

Offerteaanvraag  
Openbare Europese  
aanbesteding  
Inkoopadviesdiensten

ten behoeve van  
Stichting Samenwerking  
Beroepsonderwijs  
Bedrijfsleven (SBB)

## Inhoudsopgave

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Begripsbepaling</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>2.</b> | <b>Inleiding en beschrijving Opdracht</b> .....                        | <b>6</b>  |
| 2.1.      | De Aanbestedende dienst.....   | 6         |
| 2.2.      | De Opdracht .....  | 6         |
| 2.2.1.    | Onderwerp.....   | 6         |
| 2.2.2.    | Opdrachtwaarde.....  | 7         |
| 2.2.3.    | Contractvorm .....   | 7         |
| 2.2.4.    | Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....                              | 8         |
| <b>3.</b> | <b>Procedure</b> .....   | <b>11</b> |
| 3.1.      | Algemeen .....   | 11        |
| 3.2.      | Communicatie .....   | 11        |
| 3.3.      | Contactpersoon .....   | 12        |
| 3.4.      | Planning .....   | 13        |
| 3.4.1.    | Vragen, inlichtingen en klachten .....                                 | 14        |
| 3.5.      | Klachtenregeling.....  | 15        |
| 3.6.      | Rechtsbescherming vóór inschrijving.....                               | 15        |
| 3.7.      | Gestanddoening .....   | 15        |
| 3.7.1.    | Voorbehouden Aanbestedende dienst .....                                | 16        |
| 3.7.2.    | Vergoeding kosten.....   | 16        |
| 3.7.3.    | Toepasselijk recht en geschillen.....                                  | 16        |
| 3.7.4.    | Inschrijvingsvereisten .....   | 17        |
| 3.8.      | Vorm en inhoud van de inschrijving .....                               | 17        |
| 3.9.      | Beoordeling inschrijvingen.....  | 18        |
| 3.9.1.    | Onvoorwaardelijk en volledig.....                                      | 18        |
| 3.9.2.    | Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden ..... | 18        |
| 3.9.3.    | Gunningscriteria .....   | 18        |
| <b>4</b>  | <b>Eisen aan de inschrijver</b> .....                                  | <b>19</b> |
| 4.1.      | Hoedanigheid inschrijver .....   | 19        |
| 4.1.1.    | Zelfstandig individueel inschrijver: .....                             | 19        |
| 4.1.2.    | Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....              | 19        |
| 4.1.3.    | Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....                   | 19        |
| 4.1.4.    | Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) .....                 | 20        |
| 4.1.5.    | Beroep op derde.....   | 20        |
| 4.1.6.    | Aantal inschrijvingen per onderneming.....                             | 21        |
| 4.1.7.    | Moedermaatschappij, of holding .....                                   | 21        |
| 4.2.      | Uitsluitingsgronden .....  | 22        |
| 4.3.      | Geschiktheidseisen .....   | 23        |
| 4.3.1.    | Inschrijving beroeps- of handelsregister .....                         | 23        |
| 4.3.2.    | Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht.....         | 24        |
| 4.3.3.    | Beroep op derde.....   | 25        |
| 4.3.4.    | Technische en beroepsbekwaamheid .....                                 | 25        |
| 4.3.5.    | Russische samenwerkingen .....   | 27        |
| 4.4.      | Uitvoeringsvoorwaarden.....  | 27        |
| 4.4.1.    | Bepalingen inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming .....     | 27        |
| <b>5.</b> | <b>Gunning</b> .....   | <b>28</b> |

|        |  |           |
|--------|--|-----------|
| 5.1.   | Gunningsmethodiek .....                                      | 28        |
| 5.2.   | Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....                          | 28        |
| 5.3.   | Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....                      | 29        |
| 5.4.   | Beoordeling.....   | 33        |
| 5.4.1. | Beoordelingsteam.....  | 33        |
| 5.4.2. | Knock-out criteria .....                                     | 33        |
| 5.4.3. | Gelijke stand .....  | 33        |
| 5.5.   | Gunningsbeslissing .....                                     | 34        |
| 5.5.1. | Verificatie .....  | 34        |
|        | <b>Bijlagen .....</b>  | <b>35</b> |
|        | Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....        | 35        |
|        | Bijlage 2 Referentieformulier inkoopadviesdiensten SBB.....  | 35        |
|        | Bijlage 3 Holdingverklaring .....                            | 35        |
|        | Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2025 ..... | 35        |
|        | Bijlage 5 Prijzenblad inkoopadviesdiensten SBB.....          | 35        |
|        | Bijlage 6 Programma van Eisen inkoopadviesdiensten SBB.....  | 35        |
|        | Bijlage 7 Verklaring geen Russische betrokkenheid .....      | 35        |
|        | Bijlage 8 Raamovereenkomst inkoopadviesdiensten 2025 .....   | 35        |

## 1. Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Aanbestedende dienst    | Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (hierna: SBB), Louis Braillelaan 24, 2719 EJ Zoetermeer   |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door SBB zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten. |
| Aanbestedingswet 2012   | Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.  |
| Offerteaanvraag         | Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van SBB ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.   |
| TenderNed               | Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.  |
| Geschiktheidseisen      | Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.  |
| Inschrijver             | De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.   |
| Inschrijving            | Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.  |
| Nadere Opdrachten       | Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.   |
| Nota van Inlichtingen   | Een schriftelijke reactie van SBB op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.  |
| Opdracht                | De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.  |
| Opdrachtgever           | Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)   |
| Opdrachtnemer           | De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.   |
| Raamovereenkomst        | De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.   |

|  |  |
|--|--|
| Programma van Eisen (PvE)                    | Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.  |
| Uitsluitingsgronden                          | De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.  |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen. |

## 2. Inleiding en beschrijving Opdracht

Deze Offerteaanvraag is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Inkoopadviesdiensten. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

### 2.1. De Aanbestedende dienst

#### **Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)**

Studenten krijgen de beste praktijkopleiding met uitzicht op een baan. En bedrijven beschikken nu en in de toekomst over de vakmensen die ze nodig hebben. Daarvoor staat Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

SBB is een professionele organisatie in het hart van het middelbaar beroepsonderwijs en het bedrijfsleven. Wij voeren taken uit in opdracht van het ministerie van OCW, zoals het erkennen en begeleiden van leerbedrijven, onder andere voor stages en leerbanen.

Ook ontwikkelen we de kwalificatiestructuur en leveren we stage- en arbeidsmarktinformatie. Tot slot is SBB de plek waar beroepsonderwijs en bedrijfsleven afspraken maken over de aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie zie [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl).

### 2.2. De Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Raamovereenkomst op het gebied van Inkoop.

#### 2.2.1. Onderwerp

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan:

- Begeleiden van Europese aanbestedingen;
  - Circa 10-12 Europese aanbestedingen per jaar, variërend in complexiteit. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.
- Ondersteuning bij complexe meervoudig onderhandse aanbestedingen;
- Ad hoc inzet tijdelijke inkoopcapaciteit;
  - Tijdelijke vervanging bij plotselinge uitval van SBB-inkooppersoneel.
- Kennisoverdracht/opleiden interne inkoopadviseurs;
- Helpdesk-functie, inclusief ad hoc aanbestedingsrechtelijke ondersteuning.

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

Hoofdpdracht

- 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

Bijkomende opdrachten

- 79610000-3 Plaatsing van personeel
- 79621000-3 Diensten voor de terbeschikkingstelling van kantoorpersoneel
- 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

De inkoop van inkoopadviesdiensten wordt uitgevoerd voor alle bedrijfsonderdelen van SBB.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Inhuur en inkoop van niet specifiek binnen de scope genoemde functies en opdrachten.

*2.2.2. Opdrachtwaarde*

SBB gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren) van 480.000 euro (exclusief btw). Deze raming is gebaseerd op managementrapportages en factuurgegevens van de huidige Raamovereenkomst, aangevuld met prognoses voor de komende contractperiode.

| Omschrijving                          | Eenheid | Bedrag  |
|---------------------------------------|---------|---------|
| Geraamde totale opdrachtwaarde/waarde | Euro    | 480.000 |

Tabel 1: Geschatte omvang Opdracht gedurende de basisduur van de Raamovereenkomst

Bovengenoemde bedragen zijn slechts ter indicatie. Aan deze bedragen kunnen geen rechten en/of plichten worden ontleend.

*2.2.3. Contractvorm*

Opdrachtgever wenst met één (1) Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

Deze Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026. De initiële duur van de Raamovereenkomst is twee (2) jaar, waarna de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever maximaal tweemaal verlengd kan worden voor de duur van één (1) jaar. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

Nadere Opdrachten worden door Opdrachtgever uitgevraagd door middel van een Nadere offerteaanvraag, waarnaar Opdrachtnemer een Nadere offerte uitbrengt onder

de voorwaarden, zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst. Na acceptatie van de Nadere offerte door Opdrachtgever komt de Nadere Opdracht tot stand.

SBB heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten om efficiëntie te realiseren bij circa 10-12 jaarlijkse inkooptrajecten en om continuïteit in samenwerking en kennisoverdracht te waarborgen.

Op de raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden SBB van de Aanbestedende dienst van toepassing (Bijlage 4). De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

#### *2.2.4. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen*

SBB wordt gesubsidieerd door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OC&W) en derhalve heeft zij sinds 2021 in haar inkoopbeleid opgenomen dat ze zich conformeert aan de strategische inkoopdoelstellingen van de Rijksoverheid en rekening houdt met people, planet, profit/ prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoop. In 2019 heeft het kabinet de nieuwe Rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' aan de kamer aangeboden. Deze inkoopstrategie legt meer dan ooit nadruk op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ("MVI"). Op basis hiervan zijn bij deze aanbesteding afwegingen gemaakt over het opnemen van eisen en gunningscriteria die, passend bij de productgroep, impact maken. Denk daarbij aan de toepassingen van milieucriteria uit de MVI-criteriatool, Social Return en Internationale Sociale Voorwaarden.

In deze aanbesteding zijn in het PvE (Bijlage 6) de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op MVI. Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

#### **Internationale Sociale Voorwaarden**

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van Due Diligence richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens.

SBB stelt het toepassen van ISV bij aanbestedingen boven de Europese drempel en behorende tot de door de Rijksoverheid geselecteerde risicocategorieën verplicht. Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Inschrijver zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een contractbepaling (uitvoeringsvoorwaarde).

#### **Social Return**

Social return on Investment (hierna: social return) is een aanpak waarmee Aanbestedende dienst inzet om met haar inkopen naast de gebruikelijke investeringen tevens sociaal rendement te realiseren, door in de uitvoeringsvoorwaarden van overeenkomsten bepalingen op te nemen die betrekking hebben op de toepassing van

social return. Aanbestedende dienst wil haar Opdrachtnemers uitdagen om te komen met een invulling van social return die aansluit bij haar missie en de doelen waarvoor zij is opgericht. Aanbestedende dienst vraagt Opdrachtnemers daarom om met een Plan van Aanpak te komen voor de realisatie van stageplekken voor mbo-studenten en voortgezet speciaal onderwijs/praktijkonderwijs leerlingen bij erkende leerbedrijven. Inschrijver kan ook andere social return-activiteiten voorstellen die aansluiten bij de aard van de Opdracht.

Voorbeelden van mogelijke invulling zijn:

- Inzet van junior adviseurs uit doelgroepen (werkzoekenden, statushouders);
- Stages/traineeships voor studenten;
- Pro-bono adviesuren voor maatschappelijke organisaties; of
- Kennisoverdracht aan sociale ondernemingen.

Bij deze Opdracht verplicht Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan minimaal 3% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen (excl. btw), aan te wenden voor social return. Deze waarde is in te vullen met de bouwblokken die hieronder zijn uitgewerkt. Indien een dergelijke invulling binnen de bouwblokken niet mogelijk blijkt, is een andere invulling bij uitzondering en in overleg mogelijk.

#### Procedure na gunning

Uiterlijk 31 werkdagen na definitieve gunning dient Opdrachtnemer een uitgewerkt plan van aanpak in te dienen bij het cluster Inkoop van Aanbestedende dienst. In dit plan van aanpak is in ieder geval (maar niet uitputtend) opgenomen:

1. De aanpak die zal worden gevolgd bij de realisatie van social return en de doelgroepen die daarbij worden ingezet;
2. Een voorstel voor rapportages op vaste momenten gedurende de Opdracht;
3. De wijze waarop op de naleving kan worden gecontroleerd.

Het plan moet voldoende concreet en uitvoerbaar zijn. Het cluster Inkoop beoordeelt het plan van aanpak binnen 10 werkdagen en kan deze goedkeuren, afkeuren of om verdere aanscherping vragen.

Bij afkeuring dient Opdrachtnemer binnen 15 werkdagen een nieuw plan van aanpak in te dienen dat de tekorten van de vorige oplost. Bij vragen om aanscherping dient Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen een verbeterd plan in te dienen.

Maximaal 2 aanpassingsrondes zijn mogelijk. In overleg tussen partijen kunnen afwijkende termijnen worden afgesproken indien de omstandigheden dit rechtvaardigen. Het plan van aanpak wordt onlosmakelijk onderdeel van de onderliggende overeenkomst, waarbij wordt toegezien op de naleving.

#### Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

Onderdeel van het plan van aanpak is de wijze waarop de Opdrachtnemer invulling zal geven aan de social return verplichting. Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor social return periodiek aan Aanbestedende dienst, conform het eigen voorstel voor naleving uit het plan van aanpak. Aanbestedende dienst voert een controle uit op de nakoming van het plan van aanpak en gerapporteerde gegevens. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de kandidaten. Dit

geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de social return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de social return verplichting ligt bij Opdrachtnemers.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van social return werkzaamheden verrichten behoren tot één van de hieronder genoemde bouwblokken. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. De Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de social return verplichting. De Opdrachtnemer moet tevens kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing.

Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de social return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt.

#### Tekortkoming

Als een partij bij het jaaroverleg niet voldoet dan is er sprake van een toerekenbare tekortkoming. In dat geval zal de Aanbestedende dienst dit melden aan Opdrachtnemer en verzoeken om een verbeterplan. Een verbeterplan zal worden opgesteld door Opdrachtnemer met daarin genoemde termijnen.

Als er niet voldaan wordt aan de in het verbeterplan genoemde termijnen zal er sprake zijn van een toerekenbare tekortkoming en zal het resterende bedrag in rekening worden gebracht. Het resterende bedrag betreft het verschil tussen de SROI-doelstelling (3% van de contractwaarde) en het daadwerkelijk behaalde SROI-percentages, uitgedrukt in euro's.

#### Bouwblokken

Aanbestedende dienst hanteert voor de inzet van social return in haar inkopen een afgeleide van het bouwblokkenmodel. De bouwblokken geven een bepaalde inspanningswaarde weer, die onder andere een weergave zijn van de afstand van de betreffende doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die een leverancier moet leveren om deze doelgroep in te zetten

| <b>Bouwblok</b>          | <b>Invulling</b>  | <b>Waarde per jaar op basis van 36 uur</b> |
|--------------------------|---|--|
| Leerling / student stage | Stagiair mbo bol  | € 5.000,-                                  |
| Leerling / student stage | Stagiair vso/pro  | € 7.500,-                                  |
| Leerling / student stage | Leerwerkbaan mbo bbl (dienstverband- maximaal 36 maanden)   | € 25.000,-                                 |
| Bonus**                  | Dienstverband voortgezet speciaal onderwijs / praktijkonderwijs (na een stage van minimaal 6 maanden) | € 25.000,-                                 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ** Extra waarde voor individuele kandidaten |  |  |
|---|--|--|

Andere mogelijkheden, indien Opdrachtnemer gemotiveerd kan aangeven dat het niet mogelijk is om mbo-stageplaatsen/leerbanen te creëren (alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de inkoopcoördinator):

| Bouwblok  | Invulling   | Waarde per jaar op basis van 36 uur         |
|---|---|---|
| Social return project   | Co-creatief project gericht op Kandidaat ontwikkeling | Waarde van het traject                      |
| Maatschappelijke activiteit bijvoorbeeld gastlessen, organiseren bedrijfsbezoeken en ambassadeurschap Boris baan. | Op basis van een plan van aanpak                      | € 1.000,- per dag of waarde van het traject |

### 3. Procedure

#### 3.1. Algemeen

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aw 2012. Deze Europese Aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de Opdracht en het plaatsen van deze Offerteaanvraag op TenderNed.

#### Openbare aanbesteding

De omvang van de Opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de Opdracht, het karakter van de markt, en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure. De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De Aanbestedingsdocumenten bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

#### 3.2. Communicatie

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze Europese Aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze Europese Aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet Offerteaanvraag Inkoopadviesdiensten

toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed.

### **3.3. Contactpersoon**

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Nick Kersten. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

### 3.4. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

| Activiteit  | Datum   |
|---|---|
| Publicatie op TenderNed                                       | Maandag 18 augustus 2025                              |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde | Dinsdag 2 september 2025, uiterlijk voor 12.00 uur    |
| Streefdatum publicatie eerste Nota van Inlichtingen           | Dinsdag 16 september 2025                             |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde | Donderdag 25 september 2025, uiterlijk voor 12.00 uur |
| Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen II               | Donderdag 2 oktober 2025                              |
| Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving         | Maandag 13 oktober 2025, uiterlijk voor 12.00 uur     |
| Verificatiegesprekken   | Maandag 27 oktober t/m donderdag 30 oktober 2025      |
| Streefdatum verzenden gunningsbeslissing                      | Vrijdag 7 november 2025                               |
| Einde opschortende termijn + gunning                          | Vrijdag 28 november 2025                              |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst                                 | 1 januari 2026  |

In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

#### Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op 13 oktober 2025 om 12.00 uur in TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, worden terzijde gelegd en (dus) niet beoordeeld. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver.

#### Let op: De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden!

Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als niet ingediend. Indien potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijvoorbeeld het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de potentiële Inschrijver. In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van

indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [nkersten@procurance.nl](mailto:nkersten@procurance.nl) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding inkoopadviesdiensten ten behoeve van Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)'.

De genoemde sluitingsdatum (zie planning, paragraaf 3.4) is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet-complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

#### *3.4.1. Vragen, inlichtingen en klachten*

##### **Vragen en inlichtingen**

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen via TenderNed. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden. Vragen moeten door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden" worden ingediend. Vragen moeten duidelijk zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van dit document en/of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft, eventueel met opgave van correctievoorstellen. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, echter moedigt de Aanbestedende dienst Inschrijvers aan zo snel mogelijk de vragen te stellen. De Aanbestedende dienst zal de vragen zo snel mogelijk beantwoorden. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

##### **Pro activiteit**

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

##### **Individuele inlichtingen**

Een Inschrijver kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient in TenderNed 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de motivering van Inschrijver betreffende het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Inschrijver een individuele vraag stelt en dat de Aanbestedende dienst de vraag gemotiveerd afwijst. Inschrijver dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door

middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

### **Nota van Inlichtingen**

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

### **3.5. Klachtenregeling**

Wanneer een Inschrijver het oneens is met de reactie van de Aanbestedende dienst dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen. Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van SBB via [aanbesteding@s-bb.nl](mailto:aanbesteding@s-bb.nl) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Inkoopadviesdiensten'. Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

### **3.6. Rechtsbescherming vóór inschrijving**

Indien inschrijver het na de twee (2) vragenrondes nog steeds niet eens is met de opzet en/of de eisen en voorwaarden in deze aanbestedingsprocedure, dan dient hij uiterlijk vóór sluiting van de inschrijvingstermijn een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Deze termijn is een vervaltermijn. Bij indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de opzet van de aanbestedingsprocedure.

### **3.7. Gestanddoening**

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient drie maanden gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Ingeval tegen de

mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in eerste instantie. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

#### *3.7.1. Voorbehouden Aanbestedende dienst*

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken Inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

#### *3.7.2. Vergoeding kosten*

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als SBB daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

#### *3.7.3. Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Raamovereenkomst en nadere overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten/Opdrachten worden bij uitsluiting voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

### 3.7.4. Inschrijvingsvereisten

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij SBB het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Herstel van inschrijvingen: Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitings sanctie staat. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

### 3.8. Vorm en inhoud van de inschrijving

| Nr. | Omschrijving   | Betreft gevraagd in | Toelichting  |
|-----|--|---------------------|--|
| 1.  | Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden | Paragraaf 4.3.1.    | Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend |
| 2.  | Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'   | Hoofdstuk 4         | In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 4.1.2. Dit document moet worden ondertekend.   |

|    |   |                  |  |
|----|---|------------------|--|
| 3. | Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'          | Paragraaf 4.1.7. | Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding' |
| 4. | Ingevulde referentieverklaring(en)                      | Paragraaf 4.3.4  | Bijlage 2  |
| 5. | Ingevulde verklaring geen Russische betrokkenheid       | Paragraaf 4.3.5  | Indienen bij inschrijving (Bijlage 7)  |
| 6. | Reactie op subgunningscriterium G2.1 – Plan van aanpak  | Paragraaf 5.3    | Uitwerking G2.1 van maximaal 3 A4- pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.   |
| 7. | Reactie op subgunningscriterium G2.2 - Kennisoverdracht | Paragraaf 5.3    | Uitwerking G2.2 van maximaal 2 A4- pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.   |
| 9. | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad        | Paragraaf 5.2    | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (Bijlage 5).  |

### 3.9. Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Een Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om verificatievragen te stellen.

#### 3.9.1. *Onvoorwaardelijk en volledig*

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

#### 3.9.2. *Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

#### 3.9.3. *Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

## 4 Eisen aan de inschrijver

### 4.1. Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één (1) van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen.

#### 4.1.1. *Zelfstandig individueel inschrijver:*

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

#### 4.1.2. *Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen*

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens SBB mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

#### 4.1.3. *Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn

, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens SBB mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

#### 4.1.4. *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

SBB behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een overzicht van de door Inschrijver ingezette (zowel in het heden als verleden) onderaannemers, al dan niet hier een beroep op de draagkracht van gedaan wordt. Dit om inzichtelijk te krijgen en houden waar de cliënten zich mogelijk bevinden in het geval er zich een incident voor doet

#### 4.1.5. *Beroep op derde*

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

**Let op:** Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

#### *4.1.6. Aantal inschrijvingen per onderneming*

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerdere keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

#### *4.1.7. Moedermaatschappij, of holding*

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de Aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## 4.2. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit wanneer één of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Aanbestedende dienst de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de door Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Voor de uitsluitingsgrond "Ernstige beroepsfout" geldt dat een ACM-boete in ieder geval als (een indicatie van) een ernstige beroepsfout wordt gezien.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht geen van de daarin geselecteerde Uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA). Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

### Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

#### Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

#### Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

**Let op:** Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de Uitsluitingsgronden afgeven.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde

rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

### **4.3. Geschiktheidseisen**

In deze paragraaf staan de Geschiktheidseisen die aan Inschrijver worden gesteld. Inschrijver dient hieraan te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van de Offerte aanvraag zijn opgenomen en hieraan zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

#### Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

SBB kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan SBB verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

#### *4.3.1. Inschrijving beroeps- of handelsregister*

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal zes (6) maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening. Ingeval in samenwerkingsverband

(combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

**Bewijsmiddel** (*indienen bij Inschrijving*).

Een recent en actueel (maximaal zes (6) maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

*4.3.2. Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht*

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij adequaat (tenminste voor €1.000.000,- per gebeurtenis met minimaal twee (2) gebeurtenissen per jaar) verzekerd is (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
- De financiële en economische draagkracht van de aanbieder is zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Die continuïteit moet blijken uit een door een onafhankelijke accountant goedkeurende verklaring ten aanzien van de jaarrekening, zonder 'continuïteitsparagraaf'.

Een controleverklaring met beperking kan eveneens als gelijkwaardig bewijsmiddel worden geaccepteerd indien de beperking aantoonbaar niet van invloed is op de continuïteit van de dienstverlening. In plaats van een controleverklaring zonder 'continuïteitsparagraaf' wordt ook een controleverklaring mét een continuïteitsparagraaf aanvaard mits die verklaring wordt aangevuld met een verklaringen in de zin van artikel 2:362, lid 6, tweede zin BW waaruit blijkt dat géén sprake meer is van materiële onzekerheid over de continuïteit (van het bestuur alsmede een goedkeurende accountantsverklaring zonder voorbehoud).

Bij inschrijving dient een Inschrijver een digitale kopie te overleggen van een goedkeurende controleverklaring, door een onafhankelijk accountant, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver. Indien de controleverklaring een continuïteitsparagraaf bevat, dienen daarbij, eveneens bij inschrijving, de voornoemde verklaringen in de zin van artikel 2:362, lid 6, tweede zin BW te worden gevoegd.

Indien de Inschrijver niet verplicht is tot controle van zijn jaarrekening door een accountant, mag hij in plaats van deze controleverklaring een kopie overleggen van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, door een onafhankelijk accountant afgegeven bij de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens algemeen aanvaarde

grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke bepalingen. Indien wél enig voorbehoud is gemaakt ten aanzien van de continuïteit, dient bij inschrijving een verklaring te worden ingediend van de onafhankelijke accountant waaruit blijkt dat ten tijde van inschrijving géén sprake (meer) is van continuïteitsonzekerheid.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband, dienen iedere deelnemer afzonderlijk aan deze geschiktheidseis te voldoen. Een onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan dient eveneens aan deze geschiktheidseis te voldoen.

**Bewijsmiddelen** *(niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)*

- a. een geldige verzekeringspolis of bewijs van verzekering, welke voldoet aan bovenstaande eisen;
- b. accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

*4.3.3. Beroep op derde*

Inschrijver kan voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde. Indien hier sprake van is, dient dit aangegeven te worden op het UEA (Deel II C).

De Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waarop een beroep gedaan wordt inzake financiële en economische draagkracht.

*4.3.4. Technische en beroepsbekwaamheid*

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

**a) Ervaring met complexe inkooptrajecten**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het begeleiden van minimaal drie (3) complexe aanbestedingsprocedures bij overheidsorganisaties of publieke instellingen. Onder complexe procedures wordt verstaan: trajecten met substantiële risico's, juridische complexiteit, of innovatieve elementen waarbij maatwerk en specialistische kennis vereist is.

## **b) Ervaring met gevarieerde inkoopportfolio**

Inschrijver heeft ervaring met het structureel ondersteunen van een organisatie bij minimaal tien (10) aanbestedingstrajecten per jaar in de afgelopen drie (3) jaar, verspreid over verschillende inkoopcategorieën. Hierbij moet sprake zijn van diversiteit in producten/diensten zoals inhuur personeel, ICT, facilitaire diensten en adviesopdrachten.

Indien er binnen één (1) bepaalde referentieopdracht ervaring is opgedaan met meerdere kerncompetenties dan mag deze referentie voor alle kerncompetenties waaraan wordt voldaan gebruikt worden. Het is dus niet nodig om voor elke kerncompetentie een andere referentie te overleggen.

### Voorwaarden referentieopdracht:

- Indien een inschrijver voor een kerncompetentie een beroep doet op een onderaannemer type I, dient dit duidelijk te blijken uit de referentie. Deze onderaannemer dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Onjuiste of misleidende informatie leidt tot uitsluiting van de procedure
- Indien de referentieopdracht samen met (een) andere ondernemer(s) is uitgevoerd, dient duidelijk aangegeven te worden welk deel door inschrijver, of onderaannemer type I is uitgevoerd en welk deel door (een) andere ondernemer(s). Alleen het daadwerkelijk door inschrijver, of onderaannemer type I uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentieopdracht dien(t)(en) de andere ondernemer(s) als onderaannemer type I ingezet te worden bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en als zodanig ook opgenomen te worden in de inschrijving.
- Bij een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie voor een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren bij de referent en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij inschrijver, zoals het bewijs van de duur en omvang van de referentieopdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format Bijlage 2 referentieformulier.

*4.3.5. Russische samenwerkingen*

Aanbestedende dienst mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische ondernemingen die vallen onder het voornoemde sanctiepakket. U dient conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de uitvoering van de Opdracht. Bij gebreke van de ondertekende 'eigen verklaring' en/of de gevraagde bewijsstukken kan de gunning worden herzien. Aanbestedende dienst beoordeelt naar aanleiding van bovenstaande of nader onderzoek wordt gedaan. Bijlage 7 – Verklaring geen Russische betrokkenheid dient bij inschrijving aangeleverd te worden.

**4.4. Uitvoeringsvoorwaarden**

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de Opdracht aan de volgende uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

*4.4.1. Bepalingen inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming*

Inschrijver dient tijdens de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland. Deze bepalingen zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; en
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle combinanten aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer geldt deze geschiktheidseis ook voor deze onderaannemer(s).

## 5. Gunning

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding.

### 5.1. Gunningsmethodiek

Er zal worden gegund aan de voor SBB Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door SBB terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

| Sub-gunningscriteria | Maximaal te behalen punten |
|----------------------|----------------------------|
| G1 Prijs             | 30                         |
| G2 Kwaliteit         | 70                         |
| TOTAAL               | 100                        |

### 5.2. Sub-gunningscriterium G1 Prijs

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

| Sub-subgunningscriteria      | Maximaal te behalen punten |
|------------------------------|----------------------------|
| G1.1 Fictieve Inschrijfprijs | 30                         |
| TOTAAL                       | 30                         |

#### G1 Uitwerking sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 5. Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offrenen. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offrenen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door SBB gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

SBB beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief: de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (30 punten).

Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:  
(laagste "totale fictieve inschrijfsom" / eigen "totale fictieve inschrijfsom" Inschrijver) x 30 punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

### 5.3. Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

| Sub-subgunningscriteria     | Maximaal te behalen punten |
|-----------------------------|----------------------------|
| SG 2.1 Plan van aanpak      | 50                         |
| SG 2.2 Kennis en overdracht | 20                         |
| TOTAAL                      | 70                         |

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

#### G2.1 Plan van aanpak

SBB heeft behoefte aan een partij die flexibel kan omgaan met de diversiteit aan inkoopcategorieën en de complexiteit van circa 10-12 Europese aanbestedingen per jaar. Daarnaast heeft SBB behoefte aan zekerheid dat de dienstverlening ook bij personele wisselingen gewaarborgd blijft, dat communicatie op alle niveaus effectief verloopt en dat adequate ondersteuning beschikbaar is via een betrouwbare helpdeskfunctie. Dit criterium beoordeelt de methodische aanpak van inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht. Voor de uitwerking zie paragraaf 3.8

In het plan van aanpak dienen onderstaande onderwerpen te worden toegelicht:

#### ➤ **Omgang met complexe en diverse inkooptrajecten**

Beschrijf uw aanpak voor de verschillende uitdagingen bij SBB:

- Welke methodiek hanteert u bij complexe aanbestedingsprocedures <sup>1</sup>met juridische en procedurele risico's?
- Beschrijf aan de hand van concrete voorbeelden hoe u vergelijkbare complexe trajecten succesvol hebt aangepakt.
- Hoe gaat u om met de diversiteit aan inkoopcategorieën<sup>2</sup> bij SBB en hoe maakt u zich snel eigen wat er speelt in voor u onbekende markten of productcategorieën?

#### ➤ **Continuïteit en risicomanagement**

Beschrijf hoe u continuïteit waarborgt:

- Hoe waarborgt u continuïteit en flexibiliteit bij personele uitval en onverwachte piekmomenten (back-up, overdracht, documentatie, opschaling)?
- Welke risico's ziet u in aanbestedingstrajecten en hoe beheerst u deze?

#### ➤ **Communicatiestructuur en helpdeskfunctie**

- Hoe zorgt u voor structurele afstemming en overlegstructuur op strategisch, tactisch en operationeel niveau met verschillende SBB-afdelingen en hoe past u deze aan gedurende de samenwerking?
- Hoe geeft u invulling aan de helpdeskfunctie?

<sup>1</sup> Europees openbaar, niet-openbaar, concurrentiegerichte dialoog, complexe onderhandse trajecten

<sup>2</sup> ICT, facilitair, adviesdiensten, inhuur

## G2.2 Kennis en overdracht

SBB streeft ernaar om door gerichte kennisoverdracht en opleiding de eigen inkoopafdeling te professionaliseren, zodat de inkoopadviseurs steeds zelfstandiger worden in het uitvoeren van aanbestedingstrajecten. Dit criterium beoordeelt hoe inschrijver bijdraagt aan deze strategische doelstelling. Tevens wordt beoordeeld hoe inschrijver zorgt voor actuele en brede expertise binnen het eigen team. Voor de uitwerking zie paragraaf 3.8.

➤ **Wijze waarop adviseurs up-to-date zijn en blijven m.b.t. inkoopkennis**  
Beschrijf hoe u zorgt voor actuele expertise:

- Hoe houdt uw team kennis bij van wet- en regelgeving, jurisprudentie en marktveranderingen en welke scholings- en ontwikkelprogramma's hanteert u voor uw adviseurs?
- Hoe deelt u kennis intern en waarborgt u dat expertise verspreid is over verschillende teamleden en inkoopcategorieën?

➤ **Kennisoverdracht en zelfstandig worden SBB-personeel van de inkoopafdeling (inclusief methodiek, planning en evaluatie)**

Beschrijf uw aanpak voor het opleiden van SBB-medewerkers:

- Beschrijf uw methodiek voor kennisoverdracht, inclusief trainingsvormen, materialen en hulpmiddelen.
- Hoe plant u de gefaseerde overgang van externe begeleiding naar zelfstandige uitvoering door SBB en hoe neemt u de interne inkopers mee in hun ontwikkeling naar senior inkoper/procesbegeleider Europese aanbestedingen?
- Hoe meet u de voortgang en effectiviteit van kennisoverdracht en welke mijlpalen hanteert u?

Voor het toekennen van dit cijfer (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

| Cijfer | Waardering  | % van het maximaal aantal te behalen punten |
|--------|---|---|
| 10     | <p><b>Uitmuntend</b><br/>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitmuntend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium, het beoogde resultaat en alle uitgangspunten uit hoofdstuk 5. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen en het antwoord overtreft de verwachtingen van de Opdrachtgever.</p> <p>De Inschrijving is compleet en biedt zeer veel toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Het plan van aanpak is zeer gedetailleerd, biedt maatwerk en sluit uitstekend aan op de wensen en behoeften van SBB. Hetgeen is aangeboden is zeer realistisch en goed uitvoerbaar.</p> | 100%  |
| 8      | <p><b>Goed</b><br/>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium, het beoogde resultaat en alle uitgangspunten uit hoofdstuk 5 .</p> <p>De Inschrijving behandelt alle gevraagde onderwerpen, maar is minder gedetailleerd c.q. concreet en biedt minder toegevoegde waarde dan bij het 'Uitmuntend' niveau. Het plan van aanpak is realistisch en uitvoerbaar, maar biedt minder innovatieve benaderingen dan bij het 'Uitmuntend' niveau. De Inschrijving geeft Opdrachtgever veel vertrouwen in een goede uitvoering van de dienstverlening</p>                       | 75%   |
| 6      | <p><b>Voldoende</b><br/>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver op punten een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium, het beoogde resultaat en alle uitgangspunten uit hoofdstuk 5 Er is op enkele punten nog verbetering nodig. Het plan van aanpak algemeen beschreven, en gaat in op alle onderdelen. Het plan van aanpak mist op onderdelen details en biedt daarom geringe toegevoegde waarde voor Opdrachtgever. Hetgeen is aangeboden is realistisch en uitvoerbaar in de praktijk. De Inschrijving geeft Opdrachtgever vertrouwen in een goede uitvoering van de dienstverlening.</p>   | 50%   |

|      |  |             |
|------|--|-------------|
| 4    | <p><b>Matig</b><br/>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant, niet volledig toepasselijk en op significante punten onvolledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium, het beoogde resultaat en alle uitgangspunten uit hoofdstuk 5. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.</p> <p>De inschrijving is beknopt en biedt weinig c.q. geen toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Het plan van aanpak is oppervlakkig en mist onderdelen, zoals vermeld in hoofdstuk 5. Hetgeen is aangeboden is beperkt realistisch en beperkt uitvoerbaar in de praktijk. De Inschrijving geeft Opdrachtgever maar beperkt vertrouwen in een goede uitvoering van de dienstverlening. De voorgestelde werkwijze draagt nauwelijks of niet bij aan de in dit criterium beschreven doelstellingen.</p> | 25%         |
| Geen | <p><b>Onvoldoende</b><br/>Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen. De Inschrijving is niet compleet of sluit niet aan bij hetgeen gevraagd. De Inschrijving wordt terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling.</p>   | <b>Geen</b> |

Bij het beoordelen van de inschrijvingen aan de hand van bovenstaand kader wordt, naast de reeds beschreven punten van G2.1 en G2.2, op het volgende gelet door de beoordelingscommissie:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording. Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij de beschrijving volledig is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen met maatregelen is geborgd;
- De mate waarin de Inschrijving vernieuwend is en de mate waarin SBB wordt ontzorgd.

## 5.4. Beoordeling

### 5.4.1. *Beoordelingsteam*

De Aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van 3 personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten per inschrijving worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

### 5.4.2. *Knock-out criteria*

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out vragenlijsten of eisen in het Programma van Eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

### 5.4.3. *Gelijke stand*

Indien er meer dan één (1) inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

## 5.5. Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Iedere afgewezen Inschrijver die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door SBB niet met de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Inschrijver dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval een afgewezen Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 3.3, hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding via TenderNed.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal SBB de andere Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier (4) weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, zal SBB niet overgaan tot definitieve gunning en wordt de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijvers nog niet aangegaan. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg bovendien worden afgewacht.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

### 5.5.1. Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA(s) van de winnende Inschrijver. Hiertoe dient de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen. De Opdrachtgever kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure inschrijvers verzoeken hun inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek of nadere bewijsmiddelen te overleggen.

## Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

**Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**Bijlage 2 Referentieformulier inkoopadviesdiensten SBB**

**Bijlage 3 Holdingverklaring**

**Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2025**

**Bijlage 5 Prijzenblad inkoopadviesdiensten SBB**

**Bijlage 6 Programma van Eisen inkoopadviesdiensten SBB**

**Bijlage 7 Verklaring geen Russische betrokkenheid**

**Bijlage 8 Raamovereenkomst inkoopadviesdiensten 2025**