

# Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europese openbare aanbesteding** “Financiële dienstverlening”

*Ten behoeve van Commissie Milieueffectrapportage*



TenderNed kenmerk: **TN 581073**  
Datum: **03-04-2026**

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst.....	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst.....	8
1.3.1. Huidige situatie .....	8
1.3.3. Raming van de Opdracht.....	9
1.4. De Raamovereenkomst .....	9
2. Aanbestedingsprocedure .....	10
2.1. Aanbestedingsprocedure .....	10
2.2. Aanbestedingsplatform .....	10
2.3. Aandachtspunten .....	10
2.4. Globale planning .....	11
2.5. Nota van inlichtingen .....	11
2.6. Klachten .....	11
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers .....	12
2.8. Inschrijfvoorwaarden .....	12
2.9. Indienen van de Inschrijving .....	13
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	14
2.11. Storingen .....	15
2.12. Beoordelingsprocedure.....	15
2.13. Gunningsbeslissing .....	15
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	16
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) .....	16
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	16
2.15. Verwerkersovereenkomst.....	17
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	18
3.1. Inleiding.....	18
3.2. Uitsluitingsgronden .....	18
3.3. Verklaring geen Russische betrokkenheid .....	19
3.4. Geschiktheidseisen.....	19
3.4.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister .....	19
3.4.2. Financiële en economische draagkracht .....	20
3.4.3. Technische bekwaamheid - Referentie .....	20
4. Programma van Eisen .....	22
4.1. Eisen aan de uitvoering .....	22
4.2. Eisen aan de contractvoorwaarden .....	22

4.2.1	Concept Raamovereenkomst .....	22
4.2.2.	Algemene voorwaarden .....	22
5.	Gunningscriterium en beoordeling .....	23
5.1.	Gunningscriterium.....	23
5.2.	Sub-gunningscriterium Prijs .....	23
5.3.	Sub-gunningscriterium Kwaliteit .....	25
5.4.	Toekenningsmethodiek.....	28
6.	Bijlagen.....	29

## BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Bureau voor de milieueffectrapportage (hierna: Commissie), Arthur van Schendelstraat 760 te Utrecht
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Commissie zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Commissie ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota('s) van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Commissie op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Commissie Milieueffectrapportage
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.

Kandidaat	Een kandidaat verwijst naar een voorgestelde gedetacheerde adviseur in reactie op een inhuuraanvraag.
Aanvraag	Een aanvraag binnen de Raamovereenkomst verwijst naar een deelopdracht voor de inhuur van een gedetacheerde financieel adviseur.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

## INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding financiële dienstverlening ten behoeve van Commissie Milieueffectrapportage.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 79411000-8 Advies inzake algemeen management
- 72224000-1 Advies over projectmanagement
- 79212200-5 Uitvoeren van interne controle
- 79220000-2 Fiscale dienstverlening
- 72316000-3 Analyseren van gegevens

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar TenderNed.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Commissie .

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

## 1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN RAAMOVEREENKOMST

### 1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

De Stichting Commissie voor de Milieueffectrapportage is een bij wet een ingestelde onafhankelijke 'not-for-profit'-kennisorganisatie op het gebied van milieu- en omgevingseffecten. Ze gebruikt haar kennis voor het adviseren en ondersteunen van Nederlandse en buitenlandse overheden bij het integreren in besluitvorming van milieu, klimaat en leefomgeving in brede zin. Dit doet ze op gezaghebbende, integere en transparante wijze.

Door het werk van de Commissie beschikken overheden bij hun besluiten over de noodzakelijke kennis over milieu, klimaat en leefomgeving in brede zin. Hierdoor zijn besluiten van de overheid van betere kwaliteit, beter onderbouwd en breder gedragen. Daarmee levert de Commissie een bijdrage aan de integrale omgevingskwaliteit en duurzame ontwikkeling in Nederland en daarbuiten.

De Commissie kent vier (4) organisatieonderdelen die de volgende activiteiten uitvoeren:

- Onafhankelijke advisering voor projecten en plannen in Nederland. Dit is een deels wettelijk verplichte en deels vrijwillige advisering aan Nederlandse overheden. Adviezen worden betaald door de overheidsinstanties die de adviezen vragen.
- Onafhankelijk adviseren over projecten en plannen, en capaciteitsontwikkeling, in lage inkomenslanden: Dit betreft een activiteit die wordt gesubsidieerd door het Ministerie van Buitenlandse Zaken in het kader van beleid op het gebied van buitenlandse handel en ontwikkelingshulp. In 2022 heeft het ministerie een nieuwe subsidie voor de periode 2023 – 2032 aan de Commissie verleend.
- Onafhankelijk adviseren over, en capaciteitsontwikkeling landen die niet onder de hiervoor genoemde subsidie vallen. Deze activiteiten worden uitgevoerd in opdracht van de Nederlandse overheid, buitenlandse overheden en Ngo's (WWF). In omvang is dit slechts een klein programma.
- De Ecologische Autoriteit: De Ecologische Autoriteit (EA) beoordeelt of de juiste ecologische informatie beschikbaar is voor de onderbouwing van besluiten over beschermde natuur in Nederland. Het gaat hierbij om besluiten over bijvoorbeeld natuurdoelanalyses en gebiedsprogramma's. In een latere fase adviseert de Ecologische Autoriteit ook over wetenschappelijke inzichten voor besluiten over brede ecologische vraagstukken. Hierbij kijkt zij ook naar klimaat en abiotische randvoorwaarden, zoals bodem, water en atmosferische depositie. De EA is een nieuw programma en recent ondergebracht bij de Commissie Subsidie wordt verkregen van het ministerie van LNV.

Om haar activiteiten en werkzaamheden goed uit te voeren heeft de Commissie (ongeveer 55 medewerkers) behoefte aan een externe dienstverlener die de Commissie adviseer in haar financiële bedrijfsvoering.

### 1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

De aanleiding voor het aanbesteden van financiële dienstverlening is om te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren die advisering en ondersteuning kan bieden op het gebied van Interne beheersing, Risicomanagement, Informatiesystemen en -infrastructuur, Subsidiebeheer, en Audit support.

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening. Het gaat hierbij om de volgende expertise:

#### 1) Interne beheersing

Vraagstukken in deze categorie zijn gericht op de mate van interne beheersing van de uitvoering van de wettelijke taken en bedrijfsvoering van de Commissie MER. Mogelijke werkzaamheden die hier kunnen spelen zijn: advisering en implementatie van AO/IC-beleid, opstellen control frameworks en IT-general controls en beoordeling en actualisatie van mandaat- en bevoegdhedenstructuren (inkoop, uitgaven, verplichtingen).

#### 2) Risicomanagement

De Commissie heeft bij het realiseren van de gestelde doelstellingen en ambities en het uitvoeren van de wettelijke taken, te maken met risico's en onzekerheden. Een onderzoek naar de werking en/of verbetering van (onderdelen van) het risicomanagement kan tot de mogelijkheden behoren.

#### 3) Informatiesystemen

De Commissie heeft behoefte aan een adviseur die ervaring heeft met verschillende informatiesystemen en daarover kan adviseren. De Commissie is een organisatie waarbij een gedegen projectenadministratie essentieel is. De adviseur dient in staat te zijn de effectiviteit van geautomatiseerde beheersingsmaatregelen te beoordelen en verbetermogelijkheden in de inrichting van informatiesystemen te adviseren

#### 4) Subsidiebeheer

De Commissie ontvangt diverse subsidies voor het uitvoeren van projecten. Adviseur dient in staat te zijn om de Commissie te adviseren over de inrichting van subsidieprojecten, het naleven van subsidievoorwaarden, afstemmingen te doen met de ministeries inzake subsidieaanvragen, subsidieafrekeningen, verantwoording of overige relevante vraagstukken zoals ophogen subsidie en het vereenvoudigen van subsidievoorwaarden.

#### 5) Audit support

De Commissie zoekt een organisatie met RA-expertise, die ondersteuning kan bieden bij de jaarrekeningvoorbereiding, inclusief audit trail, dossieropbouw en dossierbeheer. In dat kader ook het opstellen of verbeteren van werkinstructies, controleschema's en eventuele flowcharts voor alle relevante financiële processen. Ter ondersteuning van het jaarrekeningproces; opzetten periodieke (interne) controles en steekproeven op diverse posten. Daarnaast dient de organisatie bekend te zijn met accountantsbegrippen zoals rechtmatigheid, spendanalyse, systeemgericht en gegevensgericht.

Het doel is om op een flexibele en efficiënte manier de werkzaamheden voor Commissie uit te voeren en de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.

### 1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST

#### 1.3.1. HUIDIGE SITUATIE

De Commissie kent drie (3) inhoudelijke eenheden: De Commissie M.E.R. NL, M.E.R. Internationaal en de Ecologische Autoriteit. Inzet van expertise en capaciteit voor het uitvoeren van dit inhoudelijke werk valt buiten de scope van deze Raamovereenkomst.

Voor de bedrijfsvoering van het bureau als geheel is een breed palet aan kennis en expertise nodig. Gezien de omvang van de organisatie is deze niet volledig binnen de eigen organisatie te beleggen en is daarom de inzet van externe dienstverlening op verschillende terreinen nuttig en noodzakelijk. De Commissie streeft daarom naar een model waarin de interne kennis en expertise wordt aangevuld met externe dienstverlening.

### 1.3.2. GEWENSTE SITUATIE

De Commissie is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de komende jaren voor financiële dienstverlening. Een uitgebreide omschrijving van alle functies is opgenomen in bijlage 7 (omschrijving functieprofielen). De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening.

*De Opdrachtnemer dient expertise te hebben op de volgende gebieden: Interne beheersing, risicomanagement, informatiesystemen, subsidiebeheer, audit support (zoals beschreven in paragraaf 1.2)*

### 1.3.3. RAMING VAN DE OPDRACHT

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 500.000, - exclusief BTW. Indien de geraamde maximale waarde eerder wordt bereikt dan de einddatum van de Raamovereenkomst, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege. De Commissie zal vervolgens bezien op welke wijze de benodigde capaciteit wordt ingevuld, bijvoorbeeld door het aantrekken van eigen personeel, het inschakelen van ondersteuning van collega-organisaties of het aanbesteden van een nieuwe opdracht.

## 1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

De te sluiten Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst kan, onder gelijkblijvende voorwaarden, door Commissie eenzijdig tweemaal (2) met één (1) jaar verlengd worden. Indien de Commissie van de verlengingsoptie gebruik wenst te maken, zal Commissie dit minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de looptijd of verlenging schriftelijk bevestigingen naar de Opdrachtnemer.

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

### 2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

Deze aanbesteding wordt begeleid door Procurance, totdat de definitieve gunning een feit is. De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Commissie zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de aanbestedingsprocedure:

#### **Contactpersoon**

Naam: Thijs Huppelschoten  
Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris(sen) over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

### 2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

Indien enig door Commissie verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Commissie zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.

Commissie behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	Vrijdag 3 april 2026
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 1<sup>e</sup> ronde</b>	<b>Vrijdag 17 april 2026, voor 12:00 uur</b>
Verzenden 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 24 april 2026
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen 2<sup>e</sup> ronde</b>	<b>Vrijdag 1 mei 2026, voor 12:00 uur</b>
Verzenden 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 8 mei 2026
<b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>	<b>Maandag 18 mei 2026, voor 12:00 uur</b>
Beoordeling	Week 22
<b>Matchingsgesprekken</b>	<b>Week 23</b>
Mededeling voornemen tot gunning	Vrijdag 12 juni 2026
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Vrijdag 3 juli 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Vrijdag 3 juli 2026

Commissie behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval Commissie overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

## 2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

Commissie heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee (2) vragenronden voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit) van TenderNed zullen door Commissie geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na datum heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Commissie verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Commissie aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

## 2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Commissie zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien

een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Commissie [klachtenloketaanbestedingen@commissiemer.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@commissiemer.nl). Commissie neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Commissie, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van Commissie.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Commissie. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Commissie.

## 2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de 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, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## 2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

1. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf inschrijving gestand te doen. Voor de inschrijver die als nummer twee (2) in de rangorde eindigt, geldt een verlengde gestanddoeningstermijn van twaalf (12) maanden vanaf definitieve gunning, in verband met de wachtkamerovereenkomst. Door het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver hiermee akkoord.
2. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Commissie het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
3. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een inschrijving die niet voldoet aan deze vereisten kan terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een gebrek dat zich leent voor herstel. In dat geval zal Commissie beoordelen of herstel wordt toegestaan, met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling en transparantie.
4. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 6) te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
5. Varianten zijn niet toegestaan.

6. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
7. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
8. Commissie behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver en is er dus sprake van de wachtkamerovereenkomst zoals beschreven in punt 1.
9. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Commissie uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
10. Door Commissie wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer Commissie daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
11. Commissie 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.
12. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.
13. Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de verwerkersovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 9. Het niet kunnen voldoen aan de eisen uit de verwerkersovereenkomst leidt tot uitsluiting.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

## 2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **18-05-2026, voor 12:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Commissie verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Commissie is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## 2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer.  Zie paragraaf 3.1.  Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/ holding'	Paragraaf 3.4.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'.
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Paragraaf 3.3	U dient conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de uitvoering van de opdracht.
Ingevuld Referentieformulier	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.4
Reactie op kwaliteitsonderdeel 1	Paragraaf 5.3	Plan van aanpak dienstverlening conform paragraaf 5.3, maximaal drie (3) pagina's A4.
Reactie op kwaliteitsonderdeel 2	Paragraaf 5.3	Plan van aanpak dienstverlening conform paragraaf 5.3, maximaal drie (3) pagina's A4.
Reactie op kwaliteitsonderdeel 3	Paragraaf 5.3	Per sleutelfunctionaris één cv in pdf-formaat indienen. Het betreft de functionarissen die deelnemen aan het gesprek. Beoordeling vindt plaats tijdens de matchingsgesprekken in week 23.
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad en compleet ingevuld.

*\*Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.*

## 2.11. STORINGEN

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Commissie besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Commissie kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## 2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Commissie voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Commissie niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Commissie omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Commissie niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **20 kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Commissie de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

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

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Commissie in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

## 2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Commissie mag optreden;
2. 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 onder aanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

### 2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient: iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen. Waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Commissie mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### 2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: in de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

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

## 2.15 VERWERKERSOVEREENKOMST

Gezien de aard van de opdracht zal opdrachtnemer bij uitvoering verwerker zijn in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer zal persoonsgegevens verwerken, met name in het kader van de salarisadministratie. Onderdeel van de Raamovereenkomst is daarom een verwerkersovereenkomst conform de eisen van de AVG (zie Bijlage 9 - Concept Verwerkersovereenkomst) en als aanvulling op Artikel 12 van de ARVODI-2025. Door het indienen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst bevat onder meer bepalingen over: beveiligingsmaatregelen, geheimhouding, meldplicht datalekken, inzet van sub-verwerkers en audit-rechten van opdrachtgever.

### 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

#### 3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Gunningscriteria (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Commissie van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

#### 3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - *Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;*
  - *Faillement, insolventie of gelijksoortig;*
  - *Overtreding van de mededinging;*
  - *Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aw. 2012;*
  - *Valse verklaringen;*
  - *Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming.*

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen **10 kalenderdagen** na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

#### **Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden**

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet** ouder is dan zes (6) maanden.

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

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving **niet** ouder is dan twee (2) jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving **niet** ouder is dan zes (6) maanden.

### 3.3. VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Aanbestedende dienst mag vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische ondernemingen die vallen onder het voornoemde sanctiepakket. U dient conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de uitvoering van de opdracht (Bijlage 10).

Tevens willen wij u ervan op de hoogte stellen dat wij zelf aanvullend onderzoek doen middels beschikbare (openbare) bronnen en dat wij mogelijk aan de winnende Inschrijver het volgende opvragen:

- De bestuurs- en aandeelhoudersstructuur van uw onderneming;
- De namen en vestiging van de (eventuele) onderaannemers.

Bij gebreke van de ondertekende 'eigen verklaring' en/of de gevraagde bewijsstukken kan de gunning worden herzien. Aanbestedende dienst beoordeelt naar aanleiding van bovenstaande of nader onderzoek wordt gedaan.

### 3.4. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Commissie geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### *Hoofdaannemer-onderaannemer(s)*

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

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

#### 3.4.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

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

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

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

**Bewijsmiddelen** (indienen bij Inschrijving).

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

### 3.4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is 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. Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst minimaal te beschikken over de volgende verzekeringen:

- **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering** met een verzekerd bedrag van minimaal € 500.000, - per aanspraak en minimaal € 1.000.000, - per jaar.
- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** met een verzekerd bedrag van minimaal € 500.000, - per gebeurtenis en minimaal € 1.000.000, - per jaar.

Op eerste verzoek van de Commissie overlegt Opdrachtnemer een bewijs van deze verzekeringen.

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

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid volgt.

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

### 3.4.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Commissie heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

**Kerncompetentie:** De opdrachtnemer dient in beide uitgevraagde profielen medewerkers te hebben geplaatst bij een overheid/kennisinstelling.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (**18-05-2026**) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

**Bewijsmiddelen** (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver voor de gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Commissie 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 referenties.

## 4. PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen is als separate Bijlage 6 toegevoegd aan deze aanbesteding. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Raamovereenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij Commissie kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

### 4.1. EISEN AAN DE UITVOERING

De uitvoeringseisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen, bijlage 6.

### 4.2. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

#### 4.2.1 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de Concept Raamovereenkomst, als separate Bijlage 4 toegevoegd aan deze aanbesteding, zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

De Raamovereenkomst betreft een niet-exclusieve overeenkomst waaraan voor de Commissie geen afnameverplichting is verbonden. Het sluiten van de Raamovereenkomst geeft Opdrachtnemer derhalve geen recht op een bepaalde hoeveelheid werk of omzet. De Commissie behoudt zich het recht voor om, al dan niet in voorkomende gevallen, geen gebruik te maken van de Raamovereenkomst of de benodigde capaciteit op een andere wijze in te vullen.

#### 4.2.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

Commissie wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de ARVODI 2025 welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de algemene voorwaarden van Opdrachtgever.

## 5. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

### 5.1. GUNNINGSCRITEIUM

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

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

#### Beoordelingsmethodiek

Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de Commissie met de volgende functies/expertisegebieden: drie leden van het directieteam.

Het beoordelingsteam blijft gedurende het hele beoordelingsproces anoniem. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt Commissie zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

#### Beoordelingsproces

Het beoordelingsproces verloopt volgens de volgende stappen:

1. **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen individueel en onafhankelijk volgens de vastgestelde gunningscriteria.
2. **Consensus overleg:** Na de individuele beoordelingen komen de teamleden bijeen voor een consensus overleg waarin de individuele beoordelingen worden besproken en vergeleken.
3. **Definitieve scoring:** Op basis van het consensus overleg wordt per gunningscriterium de definitieve score vastgesteld.
4. **Eindrapportage:** Het beoordelingsteam stelt een eindrapport op waarin de scores en de motivering daarvan worden vastgelegd.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70 punten
<b>TOTAAL</b>	<b>100 punten</b>

### 5.2. SUB-GUNNINGSCRITEIUM PRIJS

Inschrijver dient in bijlage 3 de uurtarieven in te vullen. Inschrijver mag niets wijzigen aan de overige cellen. Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Alle blauwe velden dienen te worden ingevuld. De overige cellen worden vervolgens automatisch berekend. Het is niet toegestaan formules in het Prijzenblad te wijzigen of wijzigingen anderszins aan te brengen. Als tekortkomingen in het Prijzenblad worden geconstateerd, dient dit door Inschrijvers zo spoedig mogelijk via een vraag te worden voorgelegd aan de Aanbestedende dienst. Het niet volledig invullen of wijzigen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

Prijscriterium	Maximaal te behalen punten
P1. Uurtarief Senior-Adviseur	15 punten
P2. Uurtarief Adviseur	15 punten
<b>TOTAAL</b>	<b>30 punten</b>

Per functieprofiel worden punten toegekend op basis van het geoffreerde uurtarief, conform de tariefstaffels zoals opgenomen in onderstaande tabellen. De punten per functieprofiel worden opgeteld tot een totaalscore voor het prijscriterium met een maximum van 30 punten.

De geoffreerde uurtarieven dienen binnen de vastgestelde minimum- en maximumtarieven per functieprofiel te vallen. Een uurtarief buiten deze bandbreedte leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Het maximaal te behalen aantal punten per functieprofiel bedraagt 15 punten. De puntentoekening is vooraf bepaald en is niet afhankelijk van de tarieven van andere Inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door Commissie nagevraagd; conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven uurtarieven en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven tarieven moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting. De geoffreerde uurtarieven zijn all-in tarieven; niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de Opdrachtgever. Hetgeen door Opdrachtnemer wordt uitgewerkt in het kwalitatief gunningscriterium is in de opgegeven prijs van Opdrachtnemer inbegrepen. Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Senior-Adviseur (max. 15 punten)	
Uurtarief (excl. BTW)	Punten
€ 95,00 t/m € 109,00	15 punten
€ 110,00 t/m € 124,00	10 punten
€ 125,00 t/m € 139,00	5 punten
€ 140,00 t/m € 150,00	0 punten

Adviseur (max. 15 punten)	
Uurtarief (excl. BTW)	Punten
€ 75,00 t/m € 87,00	15 punten
€ 88,00 t/m € 99,00	10 punten
€ 100,00 t/m € 107,00	5 punten
€ 108,00 t/m € 115,00	0 punten

### 5.3. SUB-GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Het sub-gunningscriterium kwaliteit bestaat uit één kwaliteitsonderdeel, namelijk:

Kwaliteitscriterium	Maximaal te behalen punten
K1. Plan van aanpak dienstverlening	25 punten
K2. Implementatieplan	20 punten
K3. Matchingsgesprek	25 punten
<b>TOTAAL</b>	<b>70 punten</b>

#### K1. Plan van aanpak dienstverlening (max. 25 punten)

Als opdrachtnemer wordt van u verwacht om in een plan te beschrijven hoe u vormgeeft aan de dienstverlening aan de Commissie, waarbij er sprake is van een (duurzame) match tussen kandidaat en Commissie en een (duurzame) samenwerking en inzetbaarheid van de kandidaat bij zowel de opdrachtnemer als Commissie. Dit onderdeel bestaat uit een beschrijving, waarbij specifieke aandacht wordt gegeven aan de competenties transparantie, zorgvuldigheid, intrinsiek gemotiveerd zijn en procesgerichtheid.

##### Onderwerpen plan van aanpak dienstverlening:

- Uw aanpak en werkwijze voor elk van de vijf expertisegebieden (Interne beheersing, Risicomanagement, Informatiesystemen, Subsidiebeheer en Audit support)
- Hoe u stabiliteit en continuïteit van dienstverlening waarborgt
- Uw kwaliteitsborging en ervaring met vergelijkbare opdrachten

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal drie (3) pagina's A4 (exclusief bijlagen), lettergrootte 11. Het is niet toegestaan brochures, hyperlinks, White papers, rapporten en dergelijke aan te leveren. Bijlagen zijn uitsluitend toegestaan in de vorm van ondersteunende visuals zoals schema's, tabellen en figuren, en mogen niet worden gebruikt om tekstuele inhoud toe te voegen of de paginalimiet te omzeilen.

#### K2. Implementatieplan (max. 20 punten)

Inschrijver beschrijft hier op hoofdlijnen zijn implementatieplan om te komen tot de livegang. Inschrijver tracht hiermee uitstekend inzicht in de situatie te tonen. De aanbestedende dienst verwacht ten aanzien van de implementatie door inschrijver ontzorgd te worden. Een belangrijk onderdeel voor de implementatie is een minimale onderbreking van de bedrijf kritische processen en dat inschrijver meedenkt in wat nodig is voor een organisatie als de Commissie.

##### Onderdelen waarvan Commissie verwacht dat deze minimaal belicht worden:

- Hoe inschrijver bijdraagt aan de overgang van de huidige situatie naar de gewenste situatie bij opdrachtgever (inclusief conversie van de historische gegevens en interfaces met alle systemen)
- Trainingen voor eindgebruikers
- Mijlpalenplanning, inclusief datum livegang per onderdeel geïntegreerd met een activiteitenplannen in uren aan de kant van Inschrijver en Commissie.
- Risico's en maatregelen bij de implementatie
- Wat er voor deze opdracht wordt verwacht van de opdrachtgever gedurende de implementatie

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal drie (3) pagina's A4 (exclusief bijlagen), lettergrootte 11. Het is niet toegestaan brochures, hyperlinks, White

papers, rapporten en dergelijke aan te leveren. Bijlagen zijn uitsluitend toegestaan in de vorm van ondersteunende visuals zoals schema's, tabellen en figuren, en mogen niet worden gebruikt om tekstuele inhoud toe te voegen of de paginalimiet te omzeilen.

Beoordeling kwaliteitsonderdeel K1 en K2	
Cijfer:	Waardering
10	<u>Uitmuntend:</u> Het antwoord biedt <b>maximale</b> toegevoegde waarde voor Commissie. Alle onderdelen zijn volledig, concreet en zeer gedetailleerd uitgewerkt. De aanpak toont een scherp inzicht in de behoeften van de Commissie en onderscheidt zich duidelijk positief. Er zijn geen gebreken of tegenstrijdigheden.
8	<u>Goed:</u> Het antwoord biedt <b>veel</b> toegevoegde waarde voor Commissie. Vrijwel alle onderdelen zijn volledig en concreet uitgewerkt. De aanpak is realistisch en biedt duidelijke meerwaarde. Enkele onderdelen hebben mogelijk minder diepgang, maar dit doet geen afbreuk aan het geheel.
6	<u>Voldoende:</u> Het antwoord biedt <b>voldoende</b> toegevoegde waarde voor Commissie. De gevraagde onderdelen worden op een basaal niveau behandeld. De aanpak is adequaat maar onderscheidt zich beperkt. Er zijn geen ernstige gebreken, maar de meerwaarde voor de Commissie is beperkt zichtbaar.
3	<u>Matig:</u> Het antwoord biedt <b>matig</b> tot geen toegevoegde waarde voor Commissie. Een of meerdere onderdelen zijn onvolledig of weinig concreet uitgewerkt. De aanpak biedt beperkt inzicht in de wijze waarop de Commissie wordt ontzorgd en er zijn merkbare gebreken of tegenstrijdigheden.
0	<u>Onvoldoende:</u> De uitwerking is inhoudelijk niet relevant of vrijwel volledig afwezig. Er kan geen zinvol oordeel worden gevormd. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.

*Op de kwaliteitsonderdelen dient minimaal een matig gescoord te worden. Een onvoldoende op het kwaliteitsonderdeel leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.*

De score voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

**K1. (behaald cijfer / 10) x 25 = behaald aantal punten**

**K2. (behaald cijfer / 10) x 20 = behaald aantal punten**

Het beoordelingscijfer wordt uitgedrukt op een schaal van 0 tot 10. Het behaalde cijfer wordt vervolgens omgerekend naar een puntenscore met een maximum van 25 punten (voor K1) en 20 punten (voor K2). Een inschrijver die een cijfer 10 behaalt, ontvangt het maximale aantal van 25 punten (voor K1) en 20 punten (voor K2). Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

**Rekenvoorbeeld:** Een inschrijver die een beoordeling van een 8 ontvangt, behaalt  $(8/10) \times 25 = 20$  punten.

### **K3. Matchingsgesprek (max. 25 punten)**

De Commissie hecht grote waarde aan een goede samenwerking met opdrachtnemer. Om te beoordelen in hoeverre de sleutelfunctionarissen\* van opdrachtnemer aansluiten bij de werkwijze en cultuur van de Commissie, worden inschrijvers uitgenodigd voor een matchingsgesprek.

*\*(Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de opdrachtnemer de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever).*

De Commissie zorgt voor een uniforme en transparante uitvoering van het matchingsgesprek. De beoordeling vindt plaats door een vaste beoordelingscommissie van drie personen, waarbij elk lid onafhankelijk scoort en de motivering per inschrijver schriftelijk wordt vastgelegd.

Tijdens het gesprek worden de volgende sleutelfunctionarissen verwacht:

- **Strategisch-tactisch adviseur:** Het eerste aanspreekpunt voor de Commissie voor het optimaliseren van de bestaande situatie en meedenken over nieuwe ontwikkelingen. Deze functionaris is minimaal 4x per jaar op locatie aanwezig.
- **Tactisch-operationeel verantwoordelijke:** Verantwoordelijk voor de uitvoering van de dienstverlening, inclusief het tijdig opleveren van producten en diensten van voldoende kwalitatief niveau. Deze functionaris is minimaal 1x per maand op locatie aanwezig.

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving de cv's in pdf-formaat van de in te zetten sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen moeten personen zijn die een cruciale rol vervullen in de dagelijkse uitvoering van de opdracht. Sleutelfunctionarissen waarvan het cv wordt aangeboden, moeten ook daadwerkelijk worden ingezet tijdens de gehele uitvoering van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen. De sleutelfunctionarissen die bij de inschrijving worden opgevoerd, zijn tevens de functionarissen die deelnemen aan het matchingsgesprek.

Het gesprek vindt plaats in week 23 (1 juni t/m 5 juni 2026) op het kantoor van de Commissie, Arthur van Schendelstraat 760, 3511 MK Utrecht. De exacte datum en het tijdstip worden nog bekend gemaakt bij inschrijving.

Het gesprek wordt beoordeeld aan de hand van de volgende vooraf vastgestelde sub-gunningscriteria:

Beoordelingspunten	Maximaal te behalen punten
Visie op samenwerking en communicatie met opdrachtgever	5 punten
Wijze van omgaan met feedback en conflicten	5 punten
Aansluiting werkwijze op de cultuur en behoeften van de Commissie	5 punten
Kennis van en betrokkenheid bij de opdracht	10 punten
<b>Totaal</b>	<b>25 punten</b>

De score voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

**(behaald cijfer / 10) x 25 = behaald aantal punten**

Beoordeling kwaliteitsonderdeel K3	
Cijfer:	Waardering
10	<u>Uitmuntend</u> Het antwoord biedt <b>maximale</b> toegevoegde waarde voor Commissie. De sleutelfunctionarissen onderscheiden zich op alle sub-gunningscriteria op een overtuigende en consistente wijze. Er zijn geen gebreken of zwakke punten.
8	<u>Goed</u> Het antwoord biedt <b>veel</b> toegevoegde waarde voor Commissie. De sleutelfunctionarissen scoren op vrijwel alle sub-gunningscriteria goed. Mogelijk zijn één of twee sub-gunningscriteria minder sterk, maar dit doet geen afbreuk aan het geheel.
6	<u>Voldoende</u> Het antwoord biedt <b>voldoende</b> toegevoegde waarde voor Commissie. De sleutelfunctionarissen beantwoorden de sub-gunningscriteria op een adequaat niveau. De antwoorden zijn globaal maar zonder ernstige gebreken.
3	<u>Matig</u> Het antwoord biedt <b>matig</b> tot geen toegevoegde waarde voor Commissie. Een of meerdere sub-gunningscriteria worden onvolledig of weinig concreet beantwoord. De antwoorden roepen twijfel op over een goede samenwerking.
0	<u>Onvoldoende:</u> De antwoorden zijn inhoudelijk niet relevant of bieden geen basis voor een werkbare samenwerking. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Op het kwaliteitsonderdeel dient minimaal een matig gescoord te worden. Een onvoldoende op het kwaliteitsonderdeel leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.

#### Beoordelingskader kwaliteit

De kwaliteitsonderdelen worden door ieder lid van de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. De beoordelingscommissie zal uiteindelijk in een plenaire beoordelingssessie, op basis van consensus, tot een definitieve score komen. De individuele scores worden gemiddeld en afgerond op twee cijfers achter de komma en vervolgens afgerond tot een definitieve score op basis van de volgende tabel:

Kwaliteitsonderdeel	Onvoldoende (0)	Matig (3)	Voldoende (6)	Goed (8)	Uitmuntend (10)
1. Plan van aanpak	N.v.t.	7,5 punten	15 punten	20 punten	25 punten
2. Implementatieplan	N.v.t.	6 punten	12 punten	16 punten	20 punten
3. Matchingsgesprek	N.v.t.	7,5 punten	15 punten	20 punten	25 punten

#### 5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

Commissie rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal Commissie gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

## 6. BIJLAGEN

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

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Referentieformulier

Bijlage 3 - Prijzenblad

Bijlage 4 - Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5 - ARVODI 2025

Bijlage 6 - Programma van eisen

Bijlage 7 - Functieprofielen

Bijlage 8 - Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 9 - Verwerkersovereenkomst

Bijlage 10 - Verklaring sanctiepakket Russische Partijen