

Bijlage Programma van eisen Inkoopadviesdiensten

Eisen 1 Juridisch	
Eis 1.1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst, gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren.
Eis 1.2	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving.
Eis 1.3	De Algemene Inkoopvoorwaarden diensten SBB 2025 zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure, de Raamovereenkomst en alle Nadere Overeenkomsten. Algemene voorwaarden, branchevoorwaarden en andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in de Uitnodiging tot inschrijving met alle bijbehorende bijlagen.
Eis 1.4	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: <ol style="list-style-type: none"> 1. Raamovereenkomst 2. Aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde) 3. De Algemene Inkoopvoorwaarden diensten SBB 2025 4. Inschrijving opdrachtnemer
Eis 1.5	Opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG). Alle gegevens door de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld, of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Nederlandse Wet- en regelgeving toegelaten wijze niet aan derden verstrekt worden. De Aanbestedende dienst behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
Eis 1.6	De Nadere overeenkomst/opdracht(en) en de daarbij behorende bijlagen vormen onlosmakelijk onderdeel van de Raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden, geldt dat de Nadere overeenkomst/opdracht slechts prevaleert boven de Raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen indien in een Nadere overeenkomst/opdracht uitdrukkelijk van (enige bepaling van) de Raamovereenkomst wordt afgeweken, voor zover er geen sprake is van een wezenlijke wijziging.
Eis 1.7	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen door de uitvoering van de opdracht over de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst blijkt en draagt ervoor zorg dat alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer zich naar deze verplichting gedragen, ook na beëindiging van de opdracht.
Eis 1.8	Opdrachtnemer brengt de Aanbestedende dienst, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
Eis 1.9	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of

	onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij inschrijving aangeboden is.
Eis 1.10	Indien de Raamovereenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie, of andere tekortkomingen die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is Opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de schade die door de annulering ontstaat. Onder schade wordt in dit verband mede verstaan het verschil tussen de met Opdrachtnemer overeengekomen prijs en de eventueel hogere (marktconforme) prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de opdracht door een derde, zulks te berekenen over de nog resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Indirecte- en gevolgschade zoals bedrijfsstagnatie vallen hier niet onder.
Eis 1.11	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat bij een fusie van de Aanbestedende dienst met een derde partij de scope van de opdracht kan wijzigen binnen de kaders van artikel 2.163 Aw 2012 en de Raamovereenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) kalendermaanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
Eis 1.12	Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van één, of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor de Aanbestedende dienst.
Eis 1.13	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in het programma van eisen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen, en/of andere documenten waarnaar wordt verwezen in de aanbestedingsstukken dan prevaleert de strengste variant.
Eis 1.14	De door Opdrachtnemer bij inschrijving opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria maken automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

Eisen 2. Commercieel	
Eis 2.1	De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van twaalf (12) maanden. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2026.
Eis 2.2	De Aanbestedende dienst stelt Opdrachtnemer uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de initiële (of: dan geldende) looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van de verlengingsoptie. Indien een verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd en/of bij het bereiken van de in de aanbestedingsstukken aangegeven maximale omvang van de opdracht.
Eis 2.3	De voorwaarden van de Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere opdrachten en/Nadere overeenkomsten die na het eindigen van de Raamovereenkomst nog niet (volledig) uitgevoerd zijn.

Eis 2.4	De datum van de Nadere opdracht /Nadere overeenkomst is bepalend voor de prijs die Opdrachtnemer in rekening mag brengen. Prijswijzigingen die na deze datum zijn doorgevoerd, blijven buiten beschouwing.
Eis 2.5	Alle prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot reis- en verblijfskosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.
Eis 2.6	De overeengekomen prijzen liggen in ieder geval vast tot en met 31 december 2026 en kunnen – eerst per 1 januari 2027 op verzoek van Opdrachtnemer – ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, aggregaat N Administratieve en ondersteunende diensten op basis van het jaargemiddelde aan de hand van de volgende indexeringsformule: (jaargemiddelde nieuw jaar – jaargemiddelde oud jaar) / jaargemiddelde oud jaar x 100% (afgerond op 2 decimalen). Als nieuw jaar wordt gehanteerd het meest recente volledige jaar waarvan het gemiddelde definitieve indexcijfer is berekend, als oud jaar wordt het jaar voorafgaande aan het nieuwe jaar gehanteerd.
Eis 2.7	Wordt in een jaar afgezien van herzien van de prijzen, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar; indexering over meerdere jaren is derhalve uitgesloten.
Eis 2.8	Een voornemen tot indexatie dient Opdrachtnemer minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule. Gewijzigde prijzen gaan pas in na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.
Eis 2.9	Alle in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en aantallen zijn indicatief, wat betekent dat hieraan geen rechten ontleend kunnen worden door Opdrachtnemer voor de werkelijke afname. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers en toekomstverwachtingen. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger, of lager uitkomt.

Eisen 3 Omschrijving eisen Personeel en Organisatie

Eis 3.1	<p>Functieomschrijving Junior inkoopadviseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikt over minimaal een succesvol afgeronde (in het bezit van een diploma) hbo-opleiding; • is in het bezit van NEVI 1 Publiek of volgt deze (of een vergelijkbare) opleiding
Eis 3.2	<p>Functieomschrijving Medior inkoopadviseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikt over minimaal een succesvol afgeronde (in het bezit van een diploma) hbo-opleiding; • beschikt over minimaal drie jaar werkervaring als inkoopadviseur op het gebied van het zelfstandig begeleiden en uitvoeren van Europese aanbestedingstrajecten. • is in het bezit van NEVI 1 Publiek (of vergelijkbaar) en NEVI 2 Publiek (of vergelijkbaar).
Eis 3.3	<p>Functieomschrijving Senior inkoopadviseur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikt over minimaal een succesvol afgeronde (in het bezit van een diploma) hbo-opleiding;

	<ul style="list-style-type: none"> • beschikt over minimaal zes jaar werkervaring als inkoopadviseur op het gebied van het zelfstandig begeleiden en uitvoeren van Europese aanbestedingstrajecten. • is in het bezit van NEVI 1 Publiek (of vergelijkbaar) en NEVI 2 Publiek (of vergelijkbaar). • heeft een aanvullende leergang aanbestedingsrecht afgerond (bijvoorbeeld aan de VU, UU, etc.).
Eis 3.4	Inschrijver verklaart dat indien een voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst aangeboden medewerker tijdens de looptijd van onderhavig project niet meer beschikbaar is voor uitvoering van de geoffreerde werkzaamheden, dat er de door Opdrachtnemer een minimaal gelijkwaardige vervanging qua expertise van de eerder aangeboden medewerker dient te worden voorzien. Vervanging van in te zetten personeel gebeurt uitsluitend na overleg met en goedkeuring van Aanbestedende dienst. En wordt minimaal 6 weken van tevoren medegedeeld aan Aanbestedende dienst.
Eis 3.5	Inschrijver verklaart dat bij vervanging van ingezet personeel Opdrachtnemer zorgt voor de kennisoverdracht tussen het vertrekkend en nieuw ingezet personeel over de procedures, werkwijzen etc.
Eis 3.6	Inschrijver verklaart dat personeel dat voor de uitvoering van de opdrachten wordt ingezet voldoende relevante kennis dient te hebben van de wet- en regelgeving.
Eis 3.7	Inschrijver garandeert dat er bij inzet van personeel van Opdrachtnemer op geen enkele wijze sprake zal zijn van een <i>conflict of interest</i> bij de uitvoering van opdrachten. Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling.
Eis 3.8	Inschrijver verklaart dat in te zetten personeel van Opdrachtnemer de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst.
Eis 3.9	Alle medewerkers van en namens Opdrachtnemer welke in een gebouw van de Aanbestedende dienst komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.
Eis 3.10	<p>Alle medewerkers van Opdrachtnemer die directe toegang hebben tot de data van de Aanbestedende dienst en/of werkzaamheden uitvoeren op locatie van de Aanbestedende dienst, anders dan overleg, dienen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst toegang hebben tot deze data en/of werkzaamheden uitvoeren op locatie van Opdrachtnemer, anders dan overleg, een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.</p> <p>Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen de ondertekende geheimhoudingsverklaring te kunnen overleggen van deze medewerkers voorzien van een overzicht van de datum waarop zij voor de eerste keer toegang hebben tot deze data en/of werkzaamheden uitvoeren op locatie van Opdrachtnemer, anders dan in overleg.</p> <p>Indien het overleggen van een getekende geheimhoudingsverklaring op basis van vigerende wet- en regelgeving niet toegestaan is, of indien niet alle gegevens daarin op basis van vigerende wet- en regelgeving gedeeld mogen worden met de Aanbestedende dienst, dient Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een kopie van de getekende geheimhoudingsverklaring te overleggen waarin de gegevens die niet gedeeld mogen worden niet zichtbaar zijn, aangevuld met een rechtsgeldig ondertekende verklaring waarin Opdrachtnemer verklaard dat deze beschikt over de getekende geheimhoudingsverklaring van de betreffende medewerker(s).</p>
Eis 3.11	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst bij Opdrachtnemer in dienst zijn aan alle wettelijke voorschriften

	voldoen van het land (of de landen) waar de medewerker gecontracteerd en werkzaam is.
Eis 3.12	Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken met betrekking tot haar medewerkers.
Eis 3.13	De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor het inzetten van illegale (ingehuurde en/of gecontracteerde) werknemers voor de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst voor alle ter zake door de overheid aan Opdrachtnemer opgelegde boetes.
Eis 3.14	Indien de Aanbestedende dienst niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer kan de Aanbestedende dienst verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. De Aanbestedende dienst zal tijdig Opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.

Eisen 4 Omschrijving eisen Communicatie en Rapportage	
Eis 4.1	Aanbestedende dienst acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de Raamovereenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Inschrijver zal voor de onderhavige aanbesteding de bij inschrijving aangeboden accountmanager als contactpersoon benoemen.
Eis 4.2	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst vindt plaats in de Nederlandse taal.
Eis 4.3	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt er (minimaal) vier (4) maal per jaar een tactisch overleg plaats tussen de Aanbestedende dienst en de accountmanager van Opdrachtnemer.
Eis 4.4	Tijdens het tactisch overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: <ul style="list-style-type: none"> • Uitkomsten operationeel/tactisch managementinformatie • Samenwerking en klanttevredenheid • Knelpunten in de uitvoering van de opdracht • Ontwikkelingen in de markt • Ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst
Eis 4.5	De datum en het tijdstip van een overleg worden op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met de Aanbestedende dienst bepaald.
Eis 4.6	Op basis van de uitkomsten van het tactisch overleg stelt Opdrachtnemer voor alle tekortkomingen en aandachtspunten en indien Opdrachtnemer en/of de Aanbestedende dienst dit wenselijk acht(en) verbeterplannen c.q. maatregelen op met als doel het doorlopend verbeteren van de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst.
Eis 4.7	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst minimaal eenmaal per kwartaal de volgende managementinformatie: <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht van opdrachten in uitvoering • Betrokken medewerkers van Opdrachtnemer per opdracht • Uitnutting van het aantal uren en budget per opdracht • Prognose van uitnutting van het aantal uren en budget per opdracht <p>Indien van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemelde klachten • Uitgevoerde verbeteracties en resultaat • Overzicht geplande verbeteracties van beide partijen
Eis 4.8	Alle rapportages worden als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft office applicatie

	of gelijkwaardig) per e-mail aan de Aanbestedende dienst verstrekt.
Eis 4.9	<p>Rapportages dienen transparant opgesteld te worden. Dit houdt in dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De informatie duidelijk en begrijpelijk is. • Rapportages een consistente lijn volgen. • Indien tekortkomingen en aandachtspunten zichtbaar worden in de rapportageoplossingen dienen deze te worden benoemd en voorzien van verbetervoorstellen <p>Daarnaast dient een rapportage een helder en duidelijke tendens zichtbaar te maken voor wat betreft het oplossen van tekortkomingen en aandachtspunten.</p>

Eisen 5 Omschrijving eisen Prijsstelling

Eis 5.1	De opdrachtverstrekkingen onder de af te sluiten Raamovereenkomst vinden plaats middels Nadere overeenkomsten. Nadere overeenkomsten kunnen worden afgesloten op basis van nacalculatie of <i>fixed price</i> .
----------------	---

Eisen 6 Facturatie

Eis 6.1	Onder vermelding van de Raamovereenkomst verzendt Opdrachtnemer maandelijks achteraf na verrichting en acceptatie van de dienst een verzamelfactuur.
Eis 6.2	<p>Een factuur voldoet aan de wettelijke eisen en bevat minimaal de volgende gegevens:</p> <p><u>Gegevens Opdrachtnemer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsnaam • Adres • Telefoonnummer • KvK-nummer • Btw-nummer • IBAN rekeningnummer • Debiteurnummer <p><u>Gegevens Aanbestedende dienst</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatiename • Adres • Contractnummer <p><u>Factuur gegevens</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Factuurdatum • Factuurnummer • Intern referentienummer • Naam van de opdracht • Periode waar de factuur betrekking op heeft • Totaal factuurbedrag exclusief btw • Btw percentage • Btw-bedrag factuur • Totaal factuurbedrag inclusief btw • Btw-nummer <p><u>Kostenoverzicht als bijlage</u> Gegevens zoals gespecificeerd in de eis m.b.t. het kostenoverzicht.</p>

	De definitieve inhoud en opmaak van de verzamelfacturen wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 6.3	<p>Een kostenoverzicht bevat minimaal de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factuurdatum • Naam van de opdracht • Periode waar het kostenoverzicht betrekking op heeft • Naam van de opdrachtverstrekker (indien van toepassing) • Prijs per eenheid zoals opgenomen in de Bijlage Prijzen behorende bij de Raamovereenkomst, (of offerte in het geval van aanvullende opdrachten) • Aantal per onderdeel zoals opgenomen in de Bijlage Prijzen behorende bij de Raamovereenkomst • Totaal kosten (incl. en excl. btw) • In het geval van een aanvullende opdracht een kopie van de door de Aanbestedende dienst goedgekeurde offerte • Naam en telefoonnummer contactpersoon Opdrachtnemer <p>De definitieve inhoud en opmaak van de kostenoverzichten wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.</p>
Eis 6.4	Facturen worden uitsluitend digitaal in pdf-formaat gestuurd aan facturen@s-bb.nl.
Eis 6.5	De betalingstermijn is 30 kalenderdagen na ontvangst van de (correcte) factuur.
Eis 6.6	Indien een factuur niet voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden wordt de Opdrachtnemer hiervan binnen vijf (5) kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden.
Eis 6.7	De Aanbestedende dienst is gerechtigd om indien er sprake is van door Opdrachtnemer verschuldigde bedragen (crediteringen) welke niet tijdig zijn voldaan door Opdrachtnemer, deze te verrekenen met bedragen die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de Aanbestedende dienst.
Eis 6.8	Indien de Aanbestedende dienst een factuur zonder geldige reden niet binnen het verstrijken van de betalingstermijn heeft voldaan, kan Opdrachtnemer van rechtswege de wettelijke rente als bedoeld in artikel 6:119b lid 1 BW in rekening brengen. De rentevergoeding wordt berekend over de vordering van Opdrachtnemer.
Eis 6.9	De Aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de door Opdrachtnemer verzonden facturen door een door de Aanbestedende dienst aan te wijze onafhankelijke accountant, als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 BW, op juistheid te laten controleren.
Eis 6.10	Indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van een accountantscontrole zal Opdrachtnemer de betrokken accountant inzage in zijn boeken en bescheiden verlenen en deze alle gegevens en informatie verstrekken die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan beide partijen uit.
Eis 6.11	De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat de factu(u)r(en) niet juist dan wel onvolledig is/zijn, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.

Eisen 7 (Advies)werkzaamheden	
Eis 7.1	Inkooptrajecten (Europese aanbestedingen, nationale aanbestedingen en onderhandse aanbestedingen) worden altijd conform geldende wet- en regelgeving en vigerend inkoopbeleid bij de Aanbestedende dienst uitgevoerd. De inkooptrajecten kennen altijd een interne opdrachtgever met wie de inkoopadviseur samenwerkt.
Eis 7.2	De inkoopadviseur dient met eigen (ICT) middelen (telefoon, laptop, enz.) te werken. Europese aanbestedingen worden altijd op en uit naam van de Aanbestedende dienst via TenderNed gepubliceerd en uitgevoerd.
Eis 7.3	Opdrachtnemer en het door Opdrachtnemer in te zetten personeel gaan vertrouwelijk om met alle gegevens en informatie waar zij kennis van krijgen als gevolg van de uitvoering van de werkzaamheden voor de Aanbestedende dienst. Al hetgeen vervaardigt door de Opdrachtnemer en/of de inkoopadviseur in het kader van de werkzaamheden voor de Aanbestedende dienst is eigendom van de Aanbestedende dienst en kan door hem vrijelijk, onbepikt en zonder enige belemmering worden gebruikt.
Eis 7.4	Kennisoverdracht/opleiden interne medewerkers: SBB wil de eigen inkooporganisatie professionaliseren met als doel dat de twee (2) interne inkopers binnen twee (2) jaar zelfstandig Europese aanbestedingen kunnen uitvoeren.
Eis 7.5	Helpdeskfunctie: Naast de uitvoering van inkooptrajecten biedt opdrachtnemer helpdeskondersteuning voor ad hoc vragen over aanbesteding juridische kwesties, aanbestedingsprocedures en inkoopprocessen.
Eis 7.6	Bij langdurige uitval van medewerkers van de inkoopafdeling (ziekte, verlof, vacature) moet Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen tijdelijke inkoopcapaciteit kunnen leveren om de continuïteit van de inkoopfunctie te waarborgen. De tijdelijke inzet wordt gefactureerd tegen de geldende uurtarieven conform de benodigde expertise (junior/medior/senior niveau).

Eisen 8 Nadere opdrachten/Nadere overeenkomst	
Eis 8.1	Inkooptrajecten worden door de Aanbestedende dienst, op afroep en naar behoefte op basis van het verstrekken van een Nadere opdracht/Nadere overeenkomst onder de Raamovereenkomst, opgedragen aan de Opdrachtnemer. Een Nadere opdracht/Nadere overeenkomst kan betrekking hebben op één of meerdere inkooptrajecten. De bij de opdracht gemaakte afspraken worden vastgelegd in een Nadere overeenkomst.
Eis 8.2	Een Nadere opdracht/Nadere overeenkomst komt iedere keer tot stand nadat: <ul style="list-style-type: none"> A. De Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer overleg hebben gehad over de scope, het te behalen resultaat van het betreffende (inkoop)traject en de daarmee samenhangende tijdsplanning; B. De Opdrachtnemer, op basis van punt A, per (inkoop)traject aan de Aanbestedende dienst een gespecificeerde urenbegroting heeft overlegd; C. De Aanbestedende dienst per inkooptraject akkoord is met de, onder punt B genoemde, gespecificeerde urenbegroting.
Eis 8.3	Aanbestedende dienst zal zich in beginsel wenden tot de Opdrachtnemer. Indien de Nadere offerte van Opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer de Nadere offerte anderszins tekortschiet, zal Aanbestedende dienst andere partijen benaderen voor het uitbrengen van een offerte. Aanbestedende dienst behoudt zich ook het recht voor om in incidentele gevallen, zoals bij mogelijke

	belangenverstrengeling, vanwege het beleid specifieke karakter van de opdracht en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten, van eerstgenoemde procedure af te wijken.
Eis 8.4	Indien de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer geen overeenstemming bereiken over de gespecificeerde urenbegroting óf indien de Opdrachtnemer geen (tijdige) capaciteit (heeft) hebben staat het de Aanbestedende dienst vrij om het betreffende inkooptraject niet op te dragen aan de Opdrachtnemer en te beleggen bij een derde partij naar zijn keuze zonder dat de Opdrachtnemer hierbij recht heeft op enige vorm van (schade)vergoeding en/of compensatie.
Eis 8.5	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het begeleiden en uitvoeren van bepaalde inkooptrajecten, waarvoor naar zijn oordeel specifieke kennis en/of ervaring en/of deskundigheid benodigd is, te beleggen bij een derde partij naar zijn keuze zonder dat de Opdrachtnemer hierbij recht heeft op enige vorm van (schade)vergoeding en/of compensatie.
Eis 8.6	Bij de uitvraag van Nadere opdrachten/Nadere overeenkomst dient Opdrachtnemer per jaar die de Raamovereenkomst voortduurt in minstens 90% van de gevallen een Nadere offerte uit te brengen als reactie op een Nadere offerteaanvraag. Tijdens het jaarlijks overleg wordt bovenstaand percentage berekend en besproken. Indien het aanbiedingspercentage lager is dan 90% kan Opdrachtnemer gevraagd worden een verbeterplan (herstelplan) op te stellen. Bij het uitblijven van herstel wordt op strategisch niveau een overleg ingepland en wordt nogmaals verzocht tot herstel. Indien herstel achterwege blijft kan een formele ingebrekestellingprocedure worden opgestart met als gevolg een buiten rechte geheel of gedeeltelijke ontbinding van de Raamovereenkomst.

Eisen 9 Social Return on Investment

Eis 9.1	<p>Opdrachtnemer committeert zich aan SROI-activiteiten ter waarde van 3% van de contractwaarde. Voorbeelden van mogelijke invulling zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inzet van junior adviseurs uit doelgroepen (werkzoekenden, statushouders) • Stages/traineeships voor studenten • Pro-bono adviesuren voor maatschappelijke organisaties • Kennisoverdracht aan sociale ondernemingen <p>Opdrachtnemer kan ook andere SROI-activiteiten voorstellen die aansluiten bij de aard van de opdracht.</p>
----------------	--