



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Inhuur van Financieringsexperts

Publicatiedatum:	6 november 2025
Status:	Definitief
Referentie:	IUC 202501168

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende diensten en IUC-EZ	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdspad	6
2. Opdrachtoomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	8
2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst	9
2.4 Omvang van de opdracht.....	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	10
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening.....	10
3.2 Eisen met betrekking tot rapportage en overleg.....	12
3.3 Eisen met betrekking tot Minicompetitie	12
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven.....	14
3.5 Eisen met betrekking tot belastingen	14
3.6 Eisen met betrekking tot social return.....	15
4. Eisen aan Inschrijver	16
4.1 Inleiding.....	16
4.2 Uitsluitingsgronden.....	16
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	16
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	17
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	18
5. Wensen en beoordeling.....	19
5.1 Inleiding.....	19
5.2 Wens ten aanzien van de kwaliteit	19
5.2.1 Wens ten aanzien van kwaliteit dienstverlening	19
5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	20
5.4 Beoordelingsmethodiek wensen	21
5.4.1 Beoordeling van wens kwaliteit dienstverlening.....	21
5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	21
6. Beoordeling Inschrijving.....	24
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	24
6.2 Beoordelen eisen van de opdracht	24

6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	24
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	24
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	24
7.	Procedure Inschrijving	26
7.1	Akkoordverklaring.....	26
7.2	Planning.....	26
7.3	Procedure algemeen	26
7.3.1	<i>Communicatie</i>	26
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	26
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	26
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	27
7.3.5	<i>Varianten</i>	27
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	27
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	27
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	27
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	27
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	28
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	28
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	28
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	28
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	28
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	29
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	29
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	30
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	31
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	31
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	31
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	31
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	31
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	32
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	32
7.4	Nadere gunning onder de Raamovereenkomst.....	32
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Raamovereenkomst</i>	32
	Bijlagen.....	34

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Economische Zaken, mede namens het dienstonderdeel Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Deelnemende diensten	Het ministerie van Economische Zaken en Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende diensten met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Minicompetitie	De procedure voorafgaand aan gunning van een Nadere overeenkomst ter invulling van een inhuurbehoefte vallend onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst.

Nadere offerteaanvraag (NOA)	De offerteaanvraag die in het kader van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever via een Minicompetitie bij Opdrachtnemer wordt uitgezet.
Nadere offerte	De offerte die in het kader van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer via een Minicompetitie bij Opdrachtgever wordt ingediend.
Nadere overeenkomst (NOK)	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.

1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de inhuur van financieringsexperts.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, deelnemende diensten en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van het ministerie van Economische Zaken, mede namens de Deelnemende dienst Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Het ministerie van Economische Zaken (EZ)

EZ werkt samen met zijn partners aan een innovatief én ondernemend Nederland en een sterke, weerbare economie, die iedereen kansen biedt. Ondernemers en bedrijven moeten kunnen rekenen op een stabiel en voorspelbaar ondernemersklimaat. We zoeken daarbij steeds de beste balans tussen de belangen van bedrijven, consumenten en de omgeving.

Voor meer informatie met betrekking tot EZ, zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken>

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)

RVO ondersteunt, adviseert en stimuleert ondernemend Nederland. RVO helpt ondernemers met innoveren en verduurzamen. Nationaal en internationaal, want het werk van RVO stopt niet bij de grens. RVO staat in de wereld voor grote uitdagingen. Het is tijd om onze economie, energievoorzieningen, landbouw en voedselsystemen duurzamer te maken. RVO werkt vandaag al aan morgen.

Voor meer informatie met betrekking tot RVO, zie: <https://www.rvo.nl/>

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

RVO voert financieringsregelingen uit die niet de vorm van subsidie of fiscale compensatie hebben. Bijvoorbeeld garanties, kredieten of risicokapitaal. Daarbij gaat het om de volgende kennisgebieden: Kredietanalyse en beoordeling, Corporate Finance, Investment Bank, Private Equity en Venture Capital. Ten behoeve van de uitvoering van deze type regelingen is er behoefte aan externe expertise. Voor de inhuur van deze externe expertise vigeert een Raamovereenkomst die afloopt op 15 januari 2026. Voor de voortzetting van de inhuur van voornoemde externe expertise wordt deze aanbesteding uitgevoerd.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand tijdsplan van toepassing.

27 augustus 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
18 september 2025, 09:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
6 oktober 2025	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
13 oktober 2025, 09:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver.
27 oktober 2025	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
7 november 2025, 09:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst

8 december 2025	Verzenden mededeling voorlopige gunningsbeslissing
23 december 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
7 januari 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
14 januari 2026	Verzenden definitieve gunningsbeslissing
15 januari 2026	Ingangsdatum Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

RVO en EZ voeren financieringsregelingen uit die niet de vorm van subsidie of een fiscale compensatie hebben. Het betreffen bijvoorbeeld garanties, kredieten of risicokapitaal. Ten behoeve van de uitvoering van deze type regelingen is er behoefte aan externe expertise.

Met het sluiten van de Raamovereenkomst beoogt Opdrachtgever kwalitatief goede adviseurs te kunnen betrekken die hem door hun specifieke expertise(s) ondersteunen bij specialistische financiële dienstverlening. Opdrachtgever is uitdrukkelijk op zoek naar Opdrachtnemers die kritisch en bewogen meewerken en meedenken om de werkzaamheden zo efficiënt en probleemloos mogelijk te realiseren en daarbij te anticiperen op toekomstige ontwikkelingen. 'partnerschap en onderling vertrouwen' ook zakelijker kunnen formuleren door bijvoorbeeld: 'Opdrachtgever hecht een grote waarde aan duurzame samenwerking, waarin professionaliteit, betrouwbaarheid en kennisdeling centraal staan.

De financieringsexperts zijn onderverdeeld in vijf (5) competentieprofielen:

- Bancaire adviseur 1
- Bancaire adviseur 2
- Bancaire adviseur 3
- Risicokapitaal adviseur 1
- Risicokapitaal adviseur 2

Zie de bijlagen 7 t/m 11.

Indien er bij een Deelnemer de behoefte bestaat aan de inhuur van een financieringsexpert, zal de uitvraag uitgezet worden bij de middels de Raamovereenkomst gecontracteerde Opdrachtnemers. Zie voor een verdere toelichting van de minicompetities ook paragraaf 7.4.1. Opdrachten binnen de Raamovereenkomst.

Aard van de opdracht

De te verstrekken opdracht betreft een dienst. De CPV-code voor deze opdracht is: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

2.2 Percelen

De Europese aanbesteding is niet onnodig samengevoegd. Hoewel er twee Deelnemende diensten zijn hebben beide organisaties nagenoeg dezelfde behoefte als het gaat om inhuur van bancaire/risicokapitaal adviseurs. De aard van de opdrachten is dan ook identiek. De aanbestedende dienst heeft de efficiëntievoordelen van één procedure afgewogen tegen het belang van maximale markttoegang. Door de opdracht vervolgens op te delen in twee gespecialiseerde percelen en geen volledige biedplicht op te leggen, wordt de markttoegang voor (gespecialiseerde) MKB-ondernemingen optimaal bevorderd en is de keuze voor de indeling van twee percelen in één aanbestedingsprocedure proportioneel en gerechtvaardigd. Ook sluit dit beter aan bij de verschillende specialisaties binnen het financieringsdomein. De twee percelen zijn als volgt ingedeeld:

Perceel 1 betreft de inhuur van bancaire adviseurs:

- Bancaire adviseur 1;
- Bancaire adviseur 2;
- Bancaire adviseur 3.

Perceel 2 betreft de inhuur van risicokapitaal adviseurs:

- Risicokapitaal adviseur 1;
- Risicokapitaal adviseur 2.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één van beide óf beide percelen. Het is tevens mogelijk dat beide percelen aan dezelfde inschrijver worden gegund.

2.3 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met een looptijd van twee (2) jaar met een, ééNZijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen optie, tot twee (2) maal een verlenging van één (1) jaar. De Raamovereenkomst heeft aldus een maximale looptijd van vier jaar.

NOK's kunnen een bepaalde tijd doorlopen na beëindiging van de Raamovereenkomst.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximaal geraamde waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst per perceel met twee (2) inschrijvers die de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben gedaan, een Raamovereenkomst te sluiten. Indien er per perceel slechts één partij voor gunning in aanmerking komt zal de aanbesteding worden ingetrokken en wordt er opnieuw aanbesteed. In totaal wordt met maximaal vier (4) inschrijvers (maximaal twee per perceel) een raamovereenkomst gesloten.

2.4 Omvang van de opdracht

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van opdrachtgevers, dan wel de veranderende posities van de opdrachtgevers binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening voor deze Raamovereenkomst wijzigt.

De aanbestedende dienst heeft de totale waarde van de Raamovereenkomst over de gehele looptijd van 4 jaar geraamd op maximaal € 15.000.000,- (exclusief btw) naar aanleiding van de verwachte capaciteitsbehoefte gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Indien er bij een Deelnemer de behoefte bestaat aan de inhuur van een financieringsexpert, zal de uitvraag uitgezet worden bij de onder de Raamovereenkomst gecontracteerde opdrachtnemers. Verstrekking van nadere overeenkomsten vindt plaats na minicompetitie binnen de Raamovereenkomst op basis van EMVI c.q. het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde opdracht en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 15, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

- 3.1.1 Opdrachtnemer is in staat om kandidaten te werven, pre-selecteren en aanbieden, alsmede ter beschikking te stellen die minimaal over de beschreven kennis en competenties beschikken zoals die in de functieprofielen omschreven zijn en die in staat zijn de beschreven dienstverlening op een professionele manier uit te voeren. De functieprofielen staan beschreven in de volgende bijlagen:
- Bijlage 7: Functieprofiel Bancair Adviseur 1
 - Bijlage 8: Functieprofiel Bancair Adviseur 2
 - Bijlage 9: Functieprofiel Bancair Adviseur 3
 - Bijlage 10: Functieprofiel Risicokapitaal 1
 - Bijlage 11: Functieprofiel Risicokapitaal 2
- 3.1.2 Opdrachtnemer zorgt voor de volledige contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van kandidaten is verbonden en zorgt dat alle wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten voor zover van toepassing zijn vervuld voordat Kandidaat zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever start.
- 3.1.3 De kandidaten dienen bij inzet op basis van de Raamovereenkomst ingezet te kunnen worden:
- a. in de vestigingen/kantoren van Opdrachtgever, of
 - b. ten kantore van Opdrachtnemer of een tussen Opdrachtnemer en Kandidaat onderling af te stemmen locatie.
- Voorwaarden van b. zijn dat de Kandidaat naar het kantoor van Opdrachtgever komt als Opdrachtgever dat wenselijk acht en dat Opdrachtnemer en Kandidaat de instructies van Opdrachtgever volgen (denk onder andere aan het gebruik van de ICT-werkplekomgeving van Opdrachtgever e.d.). Ook dient de Opdrachtnemer zelf te zorgen voor de kantoorbenodigdheden (denk onder andere aan een laptop/computer). De Kandidaat heeft wel de optie om een telefoon in bruikleen te nemen gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst.
- De keuze voor a of b. ligt bij Opdrachtgever.
- 3.1.4 De kandidaten worden door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld zonder dat daarmee of daardoor een arbeidsovereenkomst tussen Kandidaat en de Opdrachtgever ontstaat of kan ontstaan. Opdrachtnemer garandeert in dat kader zonder voorbehoud adequate maatregelen te hebben genomen die een vermoeden of oordeel van een arbeidsrelatie als in de vorige zin bedoeld voorkomen en in voorkomend geval zich daartegen weren.
- 3.1.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat een Kandidaat die de werkzaamheden uitvoert dit op een kwalitatief goede manier doet overeenkomstig de specificaties van de Nadere overeenkomst. Opdrachtnemer heeft een actieve monitoring op het functioneren van de door hem geplaatste kandida(a)t(en) en onderneemt actie tot herstel als hierin iets mis gaat of dreigt te gaan.

- 3.1.6 Opdrachtnemer zet, voor zover van toepassing, ingehuurde zelfstandige ondernemers die niet in loondienst bij Opdrachtnemer zijn, gedurende de gehele Nadere overeenkomst alleen in op basis van een (model) overeenkomst (gesloten tussen Opdrachtnemer en de zelfstandige ondernemer) die is goedgekeurd door de Belastingdienst, op grond waarvan deze vooraf heeft geconcludeerd dat er bij het feitelijk handelen conform deze overeenkomst geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Opdrachtnemer spant zich er proactief voor in om te voorkomen dat er mede als gevolg van inzet van de zelfstandig ondernemer bij de Opdrachtgever, sprake kan zijn van fiscale naheffingen, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor aanvullende/andere eisen te stellen indien veranderende wet- en regelgeving omtrent het gestelde in deze eis daar aanleiding toe geeft.
- 3.1.7 Opdrachtgever heeft steeds het recht om Opdrachtnemer voor de inzet van een Kandidaat bij bijvoorbeeld langdurige ziekte of vakantie, om vervanging te verzoeken. Als de gevraagde vervanging -ook na ingebrekestelling- uitblijft en voortzetting van de opdracht door Opdrachtgever verlangd is, wordt de desbetreffende opdracht als Opdrachtgever dat wenst opnieuw in Minicompetitie uitgezet.
- 3.1.8 Opdrachtnemer garandeert een betalingstermijn jegens onderaannemers/kandidaten van maximaal 5 kalenderdagen, vanaf het moment dat Opdrachtgever de factuur aan Opdrachtnemer heeft betaald.
- 3.1.9 In het kader van goed werkgeverschap garandeert Opdrachtnemer een opslagpercentage van maximaal 8% te hanteren op de uurtarieven van kandidaten.
- 3.1.10 Opdrachtgever zal ten aanzien van de in te zetten Kandidaat bij aanvang van de nadere opdracht een VOG willen zien. De Kandidaat toont de VOG bij aanvang van de nadere opdracht aan de Opdrachtgever en bewaart de VOG zelf. De VOG mag niet ouder zijn dan 6 maanden bij gunning van de Nadere overeenkomst.
- 3.1.11 De in te zetten Kandidaat moet de integriteitsverklaring ondertekenen die is opgenomen in bijlage 12. Deze integriteitsverklaring dient (meestal) op de eerste werkdag op kantoor van Opdrachtgever ondertekend te worden en aan Opdrachtgever te worden verstrekt. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijn aan te bieden en in te zetten Kandidaten aan bovenstaande voldoen.
- 3.1.12 De Kandidaat beschikt over de voor de opdracht benodigde competenties, opleidingen en certificaten conform specificatie van de aanvraag, alsmede aantoonbaar relevante werkervaring.
- 3.1.13 Kandidaten zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig, tenzij Opdrachtgever schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat dit niet noodzakelijk is.
- 3.1.14 Documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven in de Nadere offerteaanvraag.
- 3.1.15 De in te zetten Kandidaat dient zich te conformeren aan het gestelde in Bijlage 19 Belangenverstrengeling. In geval Opdrachtnemer en/of Kandidaat belangenverstrengeling constateert in relatie tot de Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst, meldt hij/zij dit onmiddellijk aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan dan verlangen, ook in geval hij zelf belangenverstrengeling constateert, dat Opdrachtnemer onmiddellijk de Kandidaat vervangt door een ander.
- 3.1.16 Voor het eindigen van de Nadere overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) draagt de Kandidaat alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens diens

inhuurperiode over aan de Opdrachtgever. De Kandidaat maakt tijdig afspraken met diens contactpersoon bij Opdrachtgever omtrent benodigde maatregelen voor kennisoverdracht en borging van de continuïteit van de dienstverlening.

3.2 Eisen met betrekking tot rapportage en overleg

3.2.1 Opdrachtnemer dient één maal per jaar een rapportage aan Opdrachtgever te leveren volgens het evaluatieformulier (zie bijlage 16).

3.2.2 Opdrachtnemer neemt één maal per jaar initiatief tot overleg met Opdrachtgever met betrekking tot de rapportage. De volgende aspecten dienen aan bod te komen:

- % aanbiederstrouwbaarheid;
- % social return;
- Aantal aanvragen;
- Aantal aanbiedingen per aanvraag;
- Aantal lopende opdrachten;
- Aantal klachten en de afhandeling daarvan;
- De voorstellen die hij aan Opdrachtgever biedt tot verbetering van zijn dienstverlening aan Opdrachtgever.

3.2.3 Opdrachtnemer dient op onderstaande data de rapportage aan te leveren aan Opdrachtgever:

1 ^e contractjaar 2026	Januari 2027
2 ^e contractjaar 2027	Januari 2028
3 ^e contractjaar 2028	Januari 2029
4 ^e contractjaar 2029 (tien maanden)	November 2029

3.3 Eisen met betrekking tot Minicompetitie

3.3.1 Opdrachtnemer stelt één (1) e-mailadres of contactpunt (i.g.v. gebruik van digitaal systeem) beschikbaar waarnaar alle Nadere offerteaanvragen gezonden kunnen worden. De goede werking daarvan is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

3.3.2 Opdrachtnemer controleert de identiteit van de Kandidaat. Indien van toepassing moet de Kandidaat ook kunnen aantonen dat hij over een geldige verblijfs- of tewerkstellingsvergunning beschikt. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle overige wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, waaronder in ieder geval die ingevolge de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht, zijn vervuld voordat de Kandidaat zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever begint. Een Kandidaat moet zichzelf op verzoek van Opdrachtgever kunnen identificeren.

3.3.3 Perceel 1: Nadere offertes worden, tenzij anders staat aangegeven in de Nadere offerteaanvraag, binnen vijf werkdagen na ontvangst van een reguliere Offerteaanvraag en twee werkdagen voor een spoedaanvraag van Opdrachtgever, met inachtneming van het bepaalde in deze Raamovereenkomst, elektronisch aangeleverd. Aan het verkrijgen van een Nadere offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

Perceel 2: Nadere offertes worden, tenzij anders staat aangegeven in de Nadere offerteaanvraag, binnen tien werkdagen na ontvangst van een reguliere Offerteaanvraag en vijf werkdagen voor een spoedaanvraag van Opdrachtgever, met inachtneming van het bepaalde in deze Raamovereenkomst, elektronisch aangeleverd. Aan het verkrijgen van een Nadere offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

3.3.4 Nadere offertes met optionele prijzen of prijzen die niet in overeenstemming zijn met de aanvraag of de Raamovereenkomst worden aangemerkt als 'voorwaardelijke inschrijvingen' en leiden tot uitsluiting van de Minicompetitie voor de betreffende

aanvraag. Een dergelijke Nadere offerte voldoet niet aan de minimumeisen en is daarmee van invloed op de aanbestedingsbetrouwbaarheid (zie 3.3.7).

- 3.3.5 Opdrachtnemer spant zich in om te voorkomen dat een Kandidaat door meer dan één Opdrachtnemer wordt aangeboden. Als dit toch gebeurt dan mag Opdrachtgever deze Kandidaat terzijde leggen, dan wel mag Opdrachtgever kiezen voor de Opdrachtnemer met het laagste tarief indien de Kandidaat wordt geselecteerd.
- 3.3.6 Opdrachtnemer is verplicht de Nadere offerte gedurende één week gestand te doen na sluiting van de Nadere offerteaanvraag. Deze verplichting vervalt zodra Opdrachtgever aan Opdrachtnemer heeft doorgegeven dat de offerte niet voor gunning in aanmerking komt.

In aanvulling op bovenstaande: als Opdrachtgever de door Opdrachtnemer aangeboden Kandidaat uitnodigt voor een selectiegesprek is Opdrachtnemer verplicht de offerte (en dus ook de beschikbaarheid van de aangeboden Kandidaat) gestand te doen voor een periode van vijf werkdagen vanaf het moment van uitnodiging voor een selectiegesprek tot en met de gunningsbeslissing. Hierbij zij opgemerkt dat die vijf werkdagen (deels) kan liggen binnen de in de eerste zin vermelde één week.

Indien Kandidaat binnen genoemde termijnen niet meer beschikbaar blijkt te zijn (en Opdrachtgever niet eerder heeft aangegeven dat de offerte niet voor gunning in aanmerking komt), of wanneer de Kandidaat een uitnodiging voor een selectiegesprek niet aanvaardt, wordt de offerte geclassificeerd als 'non-bid' en telt de aanbidding niet mee voor de aanbestedingsbetrouwbaarheid (AB).

- 3.3.7 Opdrachtnemer dient op 60% van de aanvragen een Kandidaat aan te leveren die voldoet aan de gestelde minimumeisen. Opdrachtnemer garandeert een aanbestedingsbetrouwbaarheid (AB) van 60% op alle reguliere aanvragen per contractjaar. Dit percentage wordt gedefinieerd als: $AB\% \text{ Opdrachtnemer} = ((\text{aantal keer binnen de gestelde termijn aanbieden van een Kandidaat die niet door Opdrachtnemer is/wordt teruggetrokken, die voldoet aan de gestelde minimumeisen in de aanvraag en die in de meetperiode is afgerond}) / (\text{totaal aantal reguliere aanvragen aan Opdrachtnemer})) * 100\%$. De AB en de meetperiode is de periode over een contractjaar. Als er in een aanvraag meerdere cv's worden gevraagd, ziet deze KPI op het aanbieden van één Kandidaat (één cv derhalve) die voldoet aan de gestelde eisen.

Als Opdrachtnemer in een meetperiode het minimale percentage van 60% niet haalt, maar wel een AB heeft van 40% of hoger dan heeft hij recht op een compensatie, indien hij over de betreffende meetperiode een bovengemiddeld plaatsingspercentage heeft gerealiseerd op alle meettellende aanvragen in die periode. Een bovengemiddeld plaatsingspercentage is een plaatsingspercentage 20% of hoger. Als Opdrachtnemer recht heeft op compensatie geldt onderstaande alinea niet voor de betreffende meetperiode.

Als Opdrachtnemer na een contractjaar niet het percentage AB heeft behaald, zal Opdrachtgever in gesprek gaan met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient een herstelplan te schrijven waaruit blijkt dat hij het opvolgende contractjaar wel het vereiste percentage AB zal halen. Bij twee opvolgende jaren waarin Opdrachtnemer niet voldoet aan de AB kan worden besloten om de Raamovereenkomst (en eventueel de lopende Nadere overeenkomsten) met betreffende Opdrachtnemer te ontbinden.

- 3.3.8 Van het terugtrekken van een Kandidaat door Opdrachtnemer is sprake als de beschikbaarheid van een Kandidaat door Opdrachtnemer wordt ingetrokken na het moment van sluiting van de door de Opdrachtgever gestelde termijn voor het indienen van een offerte tot het moment waarop deze wordt afgewezen of daadwerkelijk wordt ingezet. Een terugtrekking door Opdrachtnemer wordt bij vaststelling van de KPI's gezien als een no-bid en heeft derhalve invloed op de AB.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.4.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen/tarieven' inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.4.2 De tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, kosten voor VOG, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten.
- 3.4.3 In hoofdstuk 5.3 wordt per functieprofiel een maximum en een minimum tarief genoemd. Voor ieder functieprofiel geldt dat het door Inschrijver aangeboden tarief niet lager mag zijn dan het aangegeven minimum tarief en niet hoger mag zijn dan het aangegeven maximum tarief dat geldt voor dat betreffende functieprofiel zoals vermeld in hoofdstuk 5.3.
- 3.4.4 In afwijking op het gestelde in eis 3.4.2 mogen reiskosten, niet zijnde woon-werk verkeer naar de standplaats(en), die Kandidaat maakt in het kader van de uitvoering van de nadere opdracht en waartoe Opdrachtgever vooraf goedkeuring heeft gegeven, in rekening worden gebracht. In dat geval is de vergoeding gelijk aan hetgeen daarover is vastgesteld voor rijksambtenaren in het CAO Rijk (Bijlage 17). Deze reiskosten zitten derhalve niet verdisconteerd in de tarieven als bedoeld in eis 3.4.3 en hoofdstuk 5.3 van dit Aanbestedingsdocument.
- 3.4.5 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2027. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl.
- 3.4.6 De geoffreerde maximum tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig de CBS-index CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie 64 Bankwezen, sector: totaal CAO-sectoren. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld. Het geldende minimum tarief uit paragraaf 5.3 kan niet worden bijgesteld.
- 3.4.7 De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Raamovereenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.
- 3.4.8 Na ontvangst van de aanvraag als bedoeld in eis 3.4.7. controleert Opdrachtgever deze en deelt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer mede als deze aanvraag is goedgekeurd.
- 3.4.9 Opdrachtgever heeft het recht om indexeringsaanvragen die niet in oktober zijn ingediend of die niet aan de eisen voldoen niet in behandeling te nemen. De tarieven blijven dan hetzelfde en worden niet geïndexeerd.
- 3.4.10 De tarieven van reeds verstrekte Nadere Overeenkomsten op basis van de Overeenkomst worden niet geïndexeerd.

3.5 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.5.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst(en) voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting

buiten de EU;

- het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
- het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.

- 3.5.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst en/of de Deelnemende dienst(en) een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst en/of de Deelnemende dienst(en) zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.5.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.5.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst(en) voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.6 Eisen met betrekking tot social return

- 3.6.1 Binnen de rijksoverheid is social return (het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt) belangrijk. Vanuit dat oogpunt dient Opdrachtnemer minimaal 1% van de totale omzet van zijn Raamovereenkomst te besteden aan een of meerdere van onderstaande doelgroepen:
1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB
 2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
 3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
 4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
 5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
 6. SW-geïndiceerden
 7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
 8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
 9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.

De inzet moet een direct verband hebben met het onderwerp van de Raamovereenkomst

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16).

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of 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.

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

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

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 rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het ter beschikking stellen van eigen personeel, dan wel het werven, pre-selecteren en ter beschikking stellen van ZZP'ers en/of personeel van derden met HBO/WO werk- en denkniveau voor tijdelijke inhuuropdrachten. Het gaat hierbij om inhuuropdrachten op een of meer van de vijf volgende kennisgebieden:
 - Krediet analyse en beoordeling;
 - Corporate Finance;
 - Investment Bank;
 - Private Equity;
 - Venture Capital.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van € 300.000,- exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor

de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (direct indienen bij inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 500.000,- exclusief btw.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Inschrijver dient bij Inschrijving aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (direct indienen bij Inschrijving.)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen 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 bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen (subgunningscriteria) op grond van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) opgenomen. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen, welke als volgt zijn verdeeld:

Perceel 1:

Nr.	Punten	Vraag
Wens Kwaliteit (40 punten)		
K1.	40	Kwaliteit dienstverlening
Wens Prijs (60 punten)		
P1.	17	Maximaal uurtarief Bancaire Adviseur 1
P2.	20	Maximaal uurtarief Bancaire Adviseur 2
P3.	23	Maximaal uurtarief Bancaire Adviseur 3
Totaal	100 punten	

Perceel 2:

Nr.	Punten	Vraag
Wens Kwaliteit (40 punten)		
K1.	40	Kwaliteit dienstverlening
Wens Prijs (60 punten)		
P4.	24	Maximaal uurtarief Risicokapitaal 1
P5.	36	Maximaal uurtarief Risicokapitaal 2
Totaal	100 punten	

5.2 Wens ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wens ten aanzien van kwaliteit dienstverlening

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
40	Opdrachtgever streeft naar een hoge kwaliteit van haar medewerkers. Ook van partijen waarmee opdrachtgever werkt verlangt opdrachtgever een hoge kwaliteit. Kandidaten die worden ingezet op een nadere overeenkomst maken daar deel van uit. Inschrijver wordt gelet hierop verzocht een beschrijving aan te leveren waaruit blijkt hoe hij zorgdraagt dat op de opdrachten binnen de Raamovereenkomst de meest passende en kwalitatieve beste kandidaat wordt aangeboden. Let op, het gaat bij deze wens om de kwaliteit van de kandidaten, niet om het volume van het aanbod in te zetten kandidaten. Bovenstaande dient in maximaal vier (4) pagina's A4 te worden uitgewerkt. De lettergrootte dient leesbaar te zijn. Indien dit maximum aantal wordt overschreden, kan op het meerdere geen punten worden gescoord.

	Beoordelingscriteria: • Op welke wijze inschrijver verschillende middelen en methoden inzet om op een nadere offerteaanvraag kwalitatief de beste kandidaten aan te bieden. • Hoe er wordt omgegaan bij een slechte match. • Hoe er wordt omgegaan bij schaarste. • In welke mate inschrijver zorgt voor goed werkgeverschap richting werknemers, denk hierbij onder andere aan: - Hoe inschrijver ervoor zorgt dat hij iedereen gelijk behandelt, niemand discrimineert en niemand voor trekt. - Hoe inschrijver er voor zorgt niet alleen te denken aan wat belangrijk en goed is voor het bedrijf, maar hoe rekening wordt gehouden met zijn werknemers. - Hoe inschrijver zorg draagt voor tijdige loonbetaling, passende arbeidsvoorwaarden en het stimuleren van een goede werk-privébalans.
--	---

5.3 Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
60	Het uurtarief dat tijdens een nadere offerteaanvraag (minicompetitie) wordt aangeboden mag niet lager zijn dan het minimumtarief wat hier per functieprofiel staat weergegeven én niet hoger dan het bij de inschrijving aangeboden maximum tarief. Een voorbeeld hierbij: Als inschrijver bij inschrijving voor functieprofiel Bancair Adviseur 1 een maximum tarief aanbiedt van € 100,- dan mag deze inschrijver bij een nadere offerteaanvraag een kandidaat aanbieden met een uurtarief van minimaal € 93,10 en maximaal € 100,-. De aangeboden maximum uurtarieven per functieprofiel zijn bindend voor de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens de mogelijkheid van indexering. De tarieven zijn exclusief Nederlandse Btw en all-in. P1 Functieprofiel Bancair Adviseur 1: Voor het functieprofiel Bancair Adviseur 1 biedt inschrijver op basis van het beschreven profiel een maximum uurtarief aan van minimaal € 93,10 en maximaal € 128,-. (max. punten: 17) P2 Functieprofiel Bancair Adviseur 2: Voor het functieprofiel Bancair Adviseur 2 biedt inschrijver op basis van het functieprofiel een maximum uurtarief aan van minimaal € 104,73 en maximaal € 145,-. (max. punten: 20) P3 Functieprofiel Bancair Adviseur 3: Voor het functieprofiel Bancair Adviseur 3 biedt inschrijver op basis van het functieprofiel een maximum uurtarief aan van minimaal € 133,83 en maximaal € 174,-. (max. punten: 23) P4 Functieprofiel Risicokapitaal 1: Voor het functieprofiel Risicokapitaal 1 biedt inschrijver op basis van het functieprofiel een maximum uurtarief aan van minimaal € 104,73 en maximaal € 145,-. (max. punten: 24) P5 Functieprofiel Risicokapitaal 2: Voor het functieprofiel Risicokapitaal 2 biedt inschrijver op basis van het functieprofiel een maximum uurtarief aan van minimaal € 133,83 en maximaal € 174,-. (max. punten: 36) Inschrijver dient in bijlage 2 Tarieven de maximale uurtarieven in te dienen.

5.4 Beoordelingsmethodiek wensen

5.4.1 Beoordeling van wens kwaliteit dienstverlening

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100%
Goed , de beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van voldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60%
Matig , de beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30%
Slecht , de beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	10%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.4.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De puntentoekenning voor het uurtarief van functieprofiel **Bancaire Adviseur** geschiedt op basis van de navolgende curve:

P1 Bancair Adviseur 1	$S = ((128 - \text{inschrijfprijs}) / 34,90) * 17$ Waarbij: S = score 128 = maximum aan te bieden uurtarief Inschrijfprijs = maximum aangeboden uurtarief 34,90 = bandbreedte 17 = maximum aantal te behalen punten <u>Voorbeeldberekening Bancair Adviseur 1:</u>
-----------------------	--

	Inschrijver A biedt een maximumtarief aan van € 128,-. Inschrijver A krijgt daarvoor 0 punten. De berekening is: $((128-128) / 34,90) * 17 = 0$. Inschrijver B biedt een maximumtarief aan van € 95. Inschrijver B krijgt daarvoor 16,07 punten. De berekening is: $((128-95) / 34,90) * 17 = 16,07$.
P2 Bancair Adviseur 2	$S = ((145 - \text{inschrijfprijs}) / 40,27) * 20$ Waarbij: S = score 145 = maximum aan te bieden uurtarief Inschrijfprijs = maximum aangeboden uurtarief 40,27 = bandbreedte 20 = maximum aantal te behalen punten <u>Voorbeeldberekening Bancair Adviseur 2:</u> Inschrijver A biedt een maximumtarief aan van € 140,-. Inschrijver A krijgt daarvoor 2,48 punten. De berekening is: $((145-140) / 40,27) * 20 = 2,48$. Inschrijver B biedt een maximumtarief aan van € 105,-. Inschrijver B krijgt daarvoor 19,87 punten. De berekening is: $((145-105) / 40,27) * 20 = 19,87$.
P3 Bancair Adviseur 3	$S = ((174 - \text{inschrijfprijs}) / 40,17) * 23$ Waarbij: S = score 174 = maximum aan te bieden uurtarief Inschrijfprijs = maximum aangeboden uurtarief 40,17 = bandbreedte 23 = maximum aantal te behalen punten <u>Voorbeeldberekening Bancair Adviseur 3:</u> Inschrijver A biedt een maximumtarief aan van € 158,-. Inschrijver A krijgt daarvoor 9,16 punten. De berekening is: $((174-158) / 40,17) * 23 = 9,16$. Inschrijver B biedt een maximumtarief aan van € 135,-. Inschrijver B krijgt daarvoor 22,33 punten. De berekening is: $((174-135) / 40,17) * 23 = 22,33$.

De puntentoekenning voor het uurtarief van functieprofiel **Risicokapitaal** geschiedt op basis van de navolgende curve:

P4 Risicokapitaal 1	$S = ((145 - \text{inschrijfprijs}) / 40,27) * 24$ Waarbij: S = score 145 = maximum aan te bieden uurtarief Inschrijfprijs = maximum aangeboden uurtarief 40,27 = bandbreedte
---------------------	--

	24 = maximum aantal te behalen punten <u>Voorbeeldberekening Risicokapitaal 1:</u> Inschrijver A biedt een maximumtarief aan van € 140,-. Inschrijver A krijgt daarvoor 2,98 punten. De berekening is: $((145-140) / 40,27) * 24 = 2,98$. Inschrijver B biedt een maximumtarief aan van € 105,-. Inschrijver B krijgt daarvoor 23,84 punten. De berekening is: $((145-105) / 40,27) * 24 = 23,84$.
P5 Risicokapitaal 2	$S = ((174 - \text{inschrijfprijs}) / 40,17) * 36$ Waarbij: S = score 174 = maximum aan te bieden uurtarief Inschrijfprijs = maximum aangeboden uurtarief 40,17 = bandbreedte 36 = maximum aantal te behalen punten <u>Voorbeeldberekening Bancair Adviseur 3:</u> Inschrijver A biedt een maximumtarief aan van € 158,-. Inschrijver A krijgt daarvoor 14,34 punten. De berekening is: $((174-158) / 40,17) * 36 = 14,34$. Inschrijver B biedt een maximumtarief aan van € 135,-. Inschrijver B krijgt daarvoor 34,95 punten. De berekening is: $((174-135) / 40,17) * 36 = 34,95$.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit drie adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving met het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het gunningscriterium Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 15, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Eleni Tjaberings via IUCEZteamNoord@rvo.nl

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. 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 van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken (EZ) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over. [Brochure informatiebeveiliging en privacy EZ](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Uw reactie op de wens kwaliteit dienstverlening van de Aanbestedende dienst	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage Tarieven	De geoffreerde tarieven	Invullen in prijzenblad en toevoegen aan TenderNed
Bijlage 15	Verklaring door Inschrijver ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Factureren	Om de verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Toevoegen aan TenderNed
Referenties	Bijlage 6 Referentieformulier	Toevoegen aan TenderNed

* Zie paragraaf 7.3.17 geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Raamovereenkomst;
- 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.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie 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.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheids-verhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of hij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Raamovereenkomst. Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Raamovereenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.4 Nadere gunning onder de Raamovereenkomst

7.4.1 Opdrachten binnen Raamovereenkomst

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd.

Voordat een Nadere overeenkomst tot stand komt, wordt middels een minicompetitie een Nadere offerteaanvraag via het Inkoop Uitvoering Centrum EZ (IUC EZ) verstuurd naar de Opdrachtnemers met wie een Raamovereenkomst is gesloten. Deelnemers mogen niet rechtstreeks offertes aanvragen, dit dient altijd te verlopen via het IUC EZ.

Gunning op basis van het proces van minicompetities die volgen uit de Raamovereenkomst vindt plaats op basis van de het gunningscriterium BPKV en onderstaande subgunningscriteria die vermeld staan in de Nadere offerteaanvraag richting de deelnemende partijen.

Opdrachtnemer dient op verzoek van het IUC EZ een offerte aan te leveren waarin de volgende subgunningscriteria aan bod komen:

- Curriculum Vitae van de desbetreffende Kandidaat.
 - Relevante werkervaring.
 - Opleiding, kennis en/of competenties van de kandidaat.

- Prijs (niet hoger dan het inschrijftarief en niet lager dan het minimum tarief als vermeld in 5.4.1 Aanbestedingsdocument).

In de Nadere offerteaanvraag kunnen ook nog andere aspecten opgevraagd worden zoals: bijvoorbeeld een toelichting.

De Nadere offerte mag geen aanvullende voorwaarden bevatten of strijdigheden met de bepalingen in de Raamovereenkomst. Wanneer dit wel het geval is, dan wordt de Nadere offerte niet verder beoordeeld en wordt deze uitgesloten van de Minicompetitie. Dit is van invloed op de aanbiedingsbetrouwbaarheid (zie eis 3.3.7).

Aan de Nadere offertes wordt een voorlopige beoordeling toegekend op basis van de voornoemde (sub)gunningcriteria met bijbehorende weging (die wordt benoemd in de Nadere offerteaanvraag). Opdrachtgever stelt op basis van de voorlopige beoordeling van de Nadere offertes vast welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek.

Bij het selectiegesprek zijn de behoeftesteller en/of eventueel andere belanghebbenden of deskundigen van Opdrachtgever aanwezig.

Als tijdens het selectiegesprek wordt geconstateerd dat de Nadere offerte feitelijke, zwaarwegende onjuistheden bevat dan wordt de Nadere offerte alsnog geclassificeerd als 'niet-geschikt' en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Ook dit heeft invloed op de aanbiedingsbetrouwbaarheid. Opdrachtnemer start uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking met de uitvoering van de Nadere overeenkomst. Een Kandidaat mag niet starten met een opdracht zonder voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Tarieven
Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4 ARVODI-2025
Bijlage 5 Klachtenprocedure
Bijlage 6 Referentieformulier
Bijlage 7 Functieprofiel Bancair Adviseur 1
Bijlage 8 Functieprofiel Bancair Adviseur 2
Bijlage 9 Functieprofiel Bancair Adviseur 3
Bijlage 10 Functieprofiel Risicokapitaal 1
Bijlage 11 Functieprofiel Risicokapitaal 2
Bijlage 12 Model integriteitsverklaring rijk voor externen
Bijlage 13 Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage 14 Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving
Bijlage 15 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
Bijlage 16 Evaluatieformulier
Bijlage 17 CAO Rijk 2024 2025
Bijlage 18 Belangenverstrengeling