aanpak dus plaatsvindt in schooljaar 2028-2029, kunnen scholen er in samenspraak met het OT voor kiezen om onderdelen van die ontwikkelde aanpak al in schooljaar 2027-2028 te implementeren.

Fase 3: Implementatie schoolbrede aanpak en in kaart brengen van geleerde lessen over optimalisering onderwijskwaliteit op CN

Gericht op RQ3.1 en RQ3.2

Wanneer: augustus 2028 – oktober 2029

In fase 2, schooljaar 2027-2028, ligt de focus op het ontwerpen van goed evidence-informed burgerschapsonderwijs. Hierbij is het belangrijk dat scholen niet alleen begeleid worden in het ontwikkelen van een burgerschapsaanpak op papier, maar ook bij het voorbereiden van de implementatie van de aanpak in de dagelijkse schoolpraktijk.

In fase 3, schooljaar 2028-2029, ligt de focus op de implementatie van de ontwikkelde schoolbrede aanpak het monitoren hiervan. Het gaat er hierbij enerzijds om dat scholen een monitoringsinstrument toepassen in de praktijk om het effect van hun uitgevoerde burgerschapsaanpak op de leerlingen inzichtelijk te maken. Anderzijds dat scholen, begeleid door het OT, op basis van ervaringen en monitoring zelf inzicht krijgen in wat er nodig is om de kwaliteit van het burgerschapsonderwijs zelfstandig en duurzaam te borgen. Wanneer het OT constateert dat er voor duurzaamheid meer nodig is van OCW of externe ondersteuningsorganisaties (zoals bijv. het Expertisepunt Burgerschap, ProDemos, SLO, Wijzer in Geldzaken), communiceert het OT dit per email of bij tussentijdse gesprekken aan OCW en/of direct aan deze organisaties als contacten hiermee al lopen. Na aanklaarten door het OT draagt OCW zorg voor een eventueel verder proces.

Naast het monitoren van de implementatie op scholen, brengt het OT in deze fase in kaart welke lessen er in bredere zin getrokken kunnen worden over het optimaliseren van de onderwijskwaliteit op CN. Concreet betekent dit dat het OT 'ontwerponderzoek' evalueert als instrument voor duurzame kwaliteitsverbetering op scholen in CN. Deze evaluatie wordt gebaseerd op de ervaringen van scholen, het OT zelf en andere partijen betrokken tijdens het ontwerponderzoek.

Voor het volgen van de school en in het kaart brengen van geleerde lessen hoeft niet het gehele schooljaar doorlopend te gebeuren. Het OT en de school hebben de ruimte om daar zelf een vorm in te kiezen.

Na het in kaart brengen en valideren van de geleerde lessen (augustus 2029) heeft het OT nog zo'n 2 maanden om het onderzoekstraject af te ronden en de eindproducten (zie Paragraaf 1.4.) op te stellen (oktober 2029).

Tussen- en eindproducten per fase

<u>Fase</u>	<u>Type product</u>	<u>Oplevering</u>	<u>Product</u>
<u>1</u>	<u>Document</u>	<u>Augustus 2027</u>	<u>Per school een plan van aanpak</u>
<u>2</u>	<u>Document</u>	<u>Augustus 2028</u>	<u>Per school een schoolbrede burgerschapsaanpak op papier</u>
<u>3</u>	<u>Praktijkresultaat</u>	<u>Oktober 2029</u>	Elke school heeft een schoolbrede burgerschapsaanpak, waarvan de uitvoering is beproefd in de praktijk en bijgesteld waar nodig. Er is in ieder geval oog voor: de burgerschapsvisie, expliciete doelen, de schoolcultuur, het schooleigen curriculum, didactiek en het pedagogisch klimaat.
	<u>Praktijkresultaat</u>	<u>Oktober 2029</u>	Elke school heeft een systematiek voor het monitoren van de opbrengsten van hun burgerschapsonderwijs.
	<u>Beroepsproduct</u>	<u>Oktober 2029</u>	Praktische handvatten voor scholen hoe de burgerschapsaanpak structureel en duurzaam doorgezet kan worden. De inschrijver doet in de offerte een voorstel voor de vorm waarin deze handvatten worden opgeleverd.
	<u>Rapport*</u>	<u>Oktober 2029</u>	Evaluatie door OT van 'ontwerponderzoek' als instrument voor duurzame kwaliteitsverbetering op scholen in CN in bredere zin.

	<u>Rapport*</u>	<u>Oktober 2029</u>	Een beknopt overzicht van de opbrengsten van het ontwerponderzoek en beantwoording van de onderzoeksvragen, om openbaar te publiceren.
--	-----------------	---------------------	--

* Tijdens het onderzoek bespreken Opdrachtgever en Opdrachtnemer of het wenselijk is om deze rapporten apart of als één geheel op te leveren.

Daarnaast vindt er in ieder geval aan het einde van iedere fase een gesprek plaats tussen OCW en de onderzoekers om te praten over de voortgang van het ontwerponderzoek.

Looptijd

Het toegekende project start in januari 2027. Globaal genomen is het tijdsplan als volgt:

- Januari – juni 2027: Opstellen plan van aanpak
- Juli 2027 – juli 2028: Ontwerpen en voorbereiding implementatie van schoolbrede aanpak
- Augustus 2028 – augustus 2029: Implementatie schoolbrede aanpak en in kaart brengen van geleerde lessen over optimalisering onderwijskwaliteit op CN
- Augustus 2029 - oktober 2029: Afronding en uitwerken aanbevelingen

Begeleidingscommissie

Ten behoeve van de uitvoering van het onderzoek vindt gedurende de looptijd van het onderzoek minimaal 2 keer per jaar overleg plaats tussen de uitvoerders en een nog samen te stellen begeleidingscommissie. Het is wenselijk dat Inschrijver deze afstemmingsmomenten met de begeleidingscommissie opneemt in de planning.

De begeleidingscommissie wordt samengesteld door Opdrachtgever en bestaat in ieder geval uit een vertegenwoordiging van OCW en NKO, een inhoudsdeskundige vanuit een universiteit of hogeschool, en een of twee praktijkvertegenwoordigers vanuit het funderend onderwijs. De begeleidingscommissie adviseert de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van dit onderzoek vanuit de in deze aanbesteding geformuleerde opdracht. Ze bespreekt met de Opdrachtnemer onder andere de conceptversies van tussen- en eindproducten, en stelt deze vast. In een startgesprek wordt de nadere invulling van de aanpak – binnen de door de Opdrachtnemer voorgestelde kaders – vastgelegd. Het startgesprek vindt plaats januari 2027.

^[1] [Staatsblad 2021, 320 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen](#)

^[2] Montroos, N., & Duarte, J. (2025). Citizenship education in postcolonial settings: An exploratory study in the Caribbean Netherlands. *European Educational Research Journal*.

^[3] De kerndoelen zijn niet van toepassing op de twee vo-scholen in Statia en Saba, omdat daar met het CXC-curriculum wordt gewerkt. De kerndoelen kunnen daar weliswaar als nog als inspiratie dienen voor de vertaal van de wettelijke burgerschapsopdracht (wel van toepassing op deze scholen) naar het curriculum.

^[4] [De onderzoekskaders | Inspectie van het onderwijs](#)

^[5] In EN loopt er van 2025 t/m 2029 een kwalitatief onderzoek naar aanpakken voor schoolbrede burgerschapsonderwijs en het monitoren daarvan.

^[6] In het schooljaar 2026/27 wordt door de stichting Birgen Maria op Bonaire een monitoringsinstrument ontwikkeld binnen een leernetwerk van het Expertisepunt Burgerschap. Het OT kijkt in hoeverre de opbrengsten van dit leernetwerk toegepast kunnen worden door andere scholen in CN voor het monitoren van hun burgerschapsonderwijs.

^[7] Zie bijvoorbeeld: Pang-Montroos, N., & Duarte, J. (2025). Citizenship education in postcolonial settings: An exploratory study in the Caribbean Netherlands. *European Educational Research Journal*, 14749041251370878.

[8] Financiële educatie vormt geen onderdeel van de wettelijke burgerschapsopdracht en is ook niet opgenomen in de definitie conceptkerndoelen burgerschap in Europees Nederland. Vanuit de Rijksbrede opgave 'kansrijk opgroeien in CN' is financiële educatie echter een korte termijn prioriteit en daarom vragen we daar aandacht voor binnen dit onderzoek. Het doel is dat binnen het regulier onderwijs aandacht wordt besteed/kan worden besteed aan financiële educatie, met toereikend lesmateriaal.

[9] Groen onderwijs is van groot belang in CN, omdat het direct inspeelt op de unieke ecologische, economische en sociale behoeften van de eilanden. Het versterken van deze vorm van onderwijs helpt bij het stimuleren van jongeren om ondernemend en bewust om te gaan met de omgeving, en draagt daarmee bij aan de ontwikkeling van een duurzame samenleving. Er zijn afgelopen jaren meerdere pilots rondom Groen onderwijs gedaan, o.a. het project [Versterking Groen Onderwijs op Bonaire](#). Uit deze pilots blijkt dat onderwijs over thema's gerelateerd aan Groen onderwijs wenselijk is, maar dat het voor scholen lastig is om dat onderwijs structureel geïntegreerd te krijgen in het onderwijsprogramma.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

Voor deze opdracht hanteert de Aanbestedende dienst een plafondbedrag van € 249.586,78 exclusief btw (€ 302.000,00 inclusief btw). Het totale bedrag is een plafondbedrag en mag derhalve niet overschreden worden. Een Inschrijving die dit plafondbedrag overschrijdt, wordt terzijde gelegd.

De genoemde bedragen zijn slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

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

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen waarbij het onwenselijk is scherpe afbakeningen te definiëren;
- De Aanbestedende dienst wil graag één leverancier die eindverantwoordelijk is vanuit het oogpunt van beheersbaarheid, continuïteit, eenduidige communicatie en efficiënte en effectieve inrichting van contract- en leveranciersmanagement;
- Het samenvoegen en het niet indelen van percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de Overeenkomst.

1.6 Duur van de opdracht

De Overeenkomst zal naar verwachting ingaan op januari 2027.

De levering van de overeengekomen Diensten dient uiterlijk te hebben plaatsgevonden op november 2029.

1.7 Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Dienstverlening vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst welke is opgenomen in TenderNed.

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Op de Overeenkomst zijn de ARVODI-2025 (Algemene Inkoopvoorwaarden) (bijlage C) van toepassing. Inschrijver dient met deze Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

Opdrachtnemer dient alle relevante bepalingen van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) in acht te nemen.

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van deze Overeenkomst vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

De gehele aanbestedingsprocedure wordt, zowel vanuit de zijde van de Aanbestedende dienst als vanuit de zijde van de Inschrijver, volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed. Dit houdt in dat:

- Het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend te verlopen via de *Vraag- en Antwoordmodule* op het TenderNed-platform;
- De Nota ('s) van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zullen worden op het TenderNed platform;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via het TenderNed platform zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door Inschrijver in te dienen documenten en daarmee het indienen van de gehele Inschrijving zal plaatsvinden via het TenderNed platform;
- Alle communicatie vanuit Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via de berichtenmodule van het TenderNed platform.

Inschrijver heeft ten behoeve van de Gunningfase via het TenderNed platform toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit is het Beschrijvend document inclusief bijlagen, de Nota ('s) van inlichtingen en het prijzenblad in het TenderNed platform;
 - De Inschrijving van Inschrijver: de door Inschrijver rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale Inschrijving op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten;
 - Planning: De planning van onderhavige aanbesteding, die is opgenomen onder het tabblad "planning".
- Bij vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met TenderNed.

Bij vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met TenderNed.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	24 augustus 2026
Uiterste termijn aanmelden online informatiebijeenkomst	9 september 2026
Online informatiebijeenkomst	14 september 2026, 16.00-17.00 uur (Nederlandse tijd, CEST)
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	21 september 2026
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 1	1 oktober 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	8 oktober 2026 uiterlijk 10.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 2	15 oktober 2026
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via TenderNed	26 oktober 2026 uiterlijk 11.00 uur
Openen Inschrijvingen	16 oktober 2026 na 11.00 uur

Mededeling van de gunningsbeslissing	15 december 2026
Einde bezwaartermijn	11 januari 2027
Definitieve gunning	12 januari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	Januari 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze 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.

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal via TenderNed te verlopen. Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot Uitsluiting leiden..

2.5 Informatiebijeenkomst

Op **14 september 2026** wordt van **16.00 tot 17.00 uur** (Nederlandse tijd, CEST) een digitale informatiebijeenkomst via de applicatie Microsoft Teams georganiseerd. Deelname aan de informatiebijeenkomst is niet verplicht. Geïnteresseerden kunnen zich uiterlijk tot **9 september 2026** via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor deze informatiebijeenkomst. Hierbij dient aangegeven te worden: organisatienaam, naam en e-mailadres van de deelnemer(s). De deelnemers aan de informatiebijeenkomst ontvangen via een bericht op TenderNed de uitnodiging voor de digitale informatiebijeenkomst.

De informatiebijeenkomst heeft als doel een toelichting te geven op de aanbestedingsprocedure. De presentatie die getoond worden tijdens de informatiebijeenkomst wordt daarna op TenderNed geplaatst. Via de chatfunctie kunnen tijdens de informatiebijeenkomst vragen worden gesteld. De antwoorden op alle gestelde vragen worden uiterlijk op **1 oktober 2026** op TenderNed geplaatst.

2.6 Nota van inlichtingen

In de eerste vragenronde dienen vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten uiterlijk op **21 september 2026**, via de Vraag- en Antwoordmodule op TenderNed te zijn ingediend. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op **1 oktober 2026** via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen.

In de tweede vragenronde dienen vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten uiterlijk op **8 oktober 2026**, uiterlijk **10.00 uur** via de Vraag- en Antwoordmodule op TenderNed te zijn ingediend. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op **15 oktober 2026** via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen.

Na **8 oktober 2026**, uiterlijk **10.00 uur** heeft de Inschrijver zijn of haar recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijgingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst. De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.7 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meerdere Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, de meest recente Nota van inlichtingen.

2.8 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden.

2.9 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **8 oktober 2026, uiterlijk 10.00 uur** via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.10 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitvraag van deze aanbesteding vormen.

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier in bijlage E, dit formulier volledig in te vullen en het door een rechtsgeldig vertegenwoordiger rechtsgeldig te laten ondertekenen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is de Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Inschrijver moet aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of

meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de Inschrijving afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

2.11 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.12 Varianten

Het indienen van een Variant voor deze aanbesteding is niet toegestaan.

2.13 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Een Inschrijving dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving in TenderNed te zijn ingediend. Zie de data onder 2.3 Planning. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Inschrijver draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Inschrijving.

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria én alle in te dienen informatie/documenten/ bijlagen. Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.14 Inschrijving met anderen

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met Derden.

De deelname in samenwerking is op één of meer van de volgende manieren mogelijk:

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.
- Ofwel als Inschrijver, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Inschrijver deel uitmaakt van een concern;
Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.
Als Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een

andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.

- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;
- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage F) aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Er kan voor het aantonen van Geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een Derde als op deze Derde geen Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in hoofdstuk 4, van toepassing zijn.

2.15 Inschrijving binnen concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

2.16 Geen vergoeding

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

2.17 Staking bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.

2.18 Stopzetting aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.19 Geheimhouding

De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens.

De Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak de Aanbestedende dienst verplicht wordt bepaalde informatie

openbaar te maken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.

2.20 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.21 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling Aanbesteden NWO' (zie bijlage D). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kan een Inschrijver sturen naar het e-mailadres: aanbestedingsklachten@nwo.nl

Indien deze klachtenafhandeling naar het oordeel van Inschrijver niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan kan Inschrijver de klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klacht kan worden ingediend via het klachtenformulier dat te vinden is op de website: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>.

De Commissie van Aanbestedingsexperts betreft een onafhankelijke instantie ingesteld door het Ministerie van Economische Zaken. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt Inschrijver verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten als een klacht is ingediend, maar is hiertoe niet verplicht.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kan een Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.6 van dit Beschrijvend document.

2.22 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.23 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op **26 oktober 2026**, na **11.00 uur** digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding.

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

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

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving niet op grond van de controle op de voorwaarden van deze aanbesteding terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage F) vastgesteld of de Verplichte en/of Facultatieve Uitsluitingsgronden aan de orde zijn. Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden, kan de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd. In het geval op één of meer leden van een Combinatie één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt Uitsluiting van het betreffende lid c.q. leden tot Uitsluiting van de Combinatie.

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor de Opdracht en de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.5 Beoordeling op de minimeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimeisen (waaronder de Eisen aan de opdracht (bijlage A), concept Overeenkomst (bijlage B) en Algemene

Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2025) (bijlage C)). Het niet voldoen aan (ten minste) één minimeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Inschrijver dient bijlage E 'Inschrijfformulier' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver met de minimeisen akkoord gaat.

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordeling van de Gunningcriteria inzake kwaliteit geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per Gunningcriterium inzake kwaliteit is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningcriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake kwaliteit.

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

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

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	6
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	8
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10

Beoordelingskader

Hieronder staan de algemene beoordelingsaspecten voor de Gunningscriteria inzake kwaliteit aangegeven. De beantwoording van Inschrijver:

- houdt rekening met en sluit aan op de relevante passages uit de Eisen aan de opdracht (bijlage A) en de overige Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet, volledig en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar;
- is doeltreffend en doelmatig;
- is passend: bij beantwoording van vragen is blijk gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van de Aanbestedende dienst.

Daarnaast geldt per kwalitatief Gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende kwalitatief Gunningscriterium genoemd.

Minimale score

Voor elk Gunningscriterium geldt een minimale vereiste score van 6, wat betekent dat op Gunningscriterium 1, Gunningscriterium 2, Gunningscriterium 3 en Gunningscriterium 4 elk afzonderlijk ten minste een score van 6 moet worden behaald. Inschrijvers dienen voor die Gunningscriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op één of meer van deze Gunningscriteria lager is dan een 6, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijving die, op basis van de beoordeling van de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria, de hoogste totaalscore heeft behaald.

De gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van de gewogen eindscores op de gunningscriteria. De behaalde gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving over alle Gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee (2) decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats een Inschrijver is geëindigd.

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed een schriftelijk bericht over de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus nog geen Overeenkomst tot stand. Aan de Mededeling van de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De

Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing en tot definitieve gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend heeft meegedeeld.

3.9 Verificatie Inschrijving

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 4. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de Gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de in deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen in een verificatiegesprek op hun juistheid te controleren. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, dan kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Overeenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden en zal de opdracht gegund worden aan de nummer twee in de oorspronkelijke ranking.

Deze situatie leidt tot het verzenden van een nieuwe Mededeling gunningsbeslissing en een nieuwe bezwaartermijn.

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 2 'Kennisbenutting en duurzaamheid' aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 1 'Kwaliteit van het onderzoeksplan' aangemerkt worden als economisch meest voordelige

Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 4 'Kwaliteit van het onderzoeksteam' aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage F)

In bijlage F bij dit Beschrijvend document is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Inschrijver dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat Deel V: Beperking van het aantal te selecteren gegadigden niet dient te worden ingevuld nu dit niet van toepassing is in deze *openbare* aanbestedingsprocedure.

In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient de betreffende Derde(n) het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt. De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen tien (10) werkdagen aan te leveren.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA dient op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder te zijn dan twee (2) jaar. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen. De doorlooptijd is doorgaans maximaal acht (8) weken.

Verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst

De Verklaring Betalingsgedrag dient op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.

Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister

Het uittreksel handelsregister dient op het tijdstip van het indienen van de Offerte niet ouder te zijn dan zes (6) maanden. Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Inschrijver bevoegd is om de Offerte te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van een functionaris, die volgens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij de Offerte is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een)

perso(n)en die blijkens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is (zijn) de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Ten aanzien van een Inschrijving door een in een andere lidstaat gevestigde Inschrijver, geldt in algemene zin dat de in het eCertis-systeem van de Europese commissie opgenomen bewijsstukken, als bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden. Zie hiervoor: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/>

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met de onderneming is gevestigd.

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in dienen. Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard. Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

Indien de Inschrijver een Combinatie is, al dan niet als vennootschap onder firma, dan dient door iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk een uittreksel uit het handelsregister te worden verstrekt.

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende

paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de laatste twee (2) boekjaren;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft om schoolbrede aanpakken in Caribisch Nederland te ontwikkelen op het gebied van Burgerschapsonderwijs. Inschrijver dient door middel van het overleggen van minimaal één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Diensten door te voldoen aan de hieronder gestelde kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare affiniteit met het funderend onderwijs in Caribisch Nederland. Onder affiniteit wordt verstaan ervaring met onderzoek naar en/of de ontwikkeling van onderwijs in het primair en/of voorgezet onderwijs in Caribisch Nederland.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare affiniteit met burgerschapsonderwijs. Onder affiniteit wordt verstaan ervaring met onderzoek naar en/of de ontwikkeling van burgerschapsonderwijs in het primair en/of voorgezet onderwijs.

Kerncompetentie 3: Het succesvol kunnen samenwerken met en onderzoek kunnen uitvoeren in het funderend onderwijs. Onder succesvol wordt verstaan dat voldoende onderwijsinstellingen zijn geworven; dat deelname aan onderzoek zo aantrekkelijk mogelijk is gemaakt en dat het desbetreffende onderzoek is uitgevoerd bij de onderwijsinstellingen volgens de methodiek die vooraf was afgesproken.

Kerncompetentie 4: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van kwalitatief onderzoek binnen het funderend onderwijs.

De referentie-opdracht(en) voldoen verder aan de volgende eisen:

- Alle referentie-opdracht(en) dien(te)(n) de afgelopen periode van ten hoogste vijf (5) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;
- Een referentie-opdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits aangetoond kan worden dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan;
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver- dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door (telefonisch) navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het “Standaardformulier specificatie referentieopdracht” in bijlage H te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- de bij Inschrijving ingediende referentieopdrachten die mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen. Inschrijver dient deze bewijsstukken na een verzoek daartoe binnen tien (10) werkdagen aan te leveren.

Indien een Inschrijver zich voor het aantonen van zijn technische en beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund binnen tien (10) werkdagen na een verzoek daartoe:

- aan te tonen dat Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n);
- een verklaring van de Derde(n) of onderaannemer(s) over te leggen waarin is vastgelegd dat deze bereid is/zijn zich daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund is Inschrijver tot inzet van deze Derden verplicht.

5 Gunningcriteria

5.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als Gunningcriterium de economisch meest voordelige inschrijving en is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijving die, op basis van de beoordeling van de vooraf bekendgemaakte Gunningcriteria, de hoogste totaalscore heeft behaald.

In onderstaande tabel zijn de Gunningcriteria op hoofdlijnen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Gunningcriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden Gunningcriteria.

Gunningcriteria				
Gunningcriteria Kwaliteit: 100%				
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale score	Weging	Maximaal gewogen score
G1	Kwaliteit van het onderzoeksplan	10	30%	3,00
G2	Kennisbenutting en duurzaamheid	10	30%	3,00
G3	Plan voor werkbare belasting voor deelnemers	10	15%	1,50
G4	Kwaliteit van het onderzoeksteam	10	25%	2,50

5.2 Gunningcriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan de Gunningcriteria inzake kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient deze Gunningcriteria bij het indienen van de Inschrijving in TenderNed te beantwoorden.

5.2.1. Gunningcriterium 1: Kwaliteit van het onderzoeksplan (weging 30%)

De Inschrijver beschrijft in een onderzoeksplan de wijze waarop de Inschrijver het gehele onderzoek uitvoert en een plan van aanpak om te komen tot doelen 1 en 2, zoals beschreven in hoofdstuk 1.3. De aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in hoe de Inschrijver het onderzoek zo effectief en efficiënt mogelijk gaat uitvoeren. In het onderzoeksplan wordt tevens het tijdpad met hierin de belangrijkste mijlpalen van het onderzoek opgenomen. Het onderzoeksplan zal beoordeeld worden op de volgende punten:

- helderheid, volledigheid en haalbaarheid van het plan van aanpak;
- mate waarin het onderzoeksplan beantwoording van de onderzoeksvragen mogelijk maakt;
- expliciet wordt uitgelegd hoe het veld en wat voor type praktijkprofessionals bij het onderzoek worden betrokken;
- kwaliteit van de voorgestelde wijze van dataverzameling en data-analyse;
- concrete planning met afstemmingsmomenten met de begeleidingscommissie en opdrachtgever;
- adequate onderbouwing van de gevraagde middelen (zie bijlage I Prijzenblad). Hierin wordt inzichtelijk gemaakt hoeveel budget ingezet zal worden voor reis- en verblijfskosten.

De beschrijving mag niet langer zijn dan vijftien (15) pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

5.2.2. Gunningcriterium 2: Kennisbenutting en duurzaamheid (weging 30%)

Een belangrijk doel van het onderzoek is dat scholen uiteindelijk zelf beter aan de slag kunnen gaan om invulling te geven aan de wettelijke burgerschapsopdracht. Inschrijver moet in de beschrijving in ieder geval ingaan op de volgende onderdelen:

- a) plan van aanpak hoe scholen worden ondersteund bij het duurzaam borgen van de opbrengsten van het onderzoek, en originaliteit hiervan;
- b) wijze waarop relevante en betekenisvolle feedback aan de deelnemers tijdens de looptijd van het onderzoek wordt gegeven.

De beschrijving mag niet langer zijn dan drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

5.2.3. Gunningcriterium 3: plan voor werkbare belasting van deelnemers (weging 15%)

Het is belangrijk dat voor deelnemende scholen vanaf het begin duidelijk is wat er van hen wordt gevraagd en, vooral ook, wat deelname hen oplevert. Uitgangspunt is dat de belasting voor deelnemende zo goed mogelijk wordt beperkt. Inschrijver moet in de beschrijving in ieder geval ingaan op de volgende onderdelen:

- a. concrete toelichting op de gevraagde inzet van deelnemende scholen;
- b. plan voor de communicatie richting scholen m.b.t. de gevraagde inzet en verwachte opbrengsten voor de deelnemende school;
- c. efficiëntie van de opzet van de dataverzameling in relatie tot de gevraagde inspanningen van scholen, docenten en leerlingen.

De beschrijving mag niet langer zijn dan drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

5.2.4. Gunningcriterium 4: kwaliteit van het onderzoeksteam (weging 25%)

Aanbestedende dienst hecht er groot belang aan dat het uitgevoerde onderzoek van een goede kwaliteit is. Het is daarbij van groot belang dat het voorgestelde team beschikt over relevante expertise voor het uit te voeren onderzoek. Inschrijver beschrijft en beargumenteert daarom in ieder geval:

- a. kennis van het onderwijsveld in het funderend onderwijs in CN en het hebben van een netwerk daarbinnen;
- b. aantoonbare expertise op het terrein van burgerschap;
- c. aantoonbare ervaring met kwalitatief onderzoek;
- d. aantoonbare praktijkervaring in de samenwerking met schoolleiders, leraren en andere betrokkenen, aangezien dit andere competenties vereist dan het uitvoeren van onderzoek;
- e. indien nodig geeft het onderzoeksteam aan hoe expertise buiten het onderzoeksteam wordt betrokken in de vorm van bijvoorbeeld externe experts of klankbordgroep. Het vormen van een consortium met zowel wetenschappelijke onderzoekers als praktijkexperts wordt aangemoedigd.

De beschrijving mag niet langer zijn dan vijf (5) pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

6 Checklist in te dienen documenten

6.1 Met de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt bij inschrijving van elke Inschrijver de volgende volledig ingevulde en ondertekende bijlagen:

- Inschrijfformulier (bijlage E);
- (UEA) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage F);
- Standaardformulier specificatie referenties (bijlage H);
- Beantwoording gunningcriterium 1, 2, 3 en 4 (bijlage G);
- Prijzenblad (bijlage I).

Het ontbreken van het inschrijfformulier (bijlage E, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage F), Standaardformulier specificatie referenties (bijlage H) of het Prijzenblad (bijlage I) leidt tot uitsluiting. Indien de beantwoording voor een Gunningcriterium ontbreekt, dan wordt dit Gunningcriterium niet gewaardeerd.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig door de daartoe bevoegde functionaris te worden ondertekend. Alle overige documenten dienen door dezelfde functionaris ondertekend te zijn. Alle documenten dienen te worden ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

6.2 Na voorlopige gunning

Met verwijzing naar paragrafen 3.9 en 4.2 ontvangt de Aanbestedende dienst binnen een termijn van tien (10) werkdagen na de datum van bekendmaking van de voorlopige gunning alleen van de winnende Inschrijver de volgende bewijsmiddelen om de mate waarin winnende Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te tonen:

- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister ter verificatie van de beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Gedragsverklaring aanbesteden om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de [artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d](#) van de Aanbestedingswet 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in [artikel 2.86, vierde lid](#), of [artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j](#) van de Aanbestedingswet 2012, niet op Inschrijver van toepassing is;
- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de laatste twee boekjaren met voor private inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf of voor publieke inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking of verklaring met beperking ter verificatie van de financiële en economische draagkracht;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring;

- De bij Inschrijving ingediende Standaardformulier specificatie referentieopdracht (Bijlage H) die mede ondertekend is door de referent (opdrachtgevende instantie);

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat met het aanvragen van documenten een bepaalde tijd gemoeid is:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dient aangevraagd te worden bij de dienst Justis en duurt circa 8 weken;
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen wordt aangevraagd bij de belastingdienst en duurt circa 10 werkdagen.

De hierboven genoemde termijnen dienen ter indicatie. Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

Bijlagen

Bijlage A: Eisen aan de opdracht

Bijlage B: Concept overeenkomst

Bijlage C: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2025)

Bijlage D: Klachtenafhandeling Aanbesteden NWO

Bijlage E: Inschrijfformulier

Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage G: Beantwoording gunningcriterium 1,2,3 en 4

Bijlage H: Standaardformulier specificatie referenties

Bijlage I: Prijzenblad