



Financieringsmogelijkheden Leerverzicht.nl

ten behoeve van

de Staat der Nederlanden

Uitgevoerd door Inkoopuitvoeringscentrum Noord

Contactpersoon	Kees Valkenburg
Datum	3-9-2026
Kenmerk	BD-EA-KV-IUCN26040160 Financieringsmogelijkheden Leerverzicht.nl
Versie	1.0
Status	Definitief



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Inkoopbegeleiding	4
2.	Wat willen we inkopen?	5
2.1.	Omschrijving van de Opdracht	5
2.2.	Kwaliteitscontrole bij aanvang van de uitvoering van de Opdracht	7
2.3.	Kwaliteitscontrole gedurende de Opdracht	7
2.4.	Samenvoeging van Opdrachten en opdeling in Percelen	7
2.5.	Overeenkomst en duur van de Opdracht	7
2.6.	Omvang van de Opdracht	7
2.7.	Wachtkamerconstructie	7
3.	Welke eisen stellen we aan de Opdracht?	8
3.1.	Programma van eisen	8
3.2.	E-factureren	8
4.	Waar moet u aan voldoen?	9
4.1.	Inleiding	9
4.2.	UEA-wizard in TenderNed	9
4.3.	Uitsluitingsgronden	10
4.4.	Geschiktheidseisen	11
4.5.	Russische betrokkenheid	12
5.	Hoe kunt u zich onderscheiden en hoe beoordelen wij?	13
5.1.	Gunningscriterium en methodiek	13
5.2.	Subgunningscriteria	13
5.3.	Kwaliteit	13
5.4.	Beoordeling kwaliteit	15
5.5.	Prijs	17
5.6.	Beoordeling op prijs	17
5.7.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	18
6.	Hoe verloopt de procedure?	19
6.1.	De openbare Europese aanbesteding	19
6.2.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	19
6.3.	Communicatie	19
6.4.	De planning van de aanbesteding	20
6.5.	Vragen en tekstvoorstellen	20
6.6.	Tegenstrijdigheden of onduidelijkheden	21
6.7.	Indienen inschrijving	21
6.8.	Beoordeling van uw inschrijving	21
6.9.	Verificatie gegevens UEA	22
6.10.	Mededeling gunningsbeslissing	22
6.11.	Ondertekenen overeenkomst	23
7.	Hoe schrijft u in?	24
7.1.	Formele eisen aan de inschrijving	24
7.2.	Rechtsgeldige ondertekening	24
7.3.	Inschrijven met het inschrijfbiljet	25
7.4.	Inschrijven als samenwerkingsverband	25
7.5.	Inschrijven als u beroep doet op anderen	26
7.6.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij	27
8.	Overeenkomst en contractvoorwaarden	27
8.1.	Overeenkomst en ARVODI 2025	27
8.2.	Indexatie	28
8.3.	Facturatie	28
9.	Klachtenregeling	29
10.	Bijlagen	30



Bijlagen en checklist

Overzicht bijbehorende documenten	
Bijlage 1	Programma van Eisen
bijlage 2	Concept Overeenkomst
bijlage 3	Inkoopvoorwaarden ARVODI-2025
Bijlage 4	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 5	Bijsluiter e-facturering-2023
Bijlage 6	Acceptatietest opzet
Bijlage 7	Overzicht Financieringsmogelijkheden op 20 juli 2026
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst

Elektronisch invullen en indienen bij inschrijving		Verplicht indienen bij inschrijving?
Invulformulier I	Inschrijfbiljet	Ja
Invulformulier II	Referentieverklaring	Ja
Invulformulier III	Prijsblad	Ja
Invulformulier IV	Machtigingsformulier rechtsgeldige vertegenwoordiging bij ondertekening Invulformulier I -Inschrijfbiljet	Indien van toepassing
Invulformulier V	Verklaring inzet andere entiteit om te voldoen aan een geschiktheidseis	Indien van toepassing
Invulformulier VI	Holdingverklaring (Verklaring financiële en technische garantstelling concern)	Indien van toepassing
Invulformulier VII	Antwoord op de subgunningscriteria (bestand in PDF)	Ja
Overige documenten		
Bewijsstuk 1	Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden.	Ja
Bijlage UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via de UEA-wizard in TenderNed in PDF-format voor inschrijver/penvoerder	Ja
Bijlage UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in PDF-format voor leden samenwerkingsverband en entiteiten waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.	Indien van toepassing
Bewijsstuk 2	Gedragsverklaring aanbesteden	Nee *
Bewijsstuk 3	Verklaring van de Belastingdienst	Nee *

* Deze bewijsstukken worden opgevraagd bij de winnende partij en dienen binnen 14 dagen ingestuurd te worden. U mag ze ook al eerder aanleveren.



1. Inleiding

De Staat der Nederlanden nodigt u uit om in te schrijven voor de aanbesteding Financieringsmogelijkheden Leeroverzicht.nl. Deze aanbesteding heeft als doel om voor de volgende operationele eenheid van de Staat der Nederlanden, namelijk het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap diensten voor de website Leeroverzicht.nl in te kopen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Publicatieblad van de Europese Unie. De procedure loopt via het aanbestedingsplatform TenderNed onder Tendernummer 610191

In dit beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven. We gebruiken zoveel als mogelijk de begrippen van de Aanbestedingswet 2012.

Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, kunnen op basis van dit beschrijvend document een inschrijving in dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op andere entiteiten.

1.1. Opdrachtgever

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) bestaat uit een bestuursdepartement (BD) en tien buiten het BD gepositioneerde dienstonderdelen, te weten twee agentschappen, een Rijksdienst, vijf adviesraden en twee inspecties. Het BD, gevestigd in Den Haag, heeft als kerntaken het ontwikkelen van beleid op de terreinen Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, evenals het coördineren van en toezien op de uitvoering van dat beleid.

OCW werkt aan een slim, vaardig en creatief Nederland. Dat is onze missie. Daarbij streeft OCW de volgende doelen na:

- Iedereen volgt goed onderwijs;
- Iedereen bereidt zich voor op zelfstandigheid en verantwoordelijkheid;
- Iedereen kan cultuur beleven;
- Leraren, kunstenaars en wetenschappers kunnen hun werk doen.

1.2. Inkoopbegeleiding

Inkoopuitvoeringscentrum Noord van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (IUC-Noord) voert deze aanbestedingsprocedure uit en treedt daarbij op als procesbegeleider. IUC-Noord is één van de negentien landelijke inkoopuitvoeringscentra (IUC's) die inkoopdiensten leveren aan diverse overheidsinstanties, departementen en ministeries binnen de Rijksoverheid. Meer informatie over IUC-Noord vindt u op onze website: www.iuc-noord.nl.



2. Wat willen we inkopen?

Hieronder leest u een omschrijving van de Overheidsopdracht (hierna: Opdracht). Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie op grond van eerder gebruik of inkooporders.

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Binnen het overheidsbeleid rondom “Leven Lang Ontwikkelen” is het scholings- en vergelijkingsplatform [Leeroverzicht.nl](https://leeroverzicht.nl) gerealiseerd. [Leeroverzicht.nl](https://leeroverzicht.nl) moet het voor burgers eenvoudiger maken om zich verder te ontwikkelen en daarmee hun positie op de arbeidsmarkt kunnen verbeteren. Het bestaat uit drie pijlers. Het bevat een overzicht van publieke en private opleidingen (inclusief cursussen en trainingen), dit is pijler 1. Pijler 2 is een overzicht van mogelijkheden waarmee mensen scholing mogelijk kunnen financieren. Binnen de derde pijler wordt er informatie gegeven over arbeidsmarktontwikkelingen en verwezen naar loopbaanprofessionals die mensen kunnen helpen bij loopbaanvraagstukken. Door op één plek betrouwbare en actuele informatie aan te bieden over opleidingen, mogelijke financiering en doorverwijzingen voor loopbaanadvies verlaagt [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl) de drempel om passende scholing te vinden en te volgen. Het [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl) is daarnaast waardevol voor loopbaanadviseurs bij de ondersteuning van hun cliënten of voor HR-functionarissen bij werkgevers.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft de afgelopen anderhalf jaar als opdrachtgever en eigenaar samen met Stichting ICTU als beheerder en ontwikkelaar gewerkt aan de realisatie en ontwikkeling van [Leeroverzicht.nl](https://leeroverzicht.nl). De eerste publieke versie van het [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl) is live gegaan op 10 oktober 2022.

Het ministerie van OCW zoekt een partij die voor de periode van minimaal vier jaar op een gestructureerde wijze actuele informatie over financieringsmogelijkheden of -instrumenten voor scholing (pijler 2) verzamelt en levert. Hierbij moet aangesloten worden op de huidige werkwijze en structuur voor het leveren van deze informatie aan de beheerder van de website [Leeroverzicht.nl](https://leeroverzicht.nl). Op deze manier wordt actuele en volledige informatie op het tabblad ‘Geld’ van de website [Leeroverzicht.nl](https://leeroverzicht.nl) getoond en is de informatieverstrekking door [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl) voor de komende jaren geborgd.

Er zijn verschillende soorten financieringsmogelijkheden en -instrumenten waarmee een burger of organisatie een (financiële) tegemoetkoming kan krijgen voor het volgen van scholing. Hieronder vallen subsidies, maar bijvoorbeeld ook regelingen die bestaan uit een lening en soms wordt de financiering in natura uitgekeerd (zoals een scholingsvoucher).

Alle financieringsinstrumenten die direct bijdragen aan iemands professionele ontwikkeling moeten worden getoond. Hieronder vallen in ieder geval financieringsmogelijkheden voor scholing, stages, leerwerkplekken, loopbaanbegeleiding, jobcoaching, (re-)integratie op de arbeidsmarkt en loondispensatie.

Zowel publieke als private financieringsmogelijkheden zijn relevant voor [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl). Ze kunnen worden aangevraagd door zowel de burger (werkend of werkzoekend) als een werkgever en kunnen worden uitgekeerd aan een opleider, werkgever of andere betrokkene. Denk bijvoorbeeld aan landelijke regelingen, CAO-regelingen, O&O-fondsen en belastingmaatregelen. Ook aangekondigde financieringsmogelijkheden die nog niet aangevraagd kunnen worden zijn relevant. Uitzondering hierop zijn de volgende landelijke regelingen die in [Leeroverzicht](https://leeroverzicht.nl) direct aan de betreffende scholing worden gekoppeld: het gaat om Studiefinanciering, SLIM-scholingssubsidie en het Leven Lang Leren Krediet.



De Financiële regelingen die verplicht onder deze de Opdracht vallen zijn:

- Financieringsinstrumenten van Europese, nationale, provinciale en andere regionale overheden;
- Instrumenten uit innovatie- en scholingsfondsen;
- Regelingen en vergoedingen uit CAO, A&O en O&O fondsen;
- Belastingmaatregelen en premies;
- Gemeentelijke regelingen.

Van al deze regelingen moet de informatie gevonden en opgenomen worden.

De werkzaamheden omvatten de volgende aspecten:

1. Het identificeren van financieringsmogelijkheden voor scholing en ontwikkeling, inclusief het bijhouden van nieuwe mogelijkheden of veranderingen binnen bestaande financieringsmogelijkheden. Dit kan onder andere door het bijhouden van nieuws van onder andere overheidspublicaties, O&O-fondsen en arbeidsmarktregio's;
2. De gewenste informatie over de financieringsmogelijkheden abstraheren uit de bronnen;
3. De actuele informatie in een afgesproken formaat geautomatiseerd aan Leeroverzicht leveren middels een API.

Indien door de opdrachtnemer niet met zekerheid is vast te stellen of een financieringsinstrument aan de gestelde criteria voldoet, dient dit met Leeroverzicht te worden afgestemd. Dit gebeurt in eerste instantie via de mail en, afhankelijk van de complexiteit van het onderwerp, wordt het in de best passende vorm verder besproken (telefonisch, videovergaderen of fysiek).

Ter indicatie: in de huidige situatie wordt er ca. 1 keer per 2 maanden over een specifiek vraagstuk overlegd.

Het kan zijn dat opdrachtgever vragen heeft over specifieke financieringsmogelijkheden die op Leeroverzicht.nl worden getoond. Het is van belang dat de opdrachtnemer hierop anticipeert en zo nodig aanvullende informatie verstrekt om zo tot een gewenste oplossing te komen.

Leeroverzicht krijgt momenteel over zo'n 300 financieringsmogelijkheden de gewenste, actuele informatie aangeleverd. De informatie wordt door de huidige opdrachtnemer geabstraheerd uit de teksten van de regelingen uit diverse openbare bronnen. Deze informatie moet actueel en volledig worden aangeleverd. De informatie die OCW voor elke financieringsmogelijkheid wil ontvangen is beschreven in de technische specificaties. Zie bijlage 1 Programma van Eisen. Deze gegevens moeten zo nodig dagelijks geactualiseerd worden, zodat de bezoeker van Leeroverzicht.nl actuele en juiste informatie getoond krijgt. Ter informatie is een lijst van de huidige financieringsmogelijkheden die worden getoond op Leeroverzicht bijgevoegd, zie bijlage 4.

Het uitgangspunt van opdrachtgever is om een kwaliteitsniveau van 99% juiste informatie te bereiken. Dat wil zeggen: ten minste 99% van de bekende financieringsmogelijkheden staat op Leeroverzicht.nl en deze informatie is op een willekeurige dag voor 99% actueel.

Voor de informatie die niet binnen het programma van eisen valt, zullen gebruikers van het platform Leeroverzicht.nl doorverwezen worden naar de website van de betreffende aanbieder. De bezoeker kan daar dan ook de eventuele aanvraag doen.

Leeroverzicht.nl wordt continue doorontwikkeld om zo te blijven voorzien in de behoeftes van bezoekers. Dit kan resulteren in de wens dat aanvullende kenmerken of metadateringen door opdrachtnemer toegevoegd worden aan de levering van de data over financieringsmogelijkheden en -instrumenten. Daarom wil opdrachtgever de optie hebben om op projectmatige wijze nieuwe metadateringen te laten toevoegen aan het databestand. Deze aanpassingen zijn een standaard onderdeel van de opdracht. In het Prijsblad (Invulformulier III) dient u hiervoor uw prijs op te geven voor drie aanpassingen die projectmatig tegelijkertijd per jaar worden uitgevoerd. Ter illustratie, afgelopen jaar is er informatie over de arbeidsmarktsector (zorg, ict, onderwijs, etc) toegevoegd. Aanpassingen in de aan te leveren informatie zullen altijd in overleg plaats vinden.



Op te leveren resultaat:

Het aanleveren en up-to-date houden van alle financieringsmogelijkheden die als doel hebben om het opleiden en ontwikkelen van werkenden en werkzoekenden te stimuleren. Voor elke subsidie wordt de benodigde informatie dagelijks actueel aangeleverd (zie bijlage 1 PvE). Daarnaast worden er jaarlijks ca. 3 aanvullende kenmerken en/of metadateringen toegevoegd.

2.2. Kwaliteitscontrole bij aanvang van de uitvoering van de Opdracht

Direct vóór de start van de uitvoering vindt een acceptatietest plaats waarbij gecontroleerd wordt of de eerste uitvoering voldoet aan het Programma van Eisen en of de resultaten overeenkomen met de informatie over de financieringsmogelijkheden die op dat moment op Leeroverzicht.nl gepubliceerd worden. Mocht hier uit blijken dat er omissies zitten, dan wordt een maand hersteltijd gegeven om tot de 99% kwaliteitsnorm te komen. Na een herhaalde kwaliteitscontrole wordt, bij onvoldoende resultaat, nogmaals één maand hersteltijd geboden. Wordt dit niet ook niet gehaald, dan wordt het contract ontbonden. Zie hiervoor ook paragraaf 2.7 Wachtkamerconstructie.

2.3. Kwaliteitscontrole gedurende de Opdracht

Of de door Opdrachtnemer aangeleverde informatie voldoen aan de kwaliteitsnorm van ten minste 99% kan op ieder moment gedurende de contractperiode met een (statistisch verantwoorde) steekproef gecheckt worden. Deze controle kan zowel door Opdrachtgever zelf, als ook door een externe partij, uitgevoerd worden. Als de kwaliteitsnorm niet gehaald wordt, dan krijgt de Opdrachtnemer een maand de tijd om verbeteringen door te voeren zodat de norm wel gehaald wordt. Als na deze maand de norm alsnog niet gehaald wordt, dan kan een in gebreke stelling volgen.

2.4. Samenvoeging van Opdrachten en opdeling in Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten of van opdeling in percelen. Het betreft één ondeelbare Opdracht met een relatief bescheiden schaalgrootte.

2.5. Overeenkomst en duur van de Opdracht

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst volgens de ARVODI (Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten). In bijlage 2 vindt u de concept overeenkomst. De overeenkomst wordt gesloten met één opdrachtnemer.

De streefdatum voor de start van de overeenkomst is 1 maart 2027.
De looptijd is vier jaren met daarbovenop twee optiejaren (4+2).

Meer hierover leest u in hoofdstuk 8 Overeenkomst en contractvoorwaarden.

2.6. Omvang van de Opdracht

De raming van deze opdracht is 125.000 euro excl. BTW op jaarbasis. De raming over de totale looptijd is daarmee maximaal 750.000 euro excl. BTW.

Let op: deze gegevens zijn een indicatie op basis van historische gegevens. U kunt dan ook uitdrukkelijk geen rechten ontlenen aan de genoemde omvang.

2.7. Wachtkamerconstructie

Voor deze opdracht geldt een wachtkamerconstructie. Dat betekent dat de Opdrachtgever de opdracht kan gunnen aan de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd, als de winnende inschrijver de opdracht niet volgens de gestelde kwaliteit kan uitvoeren.

Wachtkamerprocedure:

1. Alle Inschrijvers conformeren zich door indiening van hun Inschrijving aan deze Wachtkamerconstructie.
2. De Opdrachtgever sluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.
3. Opdrachtgever sluit de Wachtkamerovereenkomst (bijlage 8) met de inschrijver die als tweede is geëindigd.

4. Opdrachtgever voert een Acceptatietest (zie bijlage 6) uit op de diensten van Opdrachtnemer, direct na de oplevering bij de start van de overeenkomst (= 1 maart). Deze Acceptatietest is direct aan de start van de dienstverlening en kijkt zowel naar het voldoen aan het PvE als ook aan het halen van de kwaliteitsnorm op de resultaten. Als er verbeterpunten zijn die tijdens deze acceptatietest worden geconstateerd, dan moeten deze binnen één maand door Opdrachtnemer opgelost worden. Vervolgens doet Opdrachtgever een nieuwe controle van de resultaten en is er opnieuw één maand voor het oplossen van de geconstateerde gebreken. Als Opdrachtnemer na 2 maanden nog niet voldoet aan het PvE of de juiste kwaliteitsnorm heeft bereikt dan wordt de Overeenkomst ontbonden.
5. De Inschrijver die als tweede is geëindigd, en waarmee de Wachtkamervereenkomst is gesloten, krijgt nu de Opdracht gegund. Opdrachtgever zal deze Overeenkomst sluiten onder de voorwaarden en condities van de oorspronkelijke inschrijving van de als tweede geëindigde partij.
6. Activering van de wachtkamer: De Opdrachtgever is gerechtigd – doch niet verplicht – om de Wachtkamerconstructie te activeren en de resterende Opdracht over te dragen aan de Wachtkamerondernemer indien de Overeenkomst met de nummer 1 binnen de hierboven genoemde termijn voortijdig wordt beëindigd. Dit recht geldt uitsluitend als de Overeenkomst wegens wanprestatie of toerekenbare tekortkoming na de eerste drie maanden wordt ontbonden.
7. Voorwaarden bij overdracht: Indien de Wachtkamerconstructie wordt geactiveerd, zal de Wachtkamerondernemer de resterende werkzaamheden uitvoeren conform de bepalingen uit de oorspronkelijke Aanbestedingsstukken en zijn eigen Inschrijving. Er vindt geen vergoeding plaats voor de periode waarin de Inschrijver in de wachtkamer heeft plaatsgenomen.

Gezien de relatief beperkte termijn waarop vast te stellen is of de winnende inschrijver de opdracht wel of niet aan kan achten wij deze wachtkamerconstructie zonder vergoeding proportioneel. Vanaf de start van de opdracht is de termijn waarop nummer twee weet of ze de opdracht gaan overnemen ca. drie maanden. Vanaf de definitieve gunningsdatum is deze periode ca. vijf maanden.

3. Welke eisen stellen we aan de Opdracht?

In dit hoofdstuk leest u welke eisen en voorwaarden wij stellen aan de Opdracht.

3.1. Programma van eisen

In het programma van eisen (bijlage 1 Programma van eisen) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. De datum waarop u aan deze eisen moet voldoen is bij de start van de uitvoering van de Opdracht.

3.2. E-factureren

Als overheid zijn wij verplicht uw elektronische facturen te accepteren en te verwerken.

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert.

In bijlage 5 bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.



4. Waar moet u aan voldoen?

In dit hoofdstuk leest u welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

4.1. Inleiding

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere ondernemingen zaken wordt gedaan. Wij hanteren in deze aanbesteding verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden.

Om de geschiktheid te kunnen bepalen hebben we een aantal eisen vastgesteld die betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

4.2. UEA-wizard in TenderNed

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. Meer informatie over het UEA vindt u op Pianoo¹.

Als inschrijver vult u het UEA digitaal in via de UEA-Wizard in TenderNed en voegt u dit toe aan uw inschrijving via TenderNed. Meer informatie over hoe u dit via de UEA-Wizard invult lees u op TenderNed². U hoeft het UEA **niet** te ondertekenen. **Wel** dient u invulformulier I - Inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Schrijft u in als samenwerkingsverband of doet u een beroep op een andere entiteit voor de geschiktheidseisen?

Dan dienen alle leden aan het samenwerkingsverband en de entiteiten waarop u een beroep doet voor de geschiktheidseisen het UEA (invulformulier VII – Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in te vullen en bij inschrijving in te dienen. Meer hierover leest u in paragraaf 7.4 Inschrijven als samenwerkingsverband en paragraaf 7.5 Inschrijven als u een beroep doet op anderen voor de geschiktheidseisen.

¹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

² <https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen>

4.3. Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding gelden de in deel III A en B van het UEA opgenomen dwingende uitsluitingsgronden. Deze uitsluitingsgronden ziet u in onderstaand overzicht ook terug. In het overzicht ziet u voor zover van toepassing ook welke nationale bewijsmiddelen u dient te overleggen bij de uitsluitingsgronden.

Facultatieve uitsluitingsgronden passen we bij deze aanbesteding niet toe.

Overzicht uitsluitingsgronden en nationale bewijsmiddelen	
Dwingende uitsluitingsgronden	Nationale bewijsstukken
• Deelneming aan een criminele organisatie • Corruptie • Fraude • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten • Witwassen van geld of financiering van terrorisme • Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel	Bewijsstuk 2: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
• Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsstuk 3: Verklaring van de belastingdienst
Facultatieve uitsluitingsgronden	Nationale bewijsstukken
n.v.t.	n.v.t.

Schrijft u in als samenwerkingsverband of doet u een beroep op een andere entiteit voor de geschiktheidseisen?

Dan worden de uitsluitingsgronden toegepast op ieder lid van het samenwerkingsverband of iedere entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u, een ander lid van het samenwerkingsverband of op een entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Meer hierover lees u in paragraaf 6.8 Beoordeling van de inschrijving.

4.3.1. Nationale bewijsmiddelen bij verificatie

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, overlegt u op verzoek van ons de volgende bewijsmiddelen. U mag deze bewijsstukken ook bij inschrijving al indienen. Dit is echter niet verplicht. Meer hierover leest u in paragraaf 6.9 Verificatie gegevens UEA.

Bewijsstuk 2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis³ raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Bewijsstuk 3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (verklaring van de Belastingdienst)⁴ die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Met deze Verklaring van de Belastingdienst toont u aan dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald.

Let op: Vraag de GVA en Verklaring van de Belastingdienst **tijdig** aan in verband met de verwerking- en beslistermijn. U kunt **niet** volstaan met het overleggen van een bewijs dat de GVA en Verklaring van de Belastingdienst is aangevraagd en nog in behandeling is.

³www.justis.nl/producten/gva/

⁴https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen



4.3.2. *E-certis voor inschrijvers buiten Nederland*

Met e-Certis⁵ krijgt u inzicht in welke certificaten en verklaringen er ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het meest worden gevraagd in het kader van aanbestedingsprocedures van verschillende lidstaten. Het is een informatie-instrument en het garandeert dus niet dat de informatie die uit een zoekopdracht voortvloeit, door ons als geldig wordt erkend.

4.4. **Geschiktheidseisen**

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Dit zijn minimeisen. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Tenzij anders vermeld, geldt voor een samenwerkingsverband dat die als geheel moet voldoen aan de geschiktheidseisen.

Samenwerkingsverband of beroep op een andere entiteit voor de geschiktheidseisen
Voldoet u niet zelfstandig aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband in te schrijven of een beroep te doen op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een andere entiteit. Deze entiteit kan een andere ondernemer, een moeder- of zusteronderneming, maar ook een lid van het samenwerkingsverband zijn.

Voldoet de entiteit waarop u een beroep doet niet aan de betreffende geschiktheidseis(en), dan voldoet u ook niet aan de geschiktheidseis(en) en is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4.1. *Financiële en economische draagkracht*

Wij stellen geen geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

4.4.1.1. *Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering*

U bent passend verzekerd tegen bedrijfsrisico's, volgens een in de branche gangbare vorm. U hoeft hiervan geen bewijsstuk aan te leveren maar verklaart met deze inschrijving dat u hieraan voldoet.

4.4.2. *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Voor deze opdracht zijn als geschiktheidseisen twee kerncompetenties opgenomen. Deze kerncompetenties zijn minimaal nodig om te kunnen voldoen aan de opdracht.

4.4.2.1. *Kerncompetenties*

De onderstaande twee kerncompetenties zijn minimaal nodig om de gevraagde gegevens volledig en actueel te kunnen leveren en daarbij te voldoen aan het Programma van Eisen.

De twee benodigde kerncompetenties:

- 1 Ervaring met het (geautomatiseerd) vinden, verwerken en valideren van gegevens. Merk op dat het hierbij niet uitsluitend gaat om het vinden van data, maar ook om het verwerken en valideren ervan. Het gaat om een proces dat start met het vinden van data en het vervolgens vertalen daarvan naar informatie volgens gemaakte afspraken.
- 2 Ervaring met het geautomatiseerd delen van informatie via een API (Application Programming Interface).

U dient bij inschrijving aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die essentieel zijn voor het uitvoeren van de Opdracht. Door middel van referenties kunt u aantonen over deze kerncompetenties te beschikken. Dit doet u door invulformulier II - Referentieverklaring in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

⁵ <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>



Voorwaarden referenties:

- per kerncompetentie mag maximaal één referentie worden verstrekt. Het is echter toegestaan om met één referentie aan meer kerncompetenties te voldoen, mits hieruit helder en ondubbelzinnig de door ons gevraagde ervaring blijkt.
- de einddatum van de referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden, gerekend van de uiterste inschrijfdatum. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.
- alleen behaalde resultaten tellen mee. Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.
- wij mogen zonder uw tussenkomst contact opnemen met de referenten om méér informatie te vragen ter verificatie.

4.4.3. Beroepsbevoegdheid

U bent – volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is – in het beroeps- of handelsregister ingeschreven voor de voor de Opdracht benodigde bedrijfsactiviteiten.

Nationaal bewijsmiddel bij inschrijving

Bewijsstuk 1: Uittreksel handelsregister

U kunt uw beroepsbevoegdheid aantonen door bij inschrijving een recent uittreksel van inschrijving in het beroeps- of handelsregister te overleggen, waaruit blijkt dat uw onderneming, volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Binnen Nederland voldoet een uittreksel van inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel.

Met dit uittreksel toont u ook aan dat het inschrijfbiljet rechtsgeldig (door de juiste persoon) is ondertekend. M.a.w.: de ondertekening dient te gebeuren door de persoon die volgens het uittreksel voldoende mandaat heeft.

4.5. Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Dit heeft tot gevolg dat wij geen overheidsopdrachten meer mogen gunnen aan Russische partijen. Dit geldt ook voor overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of leverancier.

Welke Russische partijen worden bedoeld?

Het verbod ziet op gunning aan en lopende overeenkomsten met:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Bewijsmiddelen

Met de ondertekening van invulformulier I - Inschrijfbiljet die u bij inschrijving indient, verklaart u dat u niet onder het sanctiepakket valt, meer in het bijzonder verklaart u hetgeen dat in bijlage 4 – Russische betrokkenheid is opgenomen.

5. Hoe kunt u zich onderscheiden en hoe beoordelen wij?

In dit hoofdstuk leest u welk gunningscriterium wordt gehanteerd en de wijze waarop de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

5.1. Gunningscriterium en methodiek

Deze aanbesteding wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de subgunningscriteria.

5.2. Subgunningscriteria

Het gunningscriterium is uitgewerkt in subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de subgunningscriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De subgunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'			
	Subgunningscriteria	Te behalen punten	
Kwaliteit	Plan van aanpak		
	A Vinden van data	40	
	B Valideren van data	40	
	Totaal Kwaliteit		80
Prijs	A Totaalprijs per jaar voor de volledige standaard dienstverlening B Kosten voor het eenmalig toevoegen van drie nieuwe metadateringen De totale prijs (optelsom van A+B) wordt beoordeeld.	20	
	Totaal Prijs		20
Totaal Kwaliteit en Prijs			100

5.3. Kwaliteit

Algemene vormvereisten beantwoording

Voor alle antwoorden op de subgunningscriteria gelden de volgende vereisten:

- u levert voor de subgunningscriteria een document met uw voorstel in PDF formaat aan bij uw inschrijving; u nummert de subgunningscriteria in dit document.
- u beschrijft uw voorstel onder het betreffende subgunningscriterium. Iedere uitwerking van een subgunningscriterium moet zelfstandig leesbaar zijn. Snelkoppelingen of verwijzingen naar andere antwoorden of naar extra informatie worden niet meegenomen in de beoordeling.



- Voor beide subgunningscriteria samen is het maximale aantal pagina's vijf. Een pagina is A4 formaat (inclusief afbeeldingen, tabellen etc.). Alle pagina's na het bereiken van het maximum aantal pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Voor de subgunningscriteria gelden geen specifieke vormvereisten, zolang uw uitwerking past binnen het maximaal aantal pagina's mag u zelf bepalen welke opmaak, kleurstelling, lettertype, etc. u hanteert. De door u gekozen puntgrootte van de letters is groot genoeg zodat de tekst voor beoordelaars (evt. na uitprinten) goed leesbaar blijft.

5.3.1. Subgunningscriterium A - Vinden van data

In onderdeel A Vinden van data beschrijft u wat uw organisatie gaat doen om ervoor te zorgen dat u de informatie met betrekking tot financiering van scholing vindt, actualiseert en hoe u wijzigingen in die informatie identificeert en verwerkt. Geef hierbij concreet aan waarom uw methode zal leiden tot een zeer hoog dekkingspercentage (doel is 99%) van de gevonden informatie. De beoordelaars moeten hierbij begrijpen wat u gaat doen om te kunnen beoordelen of uw methode realistisch is.

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op basis van de mate waarin op overtuigende wijze beschreven wordt welke methodiek wordt gehanteerd om de informatie volledig en actueel te houden, waarom dit de beste keuze is gegeven het PvE en in welke mate en hoe hier gebruik is gemaakt van nieuwe methoden en technieken zoals het werken met LLM of scraping. U dient hierbij aan te geven welke expertise u hiervoor inzet en hoe u borgt dat deze expertise gedurende de looptijd van het contract beschikbaar blijft.

Ook wordt hierbij gekeken naar een onderbouwing van de afweging tussen kosten-efficiëntie en betrouwbaarheid van de gevonden informatie. Hierbij dient u te beschrijven hoe u aantoont dat de gevonden informatie een dekkingspercentage heeft van 99% van de gevonden informatie, welke aannames u hierin doet, hoe u dit monitort en op welke wijze hierover periodiek gerapporteerd wordt aan de opdrachtgever. In het eerste half jaar vanaf de start van de overeenkomst verwachten we minimaal een keer per maand een rapportage hierover te ontvangen.

Hiernaast beschrijft u hoe de reguliere afstemming organiseert met de opdrachtgever, op zo'n manier dat het contact direct en laagdrempelig vorm kan krijgen. Ook beschrijft u hierin welk proces wordt ingericht om op basis van signalen via de opdrachtgever over financieringsmogelijkheden adequaat te kunnen inspelen met aandacht voor de beoordeling en interpretatie van het signaal, de eventuele verwerking hiervan inclusief het doorvoeren van wijzigingen.

5.3.2. Subgunningscriterium B - Valideren van data

Voordat de gevonden informatie bij onderdeel A geautomatiseerd kan worden geleverd middels een API is een validatieslag nodig. Beschrijf concreet welke stappen u zet om de gevonden data te verwerken en te valideren zodat aangetoond kan worden dat de informatie overeen komt met de informatie uit de bronnen. Welke rol spelen technische oplossingen en menselijke inschatting hierbij? Hoe wordt gecontroleerd of de informatie die geleverd wordt aan Leeroverzicht overeenkomst met de informatie zoals die uit de openbare bronnen is opgehaald en daarmee informatie geeft over een financieringsinstrument voor scholing?

Onderdeel B wordt beoordeeld op basis van de mate waarin u op logische en heldere wijze beschrijft hoe de gevonden informatie gevalideerd wordt. Beschrijf hoe u controleert dat de informatie zoals geleverd aan Leeroverzicht overeen komt met de bron-informatie en op welke wijze inhoudelijk beoordeeld wordt dat de gevonden informatie van toepassing is op financieringsmogelijkheden van scholing. Geef daarbij aan in hoeverre er een menselijke toets wordt uitgevoerd en onderbouw hierin de nut en noodzaak. Geef hierbij ook aan welke expertise hiervoor wordt ingezet, naast de (automatisch) gegenereerde informatie zoals deze bijvoorbeeld via een LLM wordt opgehaald zoals beschreven bij onderdeel A.

Wat betreft privacy wordt beoordeeld in welke mate u borgt dat er eventuele persoonlijke gegevens onbedoeld worden doorgeleverd. De informatie over de financieringsmogelijkheden wordt opgehaald uit openbare bronnen; beschrijf hoe u ervoor zorgt dat u geen persoonsgegevens opneemt in de informatie in de API.



5.4. **Beoordeling kwaliteit**

Beoordelingscommissie

De inhoudelijke beoordeling van uw inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

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.

Beoordelingswijze

Ieder lid van de beoordelingscommissie bepaalt individueel welke beoordeling en score hij geeft voor elke inschrijving. Dit gebeurt per subgunningscriterium aan de hand van de bijbehorende beoordelingstabel. Elk subgunningscriterium krijgt een score.

Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) subgunningscriterium.

Beoordelingstabel voor Kwaliteit

Wij hanteren onderstaande tabel voor de beoordeling van de inschrijving op alle subgunningscriteria voor kwaliteit



Score:	Motivatie:	Punten score
Uitstekend 100%	Naar de mening van het beoordelingsteam geeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig voldoet aan de wensen en doelstellingen van Opdrachtgever. De beoordelaars zijn er van overtuigd dat de beschreven werkwijze de kwaliteitsnorm zal halen. De uitwerking is compleet. De uitwerking van Inschrijver bevat meerdere sterke en onvoorziene punten die meerwaarde bieden. Het antwoord is volledig SMART uitgewerkt.	40 punten
Goed 80%	Naar de mening van het beoordelingsteam geeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord dat volledig voldoet aan de wensen en doelstellingen van Opdrachtgever. De beoordelaars zijn van er van overtuigd dat de beschreven werkwijze de kwaliteitsnorm zal halen. De uitwerking is compleet. De uitwerking van Inschrijver bevat sterke punten die meerwaarde bieden. Het antwoord is daarnaast volledig SMART uitgewerkt.	32 punten
Ruim voldoende 60%	Naar de mening van het beoordelingsteam geeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en ruim voldoende antwoord dat grotendeels voldoet aan de wensen van Opdrachtgever. De beoordelaars denken dat de beschreven werkwijze de kwaliteitsnorm zal halen. De uitwerking van Inschrijver bevat sterke punten die meerwaarde bieden, maar ook punten die ontbreken en/of onvoldoende concreet zijn uitgewerkt. Het antwoord is daarnaast niet volledig SMART uitgewerkt.	24 punten
Voldoende 40%	Naar de mening van het beoordelingsteam geeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord dat (grotendeels) voldoet aan de wensen van Opdrachtgever. De beoordelaars zijn echter niet volledig overtuigd van het feit dat de beschreven werkwijze de kwaliteitsnorm zal halen. De uitwerking van Inschrijver bevat sterke punten maar ook punten die ontbreken en/of onvoldoende concreet zijn uitgewerkt. Het antwoord is niet volledig en niet volledig SMART uitgewerkt.	16 punten
Matig 20%	Naar de mening van het beoordelingsteam geeft Inschrijver een inhoudelijk deels relevant, deels toepasselijk antwoord dat (enigszins) voldoet aan de wensen van Opdrachtgever. De beoordelaars zijn echter niet overtuigd van het feit dat de beschreven werkwijze de kwaliteitsnorm zal halen. De uitwerking van Inschrijver bevat goede punten maar ook punten die ontbreken en/of onvoldoende concreet zijn uitgewerkt.	8 punten
Onvoldoende 0%	Antwoord ontbreekt of is niet relevant	0 punten

Van een Inschrijver wordt verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Wanneer Aanbestedende dienst nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden weggenomen. Aan een gunningssystematiek zoals in onderhavige aanbesteding aan de orde, is derhalve inherent dat u als inschrijvende partij de ruimte wordt geboden om op eigen wijze aan te geven hoe u de gewenste kwaliteit invult.



5.5. Prijs

5.5.1. subgunningscriterium prijs

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor de gehele opdracht.

Dit betekent dat de prijs voldoet aan alle eisen uit het beschrijvend document en de bijlagen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Alle genoemde tarieven 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 en
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Gebruik invulformulier III - Prijsblad om uw prijs op te geven en voeg die als Excel toe aan uw inschrijving.

We gaan er van uit dat de prijs die u opgeeft voldoet aan alle eisen die u in het beschrijvend document en de bijlagen daarbij terugvindt.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan geldt dat als inschrijven onder voorwaarden en is uw inschrijving ongeldig.

5.6. Beoordeling op prijs

Alle bedragen in deze aanbesteding zijn excl. BTW.

De prijs van uw inschrijving wordt beoordeeld met een puntenaantal tussen 0 en 20. Voor het beoordelen van de prijs gebruiken we het totaalbedrag uit Invulformulier III Prijsblad.

U krijgt een score (puntenaantal) voor de prijs van uw Inschrijving. Deze score is een getal dat wordt bepaald op basis van het totaalbedrag in het blauwe veld in het Prijsblad. Op dit totaalbedrag worden eerst een onder- en bovengrens toegepast.

Boven- en ondergrens

Onze raming voor deze opdracht is € 125.000,- op jaarbasis. De ondergrens voor in te leveren jaarbedragen is € 100.000,- en de bovengrens is € 150.000,-. Als de berekening in het blauwe veld in het Prijzenblad onder de € 100.000,- of boven de € 150.000,- zit dan is uw inschrijving ongeldig en beoordelen we uw inschrijving niet verder.

Bij totaalbedragen tussen de € 100.000,- en € 150.000,- passen we de volgende stappen toe:



1 Uitgangspunt

Een ingeleverde totaalprijs van € 125.000,- geven we 10 punten. Deze 10 punten zijn het uitgangspunt van de beoordeling op prijs. Met een lagere prijs kunt u extra punten verdienen en met een hogere prijs krijgt u puntenaftrek.

2 Totaalprijsen die lager zijn dan 125k

Voor elke € 2.500,- die de totaalprijs lager is dan de raming: 1 punt extra tot een maximum van 10 punten.

Een totaalprijs van € 100.000,- levert dus 10 punten extra op zodat de totaalscore voor het onderdeel Prijs op 20 punten komt (10+10).

Formule: $(125.000 - \text{ingeleverde prijs}) \text{ gedeeld door } 2.500 = \text{aantal punten extra}$.

Het aantal punten wordt rekenkundig afgerond op hele punten.

Rekenvoorbeeld

Een totaalprijs van 104.500,- levert op:

$(125.000 - 104.500) : 2500 = 8,2$ punten.

De afronding is rekenkundig op hele getallen, dus 8 punten.

De score op onderdeel Prijs is $10 + 8 = 18$ punten

3 Totaalprijsen die hoger zijn dan 125k

Voor elke € 2.500,- dat de totaalprijs hoger is dan de raming trekken we 1 punt van de 10 punten af.

Een totaalprijs van € 150.000,- levert dus 10 punten minder op zodat de totaalscore voor het onderdeel Prijs op 0 punten komt (10-10).

Formule: $(\text{ingeleverde prijs} - 125.000) \text{ gedeeld door } 2.500 = \text{aantal punten minder}$.

Het aantal punten wordt rekenkundig afgerond op hele punten.

Rekenvoorbeeld

Een totaalprijs van 131.624,- levert op:

$(131.624 - 125.000) : 2500 = 2,6496$ punten.

De afronding is rekenkundig op hele getallen, dus 3 punten.

De score op onderdeel prijs is $10 - 3 = 7$ punten

Alle bedragen in deze aanbesteding zijn in euro's en exclusief BTW.

5.7. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw inschrijving.

De uiteindelijke totaalscore van uw inschrijving is de optelsom van alle scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per subgunningscriterium niet af.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht indien:

- u een geldige inschrijving heeft gedaan en
- u de hoogste totaalscore heeft van alle inschrijvers.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit.

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere inschrijvers met gelijke totaalscores? Dan gunnen wij aan de inschrijver met de hoogste score op het subgunningscriterium één, daarna op twee en vervolgens op drie. Als alle beoordelingen gelijk zijn dan vindt loting plaats.



6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De openbare Europese aanbesteding

Iedere 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. De totale waarde van de opdracht ligt ver boven de drempelwaarde van een Europese aanbesteding. Tijdens de marktconsultatie via TenderNed hebben we de indruk gekregen dat er geen grote aantallen inschrijvers (meer dan 5) te verwachten zijn zodat een niet-Europese aanbesteding dan ook niet voor de hand ligt. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Bij deze aanbesteding gaat het om diensten met deze CPV-codes:

Hoofd CPV: 73210000-7 Advies inzake onderzoek

Aanvullende CPV's: 79315000-5 Sociaal-economisch onderzoek
72316000-3 Gegevensanalyse
72300000-8 Gegevensdiensten

6.2. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij mogen deze aanbesteding stoppen.

Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden in beginsel geen kosten.

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

In geval we de aanbesteding stop zetten, gaan we in beginsel niet over tot vergoeding van aanbestedingskosten. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

6.3. Communicatie

Voordat u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn voor het platform TenderNed.

Ons advies is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) de uiterste datum voor indiening van de inschrijving, maar om dit direct te doen.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste datum voor indiening van de inschrijvingen zijn ingediend via TenderNed, worden door ons verder in behandeling genomen. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

NB: de module waarmee de inschrijving dient te worden aangeboden is volledig geïntegreerd in TenderNed. Voor verdere uitleg over het gebruik van deze module verwijzen we naar de instructies op www.tenderned.nl. Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, kunt u gebruik maken van de helpdesk van TenderNed.

Uw contactpersoon is Kees Valkenburg

U communiceert alleen met de contactpersoon over deze aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van de



procesbegeleider of deelnemers of via andere kanalen, bijvoorbeeld om hen te beïnvloeden? Dan kan dat voor ons reden zijn om u uit te sluiten van deelname.

6.4. De planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Bij eventuele afwijkingen tussen onderstaande planning en de planning in TenderNed is de planning in TenderNed leidend.

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie aankondiging opdracht	Vrijdag 4 september 2026
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden of bezwaren. Eventueel tekstsuggesties voor contractvoorwaarden indienen. (Bij voorkeur zo snel mogelijk).	Vanaf maandag 7 september tot uiterlijk vrijdag 25 september 23.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	Tot uiterlijk vrijdag 2 oktober
Indienen inschrijving	Maandag 19 oktober vóór 13.00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	Vrijdag 13 november voor 15:00 uur
Standstill termijn	Van zaterdag 14 november tot maandag 7 december 10:00 uur
Sluiting overeenkomst	Vrijdag 11 december 2026
Verwachte ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2027

6.5. Vragen en tekstvoorstellen

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of voorstellen doen bij de contractvoorwaarden. Realiseert u zich wel dat deze contractvoorwaarden landelijk centraal zijn opgesteld met bewuste redenen daarvoor. Als u echter denkt dat deze specifieke opdracht niet past bij een specifieke voorwaarde dan kunt u dit aangeven.

Wij maken in deze aanbesteding gebruik van een doorlopende Nota van Inlichtingen. Dat betekent dat u de hele periode tot aan de uiterste datum vragen kunt indienen en dat wij deze zo snel mogelijk beantwoorden. Met andere woorden: de vragen worden niet opgespaard maar direct beantwoord. Deze methode geeft de mogelijkheid om in een relatief korte periode toch meerder vragen over een onderwerp te kunnen stellen. Omdat deze aanbesteding een vrij unieke inhoud heeft verwachten we dat we op deze manier meer mogelijkheden hebben om eventuele onduidelijkheden op te lossen.

Dien al uw vragen en voorstellen in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of voorstel te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en voorstellen anoniem zijn.

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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



Wij publiceren alle vragen en antwoorden via TenderNed.

U leest alle vragen en antwoorden in de nota van inlichting(en). Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de nota van inlichting(en) uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle inschrijvers. Einde optie

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen.

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Als wij van mening zijn dat de motivatie geen rechtvaardiging oplevert voor het vertrouwelijk behandelen van uw vraag, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken waarover wij de overige inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

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.

6.6. Tegenstrijdigheden of onduidelijkheden

Ontdekt u tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in dit document, wees proactief en meld dit dan zo snel mogelijk, maar in elk geval voor de datum waarop de vragen ingediend moeten zijn. U kunt dit melden bij de contactpersoon via TenderNed.

De nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt 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 de in de planning aangegeven uiterste datum en tijdstip.

U kunt 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. Beoordeling van uw inschrijving

Formele eisen

Na ontvangst van de inschrijving(en) wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de formele eisen die wij hebben opgenomen in paragraaf 7.1. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens controleren wij of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en toetsen we de geschiktheid. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is op u, een ander lid van het samenwerkingsverband of op een entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.



Wij kunnen conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw 2012 afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;
- om dwingende redenen van algemeen belang;
- 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.

Voldoet u of een entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen niet aan de geschiktheidseisen? Dan is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Programma van eisen

Wij toetsen op het moment van de inschrijving niet of u voldoet aan het programma van eisen. U dient hier pas aan te voldoen op het moment dat de dienstverlening in gaat.

Overige voorschriften

Voor de overige voorschriften in de aanbestedingsstukken die zich richten tot u als inschrijver, geldt, tenzij anders aangegeven, dat het niet voldoen hieraan leidt tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding, tenzij die uitsluiting niet proportioneel is.

Voldoet uw inschrijving?

Dan beoordelen we de inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Hoe de beoordeling op de subgunningscriteria verloopt, leest u terug in hoofdstuk 5 Hoe kunt u zich onderscheiden en hoe beoordelen wij.

6.9. Verificatie gegevens UEA

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver(s) aan wie we voornemens zijn te gunnen. U kunt in hoofdstuk 4 teruglezen om welke bewijsstukken het gaat. U dient deze bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na ons verzoek aan te leveren via TenderNed.

Let op: levert u de bewijsstukken niet in of kloppen de gegevens niet, dan leidt dat tot uitsluiting, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen).

Vraag de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en Verklaring van de Belastingdienst **tijdig** aan in verband met de verwerking- en beslistermijn. U kunt **niet** volstaan met het overleggen van een bewijs dat de GVA en Verklaring van de Belastingdienst is aangevraagd en nog in behandeling is.

Gaat het om een samenwerkingsverband die de Opdracht gegund krijgt?

Dan moet elk lid van het samenwerkingsverband deze bewijsstukken aanleveren.

Wordt er een beroep gedaan op een andere entiteit om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen?

Dan levert u van elke entiteit waarop een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen de bewijsstukken voor de uitsluitingsgronden en de betreffende geschiktheidseisen(en) aan.

6.10. Mededeling gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke inschrijver(s) we de Opdracht voornemens zijn te gunnen.

U ontvangt een bericht via TenderNed met het voornemen tot gunnen. In dit voornemen leest u:

- aan wie we de Opdracht voornemens zijn te gunnen;
- de relevante redenen, zijnde de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving(en), waarom wij de Opdracht aan deze inschrijver(s) willen gaan gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw inschrijving toegekende scores;



- in geval van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding vermelden we de scores van de subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende inschrijver(s). Voor de leesbaarheid vermelden we de scores tot op twee cijfers achter de komma;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u een onmiddellijke voorziening bij voorraad (kort geding) kunt verzoeken met betrekking tot het voornemen tot gunnen.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend in het voornemen tot gunnen.

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken 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, of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan het voornemen tot gunning.

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

Pas nadat de overeenkomst door opdrachtgever en u is ondertekend, komt de overeenkomst tot stand, en dient u uitvoering te geven aan de Opdracht.

Opschortende termijn

De dag na bekendmaking van de gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Deze termijn staat ook bekend als de Alcatel-termijn of standstill termijn. De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn zijn uw rechten vervallen om tegen de gunningsbeslissing in rechte op te komen. Wij zijn dan vrij een overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

In het belang van een voorspoedige voortgang van de aanbestedingsprocedure verzoeken wij u, indien u een kort geding aanhangig maakt, ons zo spoedig mogelijk te informeren door het toezenden van de kopie dagvaarding naar de contactpersoon.

Klacht

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen in het geval dat u het niet eens bent met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer u bijvoorbeeld meent dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de desbetreffende aanbesteding gelden.

U dient uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in bij het klachtenmeldpunt. U leest in hoofdstuk 9 meer over de klachtenprocedure.

6.11. Ondertekenen overeenkomst

Wij willen de overeenkomst op of rond de in de planning opgenomen datum ondertekenen.

U leest in hoofdstuk 8 meer over de overeenkomst.



7. Hoe schrijft u in?

7.1. Formele eisen aan de inschrijving

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat u volledig en onvoorwaardelijk akkoord met alles wat in dit beschrijvend document, inclusief de bijlagen, staat vermeld.

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie in. In hoofdstuk 10 Bijlagen vindt u in de eerste tabel alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten;
- u gebruikt de formats die u vindt in dit beschrijvend document en de bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u zorgt dat het inschrijfbiljet en de overige invulformulieren die ondertekend moeten worden rechtsgeldig ondertekend worden;
- u garandeert dat u kunt starten met het uitvoeren van de Opdracht op grond van de informatie in uw inschrijving in de 90 dagen na de uiterste inschrijfdatum. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door inschrijver(s) verlengen we de gestanddoeningstermijn tot 35 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter;
- 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.

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 overheidsopdracht 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.

7.2. Rechtsgeldige ondertekening

U zorgt dat het inschrijfbiljet en de overige invulformulieren die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen door iemand die daartoe voldoende bevoegdheid heeft.

Controle uittreksel beroeps- of handelsregister

Als bewijs levert u bij inschrijving een uittreksel van het beroeps- of handelsregister aan. Binnen Nederland kunt u volstaan met een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK). Dit uittreksel dient op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden te zijn. Met dit document controleren we of de ondertekenaar daadwerkelijk bevoegd is om namens de organisatie te ondertekenen én of u voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Schrijft u in als samenwerkingsverband?

Dan levert ieder lid van het samenwerkingsverband bij inschrijving een uittreksel van het beroeps- of handelsregister aan.

Doet u een beroep op een andere entiteit om te voldoen aan de geschiktheidseisen?

Dan levert u bij inschrijving ook een uittreksel van het beroeps- of handelsregister aan van de entiteit waarop u een beroep doet.

Zorg ervoor dat de naam van de ondertekenaar altijd te vinden is.

Indien een andere rechtspersoon bevoegd is om namens uw organisatie te ondertekenen (bijvoorbeeld een moederonderneming), dan overlegt u ook het uittreksel van deze rechtspersoon.

Als de naam van de ondertekenaar niet eenduidig uit het uittreksel beroeps- of handelsregister blijkt, verzoeken wij u een organogram en/of toelichting bij te sluiten. Geef hierin aan op welke

wijze de aangeleverde uittreksels beroep- of handelsregister samenhangen, en hoe wij op basis hiervan kunnen vaststellen dat de ondertekenaar voldoende bevoegd is.



Wat als de ondertekenaar van niet zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegd is?

In dat geval dient u het inschrijfbiljet of overige invulformulier te laten ondertekenen door alle bevoegde ondertekenaars die zijn vermeld in het uittreksel handelsregister.

Wat als de ondertekenaar niet wordt genoemd in het uittreksel handelsregister?

In dat geval sluit u een volmacht bij waaruit blijkt dat de ondertekenaar vertegenwoordigingsbevoegd is. Zorg dat u ook deel IIB van het UEA volledig invult. U kunt in dit geval gebruik maken van invulformulier IV Machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger.

7.3. Inschrijven met het inschrijfbiljet

U dient invulformulier I - Inschrijfbiljet in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en mee te sturen met uw inschrijving.

Met het ondertekenen van het inschrijfbiljet verklaart u:

- ✓ dat alle vereiste onderdelen voor deze aanbesteding naar waarheid zijn ingevuld, en
- ✓ dat de door u verstrekte informatie accuraat en correct is, waaronder in ieder geval begrepen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), en
- ✓ dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid zoals is beschreven in 'bijlage 2 - Verklaring Russische betrokkenheid', en
- ✓ dat u akkoord gaat met alles wat in het beschrijvend document, inclusief bijlagen staat vermeld.

De ondertekening van dit inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening door inschrijver van het UEA, en invulformulier III - Prijsblad.

7.4. Inschrijven als samenwerkingsverband

Als u inschrijft als samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

Geef aan uit welke ondernemingen het samenwerkingsverband bestaat en wat de rolverdeling is.

In Deel II, onderdeel A van het UEA vinkt u 'ja' aan bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?" U vermeldt ook de namen en de rol van ieder lid van het samenwerkingsverband. Bij de rol geeft u ten minste ook aan welk lid van het samenwerkingsverband de penvoerder is. Dit is de inschrijver die namens het samenwerkingsverband met ons communiceert over de aanbesteding.



Tenzij bij een geschiktheidseis anders is aangegeven, geldt voor een samenwerkingsverband dat die als geheel moet voldoen aan de geschiktheidseisen.

De penvoeder levert bij inschrijving van ieder lid van het samenwerkingsverband een eigen ingevuld UEA in. De penvoeder dient dit via de UEA-wizard van TenderNed te doen. De overige leden dienen gebruik te maken van een download van het UEA van TenderNed.

De penvoeder levert bij inschrijving ook van ieder lid een eigen invulformulier I Inschrijfbiljet in die rechtsgeldig is ondertekend. Lees meer over de rechtsgeldige ondertekening in paragraaf 7.2.

In aanvulling op hetgeen de leden van het samenwerkingsverband verklaren door ondertekening van het inschrijfbiljet, verklaren zij daarmee ook:

- ✓ dat de penvoeder namens ieder lid van het samenwerkingsverband bevoegd contactpersoon is; en
- ✓ dat u samen, volledig en hoofdelijk instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.

Een lid van een samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven.

U mag dus niet én als lid van een samenwerkingsverband én zelfstandig inschrijven op de aanbesteding. Ook mag u geen lid zijn van meerdere samenwerkingsverbanden die zich voor deze aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als entiteit waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen bij een inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een samenwerkingsverband.

De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de overeenkomst.

7.5. Inschrijven als u beroep doet op anderen

Indien u een beroep doet op anderen om een andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan hoeft u dit niet door te geven. U hoeft bij Deel IID van het UEA dus niets in te vullen.

Beroep op andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen

Voldoet u echter niet zelfstandig aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan kunt u een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een andere entiteit om op die manier toch te voldoen aan de geschiktheidseis(en). Deze entiteit kan een andere ondernemer, een moeder- of zusterbedrijf, maar ook een lid van het samenwerkingsverband zijn.

Geef aan op welke andere entiteit(en) u een beroep doet ten aanzien van de geschiktheidseisen.

In Deel II, onderdeel C van het UEA vinkt u 'ja' aan bij de vraag *'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels'*. U vermeldt de specifieke draagkracht waarop u steunt voor elk van de betrokken entiteiten.

Als u een beroep doet op anderen voor de geschiktheidseisen, dan bewijst u dat u gebruik kan en gaat maken van de middelen van de ander. In aanvulling op hetgeen u verklaart door ondertekening van het inschrijfbiljet, verklaart u daarmee ook:

- ✓ dat u aantoonbaar kunt beschikken over (het relevante deel van) de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit waarop u een beroep doet; en
- ✓ in het geval van een beroep op de technische en/of beroepsbekwaamheid van een andere entiteit dat de betreffende entiteit de diensten zal verrichten waarvoor die bekwaamheid is vereist.



Elke entiteit op wie u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen waarop de inschrijver een beroep doet.

U levert bij inschrijving van elke entiteit waarop u een beroep doet een eigen ingevuld UEA van de betrokken entiteit in (Deel IIA, indien van toepassing Deel IIB, en Deel III).

Van elke entiteit op wie een beroep wordt gedaan, levert u daarnaast bij inschrijving een eigen ingevuld invulformulier V – Verklaring inzet andere entiteit om te voldoen aan de geschiktheidseisen in, die door de betrokken entiteit rechtsgeldig is ondertekend. Lees meer over de rechtsgeldige ondertekening in paragraaf 7.2.

De ondertekening van het invulformulier V - Verklaring beroep op andere entiteit geldt als ondertekening van de door de betrokken entiteit ingevulde UEA.

Met het ondertekenen van de Verklaring beroep op andere entiteit verklaart de betrokken entiteit:

- ✓ dat de door hem verstrekte informatie accuraat en correct is, waaronder in ieder geval begrepen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

7.6. **Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij**

Bent u een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden aanvullend de volgende regels:

U geeft aan of u onderdeel uitmaakt van een holding.

U geeft dit aan op invulformulier I – Inschrijfbiljet.

Met het ondertekenen van Invulformulier VI - Holdingverklaring verklaart de holding- of moedermaatschappij:

- ✓ dat zij zich onherroepelijk en onvoorwaardelijk hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in verband met de te sluiten overeenkomst voor deze Opdracht (artikel 2:403 sub f BW).

Meerdere ondernemingen van één holding mogen inschrijven.

Van een holding mogen meerdere ondernemingen inschrijven, indien zij ieder:

- de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, en
- daarbij aantoonbaar de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en
- daarbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door inschrijving gaan alle betreffende inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de procesbegeleider een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

8. **Overeenkomst en contractvoorwaarden**

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 ARVODI 2025**

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de overeenkomst.

De ARVODI 2025 zijn ook onderdeel van de overeenkomst. Deze voorwaarden vindt u in bijlage 3. 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. De conceptovereenkomst vindt u in bijlage 2.



De overeenkomst geldt in elk geval voor vier jaren.

Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. We kunnen de overeenkomst maximaal twee keer voor maximaal 12 maanden per keer verlengen.

8.2. Indexatie

Onderdeel van de overeenkomst is een jaarlijkse indexatie van de tarieven.

De jaarprijs kan jaarlijks verhoogd worden volgens de *CBS index 63.9 Andere diensten op het gebied van informatie*. De eerste verhoging gaat in vanaf 1 januari 2028. De prijs voor 2027 vult u in op het Prijzenblad.

8.3. Facturatie

Opdrachtnemer factureert per maand een twaalfde deel van het jaarbedrag.



9. Klachtenregeling

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen in het geval dat u het niet eens bent met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer u bijvoorbeeld meent dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de desbetreffende aanbesteding gelden.

U dient uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in bij het klachtenmeldpunt: iuc-klachtenmeldpunt@iuc-noord.nl. De stappen van de procedure:

Stap 1

U dient uw klacht per e-mail in via iuc-klachtenmeldpunt@iuc-noord.nl. In deze schriftelijke klacht maakt u duidelijk dat het over een klacht gaat. De klacht bevat verder:

- a. datum van indiening;
- b. naam en adresgegevens van organisatie klager;
- c. naam en e-mailadres van contactpersoon bij klager;
- d. referentienummer (IUCN nummer) en titel van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- e. e-mailadres van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- f. gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- g. omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

Stap 2

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de e-mail.

Stap 3

Het klachtenmeldpunt stelt Aanbestedende dienst in de gelegenheid om een inhoudelijke reactie te geven op de klacht.

Stap 4

Het klachtenmeldpunt laat de klacht onderzoeken door een materiedeskundige of een aanbestedingsexpert die beiden niet direct bij de aanbesteding betrokken zijn, aan de hand van de door u en door Aanbestedende dienst verstrekte gegevens. Het klachtenmeldpunt houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure, en kan zo nodig Aanbestedende dienst adviseren om de aanbestedingsprocedure op te schorten.

Stap 5

Het klachtenmeldpunt brengt na het onderzoek van de klacht advies uit. Het advies wordt gelijktijdig aan u en aan de Aanbestedende dienst verstrekt. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtmeldpunt de klacht terecht acht.

Stap 6

Wanneer de Aanbestedende dienst naar aanleiding van dit advies tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk per e-mail mee aan u en de andere (potentiële) Inschrijvers/Gegadigden.

Stap 7

Wanneer de Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht niet of deels niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en wordt u daarover per e-mail bericht.

Stap 8

Als de Aanbestedende dienst u heeft laten weten hoe hij de klacht behandelt en u bent het daar niet mee eens, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kunt u in het geval van een ontwerpklacht de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE) voorleggen via: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.⁶

⁶ Ontwerpklachten gaan over de inrichting van een aanbesteding: de eisen, voorwaarden, criteria of andere onderdelen die vooraf door de aanbestedende dienst zijn vastgesteld.

Klachten die gaan over selectie- of gunningsbeslissingen – dus beslissingen die tijdens of na de procedure worden genomen – worden niet door de CvAE in behandeling genomen.

Als u vragen heeft of uw klacht wel door de CvAE in behandeling zal worden genomen dan kunt u contact met de CvAE opnemen.



10. Bijlagen

De bijlagen zijn weergegeven onder de inhoudsopgave.