



Bijlage 2

Programma van Eisen voor de percelen 1 t/m 8

Onderwerp : **Raamovereenkomst adviesdiensten
en specifieke expertise Luchtvaart 3**

Procedure : **Openbare Europese Aanbesteding**

TenderNed-kenmerk : **TN 566654**



1.1 Programma van Eisen

In deze paragraaf staan de Eisen beschreven. Alle Eisen genoemd in deze paragraaf zijn knock-out criteria. Wanneer u niet of slechts gedeeltelijk akkoord bent met één of meerdere Eisen uit deze paragraaf, dan is de Inschrijving ongeldig en zal deze niet verder worden beoordeeld. U komt daarmee niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. In bijlage 5 Verplichte invulformulieren, *Conformiteitsverklaring* dient u aan te geven dat u akkoord gaat met de gestelde Eisen.

Nummer	Omschrijving Gevraagde Dienstverlening
GD-1	Indien Opdrachtnemer namens Opdrachtgever een opdracht verstrekt, conformeert Opdrachtnemer zich aan – en handelt Opdrachtnemer volledig overeenkomstig met – de vigerende wet- en regelgeving.
GD-2	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in incidentele gevallen, zoals bij mogelijke belangenverstrengeling, vanwege het beleidsspecifieke karakter (Opdrachten die een specifiek politiek/bestuurlijk gevoelige focus hebben, kunnen buiten de ROK worden uitgevraagd) van de opdracht en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten, bij een nadere offerteaanvraag, van deze procedure af te wijken.
GD-3	Inschrijver verklaart over een nationaal dekkend verzorgingsgebied te beschikken (geheel Nederland/ optioneel ook Caribisch gebied).
GD-4	Opdrachten die worden uitgevoerd in het Caribisch gebied zijn optioneel onderdeel van de Raamovereenkomst. Onder optioneel verstaat Opdrachtgever: Bij uitzondering.
GD-5	Inschrijver verklaart een klachtenprocedure te hebben of in te richten, waarin de registratie, rapportage en opvolging van klachten is vastgelegd. De Opdrachtnemer stelt deze aan de Opdrachtgever ter beschikking en zorgt voor een correcte uitvoering.
GD-6	Inschrijver verklaart in te kunnen spelen op “maatschappelijke calamiteiten” (zoals bijvoorbeeld een calamiteit als Covid-19). Het gevolg hiervan kan zijn dat (fysiek en technisch) ergens anders gewerkt moet worden dan op locatie van de Opdrachtgever.
GD-7	Opdrachtgever past de (meest actuele) <i>Nota Scheiding van Belang</i>¹ toe indien geconstateerd wordt dat er mogelijk een (schijn) van belangenverstrengeling aanwezig zal zijn bij een komende uitvraag. De aanleiding voor een nadere toetsing aan de hand van deze nota kan afkomstig zijn vanuit een gecontracteerde partij of de Opdrachtgever. Indien vervolgens blijkt dat een leverancier dient te worden uitgesloten van een nadere uitvraag, dan zal deze daar schriftelijk over van op de hoogte worden gesteld. Indien een leverancier het vermoeden heeft dat er sprake is van een mogelijke belangenverstrengeling als een specifieke contractant zal meedingen naar een opdracht dan dient deze dat z.s.m. doch uiterlijk voor indiening van een nadere offerte kenbaar te maken aan Opdrachtgever zodat deze tijdig een nader onderzoek kan instellen.

¹ [Scheiden van belang | Rijkswaterstaat](#)



Nummer	Omschrijving Gevraagde Dienstverlening
GD-8	Binnen elk perceel kunnen zgn. contra-opdrachten (in concurrentie) worden uitgezet. Een contra-opdracht ziet toe op het toetsen van werkzaamheden die door een andere partij zijn uitgevoerd. De partij die de werkzaamheden heeft uitgevoerd, zal worden uitgesloten voor een nadere uitvraag m.b.t. de contra-opdracht.

Nummer	Omschrijving eisen Juridisch
J-1	Alle door de Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding en/of ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuist en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
J-2	Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in het Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen alsmede met de concept Raamovereenkomst, waarop uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI) 2025 van toepassing zijn.
J-3	Inschrijver conformeert zich volledig aan de concept Raamovereenkomst, al dan niet aangepast als gevolg van de beantwoording door de aanbestedende dienst n.a.v. eventuele NvI's, zoals bijgevoegd.
J-4	Inschrijver garandeert dat er bij inzet van kandidaten/uitvoering van de dienstverlening van Opdrachtnemer op geen enkele wijze sprake zal zijn van een conflict of interest bij de uitvoering van nadere opdrachten. Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling.
J-5	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is.
J-6	Inschrijver verklaart zich, mede in het kader van de AVG, ermee akkoord dat de contactgegevens (in ieder geval bestaande uit naam, telefoonnummers en e-mailadressen) van de door Inschrijver te noemen contactpersonen zullen worden gedeeld met de Opdrachtgever van deze aanbesteding. Inschrijver geeft hiermee aan geen bezwaar te hebben deze contactgegevens in de Handleiding van de Raamovereenkomst op te nemen, die toegankelijk is voor Deelnemers en de andere Raamcontractanten.

Nummer	Omschrijving eisen Personeel en Organisatie
PO-1	In aanvulling op artikel 11 ARVODI 2025: Inschrijver verklaart dat ingezette kandidaten van Opdrachtnemer vertrouwelijk omgaan met alle vertrouwelijke en gevoelige informatie, zowel van commerciële als publieke aard. Hieronder vallen ook informatieverzamelingen die ontstaan door aggregatie en combinatie van in principe publieke informatie en die als gevoelig beschouwd moeten worden. Een screening kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure bij inhuur.
PO-2	Inschrijver verklaart in staat te zijn dat per aanvang van de dienstverlening en gedurende de gehele looptijd van onderhavige Raamovereenkomst een volledige en competente bemensing te kunnen leveren. De Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst de aangeboden medewerkers in uit de Nadere Offerte.



PO-3	Indien Opdrachtgever van mening is dat een adviseur niet (meer) voldoet aan de aan hem gestelde kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de Diensten naar behoren te verrichten, afhankelijk van de aard van de huisregels of bij herhaling in strijd handelt met de huisregels van Opdrachtgever dan wel op enige andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever schendt, is Opdrachtgever na evaluatie van de Diensten gerechtigd van Opdrachtnemer te verlangen dat de adviseur op eerste verzoek van Opdrachtgever wordt vervangen.
PO-4	Inschrijver verklaart dat bij vervanging van ingezette kandida(a)t(en) Opdrachtnemer zorgt voor de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en nieuw ingezette kandida(a)t(en) over de procedures, werkwijzen etc. Hiertoe kunnen geen kosten bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
PO-5	Inschrijver verklaart dat kandidaten, die voor de uitvoering van de opdrachten worden ingezet, relevante kennis en ervaring hebben van de wet- en regelgeving.
PO-6	De Inschrijver verklaart Opdrachtgever om voorafgaand aan inzet van medewerkers – desgevraagd – van medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag over te leggen.
PO-7	Inschrijver verklaart Opdrachtgever desgevraagd voorafgaand aan de inzet van medewerkers een door de afzonderlijk in te zetten medewerker(s) ondertekende integriteitsverklaring over te zullen leggen. Het format is opgenomen in Bijlage 10 Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen en in Bijlage 11 Gedragscode Integriteit Rijk.
PO-8	Alle nadere uitvragen zullen in principe in het Nederlands plaatsvinden. Inschrijver verklaart dat in te zetten medewerker(s) van Opdrachtnemer de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen. Deze eis is niet van toepassing op opdrachten waarbij op voorhand is besloten dat de voertaal Engels is.
PO-9	Inschrijver verklaart op de hoogte te zijn dat bij binnenkomst op locaties van de Opdrachtgever ingezette kandidaten van Opdrachtnemer zich dienen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
PO-10	(Kandidaten van) Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan het toegangsbeleid van Opdrachtgever.
PO-11	Inschrijver verklaart in te stemmen dat Opdrachtnemer en medewerkers van de Opdrachtnemer zich op de hoogte dienen te stellen en zich te houden aan de binnen de locaties van Opdrachtgever geldende huis- en gedragsregels.
PO-12	Inschrijver zorgt bij de inzet van medewerkers van Opdrachtnemer voor alle wettelijk vereiste documenten en registratie, en stelt deze wanneer nodig ongevraagd aan de Opdrachtgever ter beschikking.

Nummer	Omschrijving eisen Communicatie en Rapportage
CR-1	Opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de Raamovereenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Inschrijver zal voor de onderhavige aanbesteding één contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken, die voor alle onder Inschrijver vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn. De Penvoerder voert alle communicatie, dus ook het indienen van nadere offertes en het afsluiten van nadere overeenkomsten, tijdens de duur van de Raamovereenkomst met Opdrachtgever.
CR-2	Bij verandering/opvolging/vervanging van de contactpersoon wordt dit minimaal twee weken van tevoren gecommuniceerd aan Opdrachtgever.
CR-3	Al naar gelang de behoefte van Opdrachtgever en of Opdrachtnemer vindt een evaluatiegesprek plaats tussen een door de Opdrachtgever aangewezen contactperso(n)en en de contactpersoon van de Opdrachtnemer.

Nummer	Omschrijving eisen Proces Aanvraag
---------------	---



PA-1	De Opdrachtnemer verklaart akkoord te zijn dat de minimale gestanddoeningstermijn van de offerte bij een Nadere Offerteaanvraag 30 kalenderdagen zal zijn.
PA-2	Inschrijver verklaart akkoord te gaan dat voor opdrachten boven een totale geraamde waarde van € 50.000,00 (excl. btw) of hoger de uitvraag door middel van een Minicompetitie verloopt en dat Nadere opdrachten met een waarde lager dan € 50.000,00 (excl. btw) direct aan één van de Opdrachtnemers onder de Raamovereenkomst <u>kan</u> worden uitgevraagd. Bij deze opdrachten is geen optie tot verlenging mogelijk indien de opdrachtwaarde inclusief de verlengingen boven de € 50.000,00 (excl. btw) uitkomt.
PA-3	Opdrachtnemer is akkoord dat hij na ontvangst van een Nadere Offerteaanvraag voor een inspanningsopdracht (inhuur) binnen <u>maximaal</u> 5 kalenderdagen, gerekend vanaf datum verzending van de Nota van Inlichtingen, een nadere offerte indient. Indien niet tijdig een nadere offerte wordt uitgebracht, wordt de offerte niet meegenomen in de beoordeling en wordt het beschouwd als zijnde 'geen aanbidding'. Afhankelijk van de aard van de Nadere Overeenkomst kan worden afgeweken van bovengenoemde termijn.
PA-4	Opdrachtnemer is akkoord dat hij na ontvangst van een Nadere Offerteaanvraag voor een resultaatsopdracht binnen <u>maximaal</u> 10 kalenderdagen, gerekend vanaf datum verzending van de Nota van Inlichtingen, een nadere offerte indient. Indien niet tijdig een nadere offerte wordt uitgebracht, wordt de offerte niet meegenomen in de beoordeling en wordt het beschouwd als zijnde 'geen aanbidding'. Afhankelijk van de aard van de Nadere Overeenkomst kan worden afgeweken van bovengenoemde termijn.
PA-5	Opdrachtnemer verklaart akkoord te zijn met een exclusiviteitsperiode van de aangeboden kandida(a)t(en) van tien (10) werkdagen na sluitingsdatum van inschrijving bij een Nadere uitvraag.

Nummer	Omschrijving eisen Prijsstelling
Pr-1	De opdrachtverstrekkingen onder de af te sluiten Raamovereenkomst vinden plaats door middel van Nadere overeenkomsten. Nadere overeenkomsten kunnen worden afgesloten op basis van nacalculatie of vaste prijs.
Pr-2	Inschrijver is verplicht: - om zich zonder meerkosten aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Eis EF-3). - zonder meerkosten mee te werken, om ten behoeve van digitale facturering, UBL 2.0 als uitwisselingsformaat te hanteren (zie ook Eis EF-5).



Pr-3	De aangeboden (uur)tarieven (exclusief btw) in de nadere Offertes zijn all-in voor zowel normale als spoed aanvragen. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, werkgeverskosten voor risicodekking (inclusief wettelijk af te dragen premies, verzekeringen en werkgeversbijdragen), reis- en verblijfkosten binnenland, de parkeerkosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting- en salariskosten van niet-productief personeel), de kosten van ondersteunend werk, de opleidingskosten, de wervings- en selectiekosten, vervanging van personeel, de kosten ten behoeve van het gebruik van apparatuur (zowel hardware als software) die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winstmarge. Reis- en verblijfkosten buitenland worden vergoed op basis van de vigerende wet- en/of regelgeving bij de rijksoverheid. Bij Nadere Offerteaanvraag geeft Opdrachtgever aan of en op welke wijze vergoeding van eventueel vereiste screening aan de orde is. Het is <u>niet</u> mogelijk om achteraf (na uitbrengen Offerte) andere kosten door te geven.
Pr-4	Eventueel meer- en minderwerk bij opdrachten op basis van nacalculatie wordt volgens de in de Nadere Overeenkomst gehanteerde uurtarieven verrekend.

Nummer	Omschrijving eisen Social Return
---------------	---



SR-1	De Rijksoverheid wil dat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving. Dat betekent dat iedereen uitzicht heeft op werk en inkomen. De Rijksoverheid stimuleert dit onder andere via inkoop. De Rijksoverheid wil bevorderen dat ondernemers bij aanbestedingen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gaan inzetten. Dit heet social return on investment (SROI). Er is gesteld dat de in te kopen dienstverlening zich laat classificeren als <i>hoogwaardige</i> en <i>kennisintensieve</i> dienstverlening. De focus van de SROI activiteiten ligt voor deze aanbesteding dan ook op '<i>het delen van kennis om daarmee SROI impact te verwezenlijken</i>'. In dat kader worden de volgende eisen gesteld aan Opdrachtnemer; Leverancier zal jaarlijks 2,5% van de door hem <u>gefactureerde</u> en door IenW betaalde omzet aanwenden om daarmee bij te dragen aan SROI. Dit percentage (zoals reeds verdisconteerd in de toegezonden facturen) dient te worden aangewend voor één of meer van de volgende activiteiten; - Werkplekken aanbieden voor mensen met een arbeidshandicap of psychosociale problematiek; - Stageplekken aanbieden; - Lezingen/ workshops of colleges geven om zo bij te dragen aan kennisvergroting van een doelgroep die zonder de benoemde bijdrage van de Opdrachtnemer deze kennis niet zou ontvangen maar deze kan gebruiken voor ontwikkeling op de arbeidsmarkt; - Bijdrage SROI reservering om daarmee op een later moment, uiterlijk 1 jaar na het aflopen van de Raamovereenkomst, een initiatief te ontplooiën; - Bijdrage aan een derde partij die zich specialiseert in het verwezenlijken van SROI.
SR-2	Leverancier dient jaarlijks (deadline 1 maart over het voorgaande jaar) een rapportage toe te zenden (aan de accounthouder) waaruit blijkt: - Welke omzet is gefactureerd en door IenW in het voorgaande jaar is betaald; - Het totaal beschikbaar gestelde bedrag voor SROI; - De methode (en specificatie) van de besteding van het bedrag.
SR-3	De rapportage dient digitaal bij de contractmanager te worden aangeleverd.
SR-4	Een jaar loopt van 1/1 tot en met 31/12. De eerste rapportage zal dus dienen te gaan over de periode vanaf sluiting van het contract tot en met 31/12/2026. De deadline voor die rapportage ligt op 1/3/2027. De tweede rapportage zal over de periode 1/1/2027 tot 31/12/2027 gaan en de deadline ligt op 1/3/2028 etc.
SR-5	Het uitblijven van een rapportage (ook al is deze € 0,-) zal worden beschouwd als een tekortkoming van de naleving van het contract en als zodanig in behandeling worden genomen.
SR-6	Het benoemde percentage betreft het percentage van het netto bedrag. Dit is het eindbedrag van de factuur (inclusief btw) zoals toegezonden aan het ministerie.



SR-7	De op te voeren kosten mogen (limitatief) bestaan uit; a. Uurtarieven (voorbereiding en uitvoering) b. Stagegeld c. Locatie huur d. Kosten voor begeleiding e. Kosten aanpassing werkplek f. Bijdragen aan derden of interne SROI reservering
SR-8	De mate van vertrouwelijkheid van de rapportage dient door de leverancier zelf te worden aangegeven. Indien er geen vertrouwelijkheid is opgenomen dan zal de rapportage voor de uitoefening van de normale bedrijfsvoering van het ministerie worden gebruikt. De rapportages worden niet gedeeld met andere Opdrachtnemers.

Nummer	Omschrijving eisen Elektronisch Bestellen en Factureren
EF-1	Inschrijver is akkoord dat wanneer Opdrachtgever voor digitale ondersteuning van uitvraag-, bestel-, lever-, autorisatie-, facturerings- en of betaalprocessen aangesloten is op een geautomatiseerd systeem, informatieoverdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer uitsluitend plaatsvindt via dit systeem.
EF-2	Inschrijver is na gunning vanaf het moment van eerste levering verplicht facturen enkel in elektronische formaat op te (laten) maken en op elektronisch wijze voor verwerking aan te (laten) bieden. U dient uw facturen in door middel van e-facturatie. Voor meer informatie over e-facturering verwijs ik u naar de website: www.helpdesk-efactureren.nl . Hier vindt u ook een handleiding (Handreiking factuur Rijk). Uw e-factuur, inclusief de benodigde bewijsstukken van de geleverde dienstverlening, richt u aan: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat UDAC/F&I/089 Postbus 20906 2500 EX Den Haag Meer algemene informatie over e-factureren en de factuurvereisten bij IenW is te vinden op de website: https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat/e-factureren-bij-het-ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat
EF-3	De Inschrijver is verplicht zich aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Home Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)).
EF-4	Met het oog op de overgang in de wereld-/UN/CEFACT standaard, werkt Inschrijver mee om ten behoeve van digitale facturering UBL 2.0 (NLCIUS) als uitwisselingsformaat te hanteren. Inschrijver kan ook een andere uitwisselingsstandaard hanteren als deze maar aansluit op het e-factureren binnen de overheid.

Nummer	Omschrijving eisen Informatie en beveiliging
---------------	---



IB-1	Waar geen specifieke beveiligingsrichtlijnen zijn vastgesteld bij de opdracht dient opdrachtnemer minimaal maatregelen te treffen welke invulling geven aan de vereisten voor Basis Beveiligingsniveau 2 van de meest actuele versie van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). bio-versie-104zv_def.pdf (bio-overheid.nl)
IB-2	Opdrachtnemer dient aantoonbaar te maken dat aan de beveiligingseisen invulling wordt geven. Dit kan bijvoorbeeld door het overleggen van een passende certificering op het gebied van informatiebeveiliging en cybersecurity. IenW behoudt zich het recht voor om eventueel zelf een audit uit te voeren.
IB-3	Aan opdrachtnemer wordt aanvullend gevraagd aan te geven waar zij grote risico's ziet op het gebied van informatiebeveiliging en cybersecurity en hoe zij ziet dat maatregelen getroffen zijn/worden om deze te mitigeren. Aan opdrachtnemer wordt gevraagd dit af te stemmen met opdrachtgever. Aan opdrachtnemer wordt gevraagd dit jaarlijks te herhalen gedurende de looptijd van de opdracht.
IB-4	Toegankelijkheid PDF/Word/PPT: De opdrachtnemer levert alle documenten (waaronder PDF, Word en PowerPoint) op conform de toegankelijkheidseisen uit WCAG 2.2 niveau AA, voor zover technisch toepasbaar op het bestandsformaat, en conform PDF/UA-1 (ISO 14289-1). Toetsing en borging vinden plaats conform de Europese norm EN 301 549. Verificatie: De inschrijver toont aan dat aan deze eis wordt voldaan door: • een voorbeeldbestand of template te overleggen dat aantoonbaar voldoet aan WCAG 2.2 en PDF/UA-1 (getoetst met PAC 2024 of gelijkwaardig), of • een beschrijving te geven van het proces waarmee de toegankelijkheid van documenten systematisch wordt geborgd, of • een onafhankelijk toegankelijkheidsonderzoek te overleggen van een erkend expertisebureau. Toelichting: Een toegankelijk document voldoet onder meer aan: • een correcte en volledige tagstructuur (koppen, lijsten, tabellen, alternatieve teksten); • een logische leesvolgorde; • een ingevulde documenttitel en taalinstelling; • voldoende kleurcontrast en goed schaalbare tekst; • toetsenbordtoegankelijke interactieve velden en knoppen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het toegankelijk opleveren van alle producten die digitaal worden gedeeld met de opdrachtgever, ongeacht het bestandsformaat.
IB-5	Contractanten die producten (rapportage, dashboard, etc.) opleveren waarin cijfermateriaal is opgenomen (zoals tabellen, grafieken of kaarten), leveren naast het eindproduct de door hen bewerkte dataset aan.
IB-6	De bewerkte dataset wordt aangeleverd in een standaard formaat, in de regel: één of meer CSV-bestanden, vergezeld van een volledig metadatabestand.
IB-7	Nadere afspraken over bestandsnaam en te leveren metadata kunnen per contract worden vastgesteld. De dataset moet in ieder geval eenduidig gekoppeld zijn aan het opgeleverde product.



IB-8	Indien gebruik is gemaakt van onderliggende (bron)datasets: • Als de bron openbaar beschikbaar is, verwijzen contractanten naar de officiële, duurzame vindplaats en vermelden zij de versie/datum van raadpleging. • De onderliggende (bron)dataset zelf hoeft niet te worden meegeleverd.
IB-9	Aanlevering van de bewerkte dataset en metadata vindt gelijktijdig plaats met de oplevering van het betreffende product, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.
IB-10	Tenzij Partijen daarover andere afspraken maken komen alle auteursrechten en databankrechten op de resultaten van de Diensten toe aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt deze rechten op het moment van het ontstaan daarvan over aan Opdrachtgever, welke overdracht Opdrachtgever bij voorbaat aanvaardt.