



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de Raamovereenkomst voor inhuur van specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie voor de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Publicatiedatum :	16 juli 2026
Status:	Definitief
Referentie:	202603181

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	5
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanbestedende dienst, Economische Zaken en IUC-EZK/LVVN	7
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	8
1.3 Tijdspad.....	9
2. Opdrachtomschrijving	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht (scope).....	10
2.2 Buiten de scope.....	10
2.3 Waadi.....	10
2.4 Wet DBA.....	11
2.5 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI).....	11
2.6 Samenvoegen	11
2.7 Percelen	12
2.8 Looptijd van de Overeenkomst.....	12
2.9 Omvang van de opdracht.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening	13
3.2 Eisen met betrekking tot rapportage/overleg.....	18
3.3 Eisen met betrekking tot de Minicompetitie	18
3.4 Eisen met betrekking tot Deta-vast constructie	20
3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	21
3.6 Eisen met betrekking tot belastingen.....	22
3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie.....	23
3.8 Eisen met betrekking tot Social Return	23
4. Eisen aan Inschrijver.....	24
4.1 Inleiding.....	24
4.2 Uitsluitingsgronden	24
4.3 Geschiktheidseisen.....	24
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	25
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid).....	25
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	27
5. Wensen en beoordeling.....	28
5.1 Inleiding.....	28
5.1.1 Kwaliteit van de dienstverlening (max. 35 punten).....	28
5.1.2 Casussen: Invullen fictieve Nadere offerteaanvragen (max. 35 punten).....	29

5.1.2.1	<i>Fictieve Nadere offerteaanvragen Perceel 1</i>	30
5.1.2.2	<i>Fictieve Nadere offerteaanvragen Perceel 2</i>	30
5.1.3	<i>Maatschappelijke betrokkenheid (max. 10 punten)</i>	30
5.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	31
5.2.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	31
5.3	Wensen ten aanzien van prijs	32
5.3.1	<i>Uurtarieven</i>	32
5.3.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	33
6.	Beoordeling Inschrijving	35
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	35
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	35
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	35
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	35
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	36
7.	Procedure Inschrijving	37
7.1	Akkoordverklaring	37
7.2	Planning	37
7.3	Procedure algemeen	37
7.3.1	<i>Communicatie</i>	37
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	37
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	37
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	38
7.3.5	<i>Varianten</i>	38
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	38
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	38
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	38
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	39
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	39
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	39
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	39
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	39
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	39
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	40
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	41
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	41
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	42
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	42

7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	43
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	43
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	43
7.3.23	<i>Integriteitscode</i>	43
7.3.24	<i>Digitaal werken bij de Rijksoverheid</i>	43
7.3.25	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	43
7.3.26	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	44
7.4	<i>Nadere gunning onder de Raamovereenkomst</i>	44
7.4.1	<i>Opdrachten binnen Raamovereenkomst</i>	44
Bijlagen.....		46

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst/Deelnemer(s)	Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).
Deelnemende dienst/Deelnemer(s)	Het Ministerie kerndepartement van Economische Zaken en Klimaat.
Deta-fast constructie	Constructie waarbij voor een korte periode wordt ingehuurd (detachering) met oog op een vaste aanstelling bij Opdrachtgever.
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-EZK/LVVN	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK/LVVN, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Kandidaat/Kandidaten	De persoon die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever voorstelt c.q. inzet voor de uitvoering van de opdracht beschreven in de Nadere offerteaanvraag c.q. Nadere overeenkomst.
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 schriftelijke offerteaanvraag die in het kader van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever via een Minicompetitie bij de gecontracteerde Opdrachtnemers wordt uitgezet.

Nadere offerte	De offerte die door Opdrachtnemer in reactie op een NOA bij Opdrachtgever wordt ingediend.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
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 en Klimaat die ten behoeve van de Aanbestedende dienst en de Deelnemende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Perceel 1	Perceel 1 betreft de inhuur van specialisten op het gebied van adviseur verduurzaming en innovatie zoals beschreven in de functieprofielen in bijlage 8a.
Perceel 2	Perceel 2 betreft de inhuur van specialisten op het gebied van projectadviseur innovatie zoals beschreven in de functieprofielen in bijlage 8b.
Percelen	Perceel 1 en Perceel 2.
Raamovereenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
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'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het tot stand komen van Raamovereenkomsten voor de inhuur van specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie. De Europese aanbesteding is opgedeeld in twee percelen, 1) Adviseur verduurzaming en innovatie en 2) Projectadviseur innovatie.

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

1.1 Aanbestedende dienst, Economische Zaken en IUC-EZK/LVVN

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), mede namens de Deelnemende dienst kerndepartement Economische Zaken en Klimaat. Het IUC-EZK/LVVN treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

RVO:

RVO stimuleert ondernemend Nederland bij duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen met subsidies, het vinden van zakenpartners, kennis en het voldoen aan wet- en regelgeving.

RVO voert opdrachten uit namens verschillende overheden waaronder de ministeries van Economische Zaken en Klimaat (EZK), Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN), Buitenlandse Zaken (BZ) en Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Ook werkt RVO in opdracht van de Europese Unie.

RVO voert vele programma's en opdrachten uit op het gebied van klimaat en energie die voor deze aanbesteding van belang zijn. Zij richten zich enerzijds op verlaging milieudruk en energiebesparing /CO₂-reductie in de industrie (op de middellange en lange termijn) en gebouwde omgeving, op CO₂-reductie door de transitie van fossiele naar groene grondstoffen, energiebesparing in mobiliteit en gebouwde omgeving, omgang met netcongestie, vergroting van de inzet van duurzame energie én op verlaging milieudruk/ CO₂-reductie door het circulair maken van onze economie (bijvoorbeeld verminderd gebruik van grondstoffen en inzet van hernieuwbare grondstoffen) en/of op technologische innovatie van het bedrijfsleven.

Daarnaast voert RVO (inter)nationale programma's en opdrachten uit die zich richten op de opwekking van energie uit duurzame energiebronnen (o.a. wind, zon, getijden en geothermie) en de productie en inzet van alternatieve energiedragers (o.a. biobrandstoffen en waterstof). Om dit allemaal te kunnen realiseren, is RVO ook actief in aanpalende kennisgebieden. Voorbeelden daarvan zijn de uitvoering van bodemonderzoeken ter voorbereiding van milieuvergunningen voor windmolenparken op zee en de toetsing en implementatie van criteria voor duurzame energiebronnen. Daarnaast is voor andere programma's aanvullende kennis van mijnbouw of locatieonderzoek noodzakelijk.

Energiebesparing, de opwekking en toepassing van duurzame energie en daarmee CO₂-reductie zal door RVO op verschillende manieren worden gefaciliteerd: door het inbrengen van gevaloriseerde kennis en expertise, informatieverstrekking, makelen en schakelen, procesbegeleiding, beleidsontwikkeling en -ondersteuning, de uitvoering van financiële- en fiscale regelingen, etc.

Verder is er een focus op technologische innovaties in een breed scala aan sectoren; te denken valt aan Chemie, (ICT), Industrie, Voedsel, Medisch, Maritiem en Bouw.

Kortom: een veelzijdig en dynamisch opdrachtenpakket binnen RVO!

De focus van deze Raamovereenkomst ligt op het inzetten van specialisten op het vlak van energie, duurzaamheid en innovatie.

Voorbeelden van lopende programma's en opdrachten zijn (niet limitatief):

Inhuur van specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie

- Innovatieprogramma Horizon 2020: de Europese Commissie en de Nederlandse overheid willen met dit programma wetenschap en innovatie stimuleren in het bedrijfsleven en de academische wereld en het bedrijfsleven en de academische wereld uitdagen om samen oplossingen te bedenken voor maatschappelijke vraagstukken die in heel Europa spelen (klimaatverandering, vergrijzing, voedselveiligheid en betaalbare duurzame energie);
- Programma's gericht op verduurzaming van de gebouwde omgeving waaronder Circulaire Bouweconomie, Verduurzaming maatschappelijk vastgoed en Nationaal Isolatieprogramma;
- Landelijk Actieprogramma Netcongestie, waarin het Rijk, medeoverheden, netbeheerders en marktpartijen samenwerken aan de toegang tot elektriciteit; dit doen ze door in te zetten op 1) sneller bouwen, 2) beter benutten en 3) slimmer inzicht
- Programma's die zich richten op verduurzaming van de industrie (CO₂-reductie, energiebesparing en Circulaire Economie) zoals Programma Verduurzaming Industrie (PVI) en maatwerkafspraken met de 20 grootste CO₂ uitstoters.
- Bevordering Circulaire en Biobased Economy (het vervangen van fossiele grondstoffen door biobased grondstoffen als transitie naar een duurzame economie);
- Diverse programma's voor de verdere ontwikkeling en toepassing van Wind, Zon, Bio-energie, Geothermie, Waterstof en Biobrandstoffen (GAVE, programma Gasvormige en Vloeibare Klimaatneutrale Energiedragers).

Voorbeelden van grootschalige fiscale en subsidieregelingen zijn:

- Wet Bevordering Speur- en Ontwikkelingswerk (WBSO): betreft een fiscale regeling voor research en development, bestemd voor Nederlandse bedrijven die onderzoeks- of ontwikkelingsprojecten uitvoeren. WBSO vergoedt een deel van de (loon)kosten en uitgaven van het R&D-project;
- MKB Innovatiestimulering Regio en Topsectoren (MIT): stimuleert innovatie bij het midden- en kleinbedrijf over regiogrenzen heen. Stimuleert dat projecten van het mkb beter aansluiten op de innovatie-agenda's van topsectoren.

Kerndepartement EZK:

Het Ministerie kerndepartement van Economische Zaken en Klimaat 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.

Het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) is verantwoordelijk voor de bevordering van een evenwichtige economische groei, voor de ordening van het economisch leven, voor klimaat en energie en voor technologische innovatie.

Aandachtsgebieden

Het Ministerie van EZK richt zich op:

- een concurrerend ondernemingsklimaat, onder meer door vermindering van regeldruk
- innovatie en ondernemerschap en grote technologische instituten; topgebieden, zoals de chemie, water en energie krijgen daarbij extra aandacht;
- ondersteuning bij ondernemen over de grens;
- schone energie;
- duurzaamheid;
- realisatie van klimaatdoelen.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Sinds 4 februari 2019 zijn er tien Raamovereenkomsten voor de inhuur van specialisten op het vlak van energie, duurzaamheid en innovatie voor Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). Er zijn vijf Raamovereenkomsten voor Perceel 1 (Adviseur verduurzaming en innovatie) en vijf Raamovereenkomsten voor Perceel 2 (Projectadviseur innovatie). De Raamovereenkomsten van zowel perceel 1 en perceel 2 eindigen op 5 februari 2027. Omdat er na 5 februari 2027 nog steeds behoefte is aan de inhuur van specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie is het noodzakelijk om nieuwe Raamovereenkomsten af te sluiten.

Daarbij is nieuw de mogelijke behoefte om een Deta-vast constructie in te zetten.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

16 juli 2026	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
27 augustus 2026 12:00 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)
15 september 2026	Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
24 september 2026 12:00 uur	Sluiting 2 ^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)
13 oktober 2026	Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
2 november 2026 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
2 november 2026 tot en met 17 december 2026	Beoordelen Inschrijvingen
5 januari 2027	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
26 januari 2027	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
26 januari 2027	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
6 februari 2027	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 (scope)

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van Raamovereenkomsten om specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie in te kunnen huren.

Mochten er minder dan vijf (5) Inschrijvingen per Perceel voor gunning in aanmerking komen, dan worden de Raamovereenkomsten uitsluitend met de Inschrijvers gesloten die in aanmerking komen. Indien er minder dan drie (3) partijen per Perceel voor gunning in aanmerking komen zal voor dat Perceel niet tot gunning worden overgegaan.

Door het sluiten van Raamovereenkomsten door middel van een Europese aanbesteding kunnen externe specialisten snel (d.m.v. Minicompetitie of Deta-vast constructie) worden ingehuurd. Daarnaast hoopt Opdrachtgever op een kostenbesparing door de opdracht in concurrentiestelling uit te zetten en op een vermindering van toeleveringsrisico's (minder tekort aan gekwalificeerd personeel door het werken met aanbiedingspercentages).

Naast bovenstaand doel heeft de Aanbestedende dienst ambities op het gebied van Social Return, Diversiteit & Inclusie, Ketenvierantwoordelijkheid (ISV), Milieu (inclusief Biodiversiteit), Klimaat / Circulair (inclusief Biobased), MKB vriendelijk en Innovatiegericht Inkopen.

Om deze ambities te verwezenlijken wordt onder meer Maatschappelijk Verantwoord Inkopen als instrument ingezet.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) vloeit voort uit (internationale) afspraken, zoals de Sustainable Development Goals, het Klimaatverdrag van Parijs en het Klimaatakkoord.

Het kabinetsbeleid 'Inkopen met impact' stelt dat er bij inkoop altijd eerst en vooral gekeken wordt naar wat er met inkoop wordt bereikt. Met deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst arbeidsparticipatie stimuleren, Diversiteit & Inclusie stimuleren, MKB vriendelijk inkopen en duurzaamheid stimuleren.

Door het stellen van eisen ten aanzien van Social Return, Diversiteit & Inclusie en duurzaamheid wordt er opzoek gegaan naar leveranciers die bijdragen aan het realiseren van de doelen.

2.2 Buiten de scope

Resultaatgerichte opdrachten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie vallen buiten de scope van deze Europese aanbesteding.

2.3 Waadi

Opdrachtgever verwijst Opdrachtnemer en eventueel door hem in te zetten onderaannemers voor een overzicht van de actuele arbeidsvoorwaarden bij de Deelnemer, zoals bedoeld in art. 8 van de Waadi, naar de volgende relevante informatiebronnen:

- www.caorijk.nl, waarop de cao van de werkgever Rijk is te raadplegen;
- www.p-direkt.nl, waarop informatie over de rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de rijksambtenaren (op grond van de cao Rijk) per (deel)onderwerp getoond wordt;

Opdrachtgever beschouwt hiermee in beginsel te voldoen aan de plicht om Inschrijvers (Opdrachtnemers) te informeren over de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 12a Waadi. De Deelnemer zal waar nodig per Aanvraag/opdracht de van toepassing zijnde specifieke elementen in de arbeidsvoorwaarden moeten aangeven. Opdrachtnemer informeert waar nodig de door haar aan Deelnemers ter beschikking te stellen specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie over de actuele arbeidsvoorwaarden, die gelden voor de rijksambtenaren in gelijke of gelijkwaardige functies als waarvoor de specialisten op het

gebied van energie, duurzaamheid en innovatie aan de Deelnemer ter beschikking wordt gesteld. Bij vragen hierover neemt de Opdrachtnemer contact op met zijn contactpersonen van Deelnemer of Opdrachtgever.

Wijziging van de arbeidsvoorwaarden bij de Deelnemer op grond van een nieuwe cao verwerkt Opdrachtnemer waar nodig in de beloning van de specialist op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie.

2.4 Wet DBA

In verband met de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de implementatie en uitvoering van de te gunnen Raamovereenkomst een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer en Opdrachtgever om de gevolgen van implementatie van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in de dienstverlening. Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wet- en regelgeving, jurisprudentie of het handhavingsbeleid met betrekking tot arbeidsrelaties wijzigt, verwerken Opdrachtnemers de gevolgen daarvan tijdig, adequaat en zorgvuldig in hun dienstverlening, indien en voor zover zij zzp'ers aan Deelnemers uitlenen op opdrachten die zich daarvoor lenen. In het geval dat Opdrachtgever bij de Nadere offerteaanvraag aangeeft dat de opdracht niet geschikt voor zpp'ers, dient Opdrachtnemer hieraan gehoor te geven.

2.5 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)

Onder AI wordt verstaan: artificiële intelligentie, waaronder generatieve AI (tekst, beeld- en codegeneratie).

Gebruik van AI bij het opstellen van (delen van) Inschrijving is toegestaan. Inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor inhoud, juistheid en tijdige indiening; fouten, omissies of feitelijk onjuiste AI-output komen voor rekening en risico van aanbieder. Inschrijver voert geen Aanbestedingsdocument- en/of bedrijfsvertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens in AI-systemen (waaronder clouddiensten) in, tenzij dit rechtmatig is en passende juridische en technische waarborgen zijn getroffen.

Inschrijver borgt menselijke review en validatie vóór indiening en naleving van de toepasselijke verplichtingen uit de AI Act (Verordening (EU) 2024/1689).

Op verzoek verstrekt aanbieder een controleerbare toelichting op het AI-gebruik (tool/versie, doel/toepassing en uitgevoerde controle), voor zover dit redelijkerwijs kan worden verlangd, en vermeldt Inschrijver welke onderdelen van Inschrijving met AI tot stand zijn gekomen. Inschrijver waarborgt dat Inschrijving geen inbreuk maakt op rechten van derden en vrijwaart Deelnemers voor aanspraken ter zake.

2.6 Samenvoegen

De Europese aanbesteding is niet onnodig samengevoegd. Hoewel er naast de Aanbestedende dienst nog een Deelnemende Dienst is hebben beide organisaties nagenoeg dezelfde behoefte als het gaat om inhuur op het gebied specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie. Eén Europese aanbesteding zorgt ook voor minder administratieve inspanning aan de kant van zowel de Opdrachtgevers als aan de kant van de Inschrijvers.

Er wordt voldoende toegang geboden aan het MKB. Dit wordt nog vergroot doordat de aanbesteding in een tweetal (2) Percelen is onderverdeeld en meerdere Raamovereenkomsten worden gesloten, zonder 100% aanbiedingsplicht.

2.7 Percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende Percelen:

1. Adviseur verduurzaming en innovatie;
2. Projectadviseur innovatie.

2.8 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van Raamovereenkomsten met een looptijd van twee jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, tweemaal de optie tot verlenging van één jaar. Opdrachtgever geeft minimaal drie maanden voor afloop aan of een Raamovereenkomst wordt verlengd of beëindigd.

Nadere overeenkomsten, inclusief hun eventuele verleningsopties, kunnen doorlopen na het aflopen van de Raamovereenkomst.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde / hoeveelheid heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst per direct eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hierover schadeloos – in welke vorm dan ook – te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst per Perceel met maximaal vijf (5) Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten.

2.9 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde jaarlijkse opdrachtwaarde van naar schatting €5.250.000,- exclusief btw voor Perceel 1 'Adviseur verduurzaming en innovatie' en €3.250.000,- exclusief btw voor Perceel 2 'Projectadviseur innovatie'.

De totale geraamde onder de Raamovereenkomsten (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is:

- Perceel 1: €21.000.000,- exclusief btw;
- Perceel 2: €13.000.000,- exclusief btw.

De totale maximale onder de Raamovereenkomsten (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is:

- Perceel 1: €24.000.000,- exclusief btw en inclusief indexering;
- Perceel 2: €15.000.000,- exclusief btw en inclusief indexering.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. Denk hierbij bijvoorbeeld aan 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 Deelnemers binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen. Het is daardoor mogelijk dat de afname onder de Raamovereenkomsten wijzigt.

De hierboven genoemde waardes zijn gebaseerd op de inhuur onder de huidige Raamovereenkomsten voor het inhuren van specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie, de verwachte behoefte voor de komende jaren en eventuele indexering.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening 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 Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 7 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 indexerings, 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, selecteren en aan te bieden, alsmede ter beschikking te stellen die minimaal over de beschreven kennis en competenties beschikken zoals die in de functieprofielen zijn omschreven (zie bijlage 8a en 8b) en die in staat zijn de beschreven dienstverlening op een professionele manier uit te voeren.

3.1.2 Opdrachtnemer zorgt voor de volledige contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van de 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:

- In de vestigingen/kantoren van Opdrachtgever en/of Deelnemer, of elders.
- Voorwaarden van b. zijn dat de kandidaat naar het kantoor van Opdrachtgever komt als Opdrachtgever dat wenselijk acht (bijv. voor overleggen) en dat Opdrachtnemer en kandidaat de instructies van Opdrachtgever volgen. Benodigde hardware dient verzorgd te worden door Opdrachtnemer, zowel bij a als b. De keuze voor a of b. ligt bij Opdrachtgever waar het opdrachten onder leiding en toezicht betreft. Waar het opdrachten zonder leiding en toezicht betreft geldt b.

3.1.4 De Kandidaten worden door Opdrachtnemer ingehuurd 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 Opdrachtgever heeft alleen de keuze uit drie varianten minicompetities, te weten:

- Een minicompetitie op basis van een aanvraag met betrekking tot een inzet van een specialist op het gebied energie, duurzaamheid en innovatie waarbij gelet op de aard en omstandigheden van de opdracht, de opdracht de kenmerken heeft van een arbeidsrelatie. Met het oog daarop moet rekening worden gehouden met de vigerende wet-, regelgeving en jurisprudentie wat betreft de arbeidsrelatie. Opdrachtnemer dient een offerte aan te

bieden die hieraan voldoet en waarbij schijnzelfstandigheid wordt voorkomen. Deze opdracht leent zich derhalve niet voor inzet van een zelfstandige zonder personeel (zzp'er). Indien Opdrachtnemer een zzp'er aanbiedt, wordt die offerte terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

b. Een minicompetitie op basis van een aanvraag met betrekking tot de inzet van een specialist op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie waarbij gelet op de aard en omstandigheden van de opdracht, de opdracht niet de kenmerken van een arbeidsrelatie heeft. Deze kan worden verricht door zowel iemand die werkt op basis van een arbeidsovereenkomst als een zelfstandige zonder personeel.

Opdrachtgever zal in de aanvraag aangeven van welke soort opdracht, a of b, sprake is en of de opdracht al dan niet geschikt is voor inzet van een zelfstandige zonder personeel.

Ingeval de opdracht zich leent voor inzet van een zelfstandige zonder personeel zet Opdrachtnemer, voor zover van toepassing, ingehuurde zelfstandige professionals 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 professional) die is goedgekeurd door de Belastingdienst of op basis van andere door de Belastingdienst afgegeven waarborgen, op grond waarvan deze vooraf heeft geconcludeerd dat er bij het feitelijk handelen conform deze overeenkomst/waarborgen geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Van belang is dat de zelfstandige professional de werkzaamheden verricht in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep. Bij toepassing van een goedgekeurde modelovereenkomst is het noodzakelijk dat de fictieve dienstbetrekking van tussenkomst wordt uitgesloten, de door de Belastingdienst verplichte (geel gearceerde) bepalingen ongewijzigd worden overgenomen en dat naar het kenmerknummer van de betreffende modelovereenkomst wordt verwezen. Om een fictieve dienstbetrekking van tussenkomst te voorkomen zorgt Opdrachtnemer er in elk geval voor dat hij:

- A) de inschrijving van de zelfstandige professional bij de Kamer van Koophandel en;
- B) een btw-nummer van de zelfstandige professional vastlegt en;
- C) afspraken maakt over o.m. aansprakelijkheid van de zelfstandige professional jegens Opdrachtgever en Deelnemer;
- D) een concurrentie- en/of relatiebeding, dat de zelfstandige professional niet onredelijk beperkt in het verwerven of uitvoeren van opdrachten voor derden en;
- E) afspraken maakt over het risico op non-betaling door Deelnemer.

In geval de zelfstandige professional hoofdzakelijk werkt voor Opdrachtnemer of een andere Opdrachtnemer ingezette tussenkomende partij op basis van (opvolgende) opdracht(en) met een gezamenlijke langere duur dan gelet op de aard van de werkzaamheden gebruikelijk is, dan zorgt Opdrachtnemer ervoor dat hij op andere gronden (dan in de alinea hiervoor vermeld) mag aannemen dat deze professional de werkzaamheden verricht in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep (het zogenaamde bewijsvermoeden). Opdrachtnemer spant zich er proactief voor in om – waar nodig tezamen met de Deelnemer (gedeelde verantwoordelijkheid!) – te voorkomen dat er mede als gevolg van inzet van de zelfstandige professional bij de Deelnemer, sprake kan zijn van fiscale naheffing, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid.

Indien Opdrachtgever aangeeft dat een Nadere offerteaanvraag geschikt is voor uitvoering door een zzp'er, maar de Belastingdienst vervolgens vaststelt dat er sprake is van dienstbetrekking, komen de financiële gevolgen die voortvloeien uit die kwalificatie, waaronder eventuele loonheffingen, premies en wettelijke rente, voor rekening van Opdrachtgever, tenzij de wet dwingend anders bepaalt.

c. Deta-vast constructie: een minicompetitie op basis van een aanvraag met betrekking tot een inzet van een specialist op het gebied energie, duurzaamheid en innovatie die wordt ingehuurd met oog op een vaste aanstelling bij Opdrachtgever.

3.1.7 Indien een arbeidsovereenkomst wordt gesloten tussen Kandidaat en Opdrachtgever (in de situatie dat het geen Deta-vast constructie betreft), is het Opdrachtgever te allen tijde toegestaan om Kandidaat in dienst te nemen. Indien Kandidaat op het moment van indiensttreding minimaal 1.500 declarabele uren heeft verricht voor Opdrachtgever, worden hiervoor geen kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Indien door Opdrachtgever wordt besloten tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst met Kandidaat voordat dit aantal declarabele uren is bereikt, heeft Opdrachtnemer recht op een overnamevergoeding voor het resterende aantal (niet gewerkte) uren. Deze vergoeding bedraagt: 5% van het uurtarief over het aantal uren dat minder dan 1.500 uur is gewerkt.

Deze bepaling is uitsluitend van toepassing indien Kandidaat in dienst treedt in dezelfde rol als waarvoor hij/zij wordt ingehuurd. Indien Kandidaat in aanmerking komt voor een andere rol bij Opdrachtgever, is Opdrachtgever geen overnamevergoeding verschuldigd.

3.1.8 Opdrachtnemer garandeert, waar van toepassing, een betalingstermijn jegens onderaannemers van maximaal 30 kalenderdagen, vanaf het moment waarop Opdrachtnemer een door Opdrachtgever geaccordeerde urenstaat of prestatieverklaring heeft ontvangen.

3.1.9 De Opdrachtgever verlangt van de in te zetten Kandidaat een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) voordat de werkzaamheden aanvangen. De Opdrachtnemer verleent hieraan zijn volledige medewerking en draagt er zorg voor dat de VOG voor aanvang van de opdracht aanwezig is. De VOG mag bij gunning van de Nadere Overeenkomst niet ouder zijn dan zes maanden.
Indien de Opdrachtgever wenst dat de Kandidaat spoedig start, kan in onderling overleg worden afgesproken dat de VOG binnen vier weken na de startdatum aanwezig is. Dit is ter bepaling van de Opdrachtgever.
Opdrachtgever heeft het recht om bij aanvang van de opdracht te controleren of de benodigde VOG('s) aanwezig is/zijn.

3.1.10 Een ieder die voor of namens de Rijksoverheid handelt, dient kennis te nemen van en te handelen volgens de Gedragscode Integriteit Rijk (zie bijlage 6). De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat hijzelf én zijn medewerkers de gedragscode kennen en naleven.
De Integriteitsverklaring Rijk, onderdeel van deze gedragscode, wordt vóór aanvang van de werkzaamheden door de kandidaat ondertekend en kan desgevraagd door de opdrachtnemer worden overgelegd.
Opdrachtgever heeft het recht om periodiek een steekproef te doen bij de Opdrachtnemer om te controleren of de benodigde Integriteitsverklaring(en) aanwezig is/zijn.

3.1.11 De Kandidaat ondertekent voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden de Verklaring integriteit EDI RVO (zie bijlage 12).

3.1.12 Kandidaat beschikt over de voor de opdracht benodigde competenties, opleidingen en certificaten conform specificatie van de aanvraag, alsmede aantoonbare relevante werkervaring.

3.1.13 In geval Opdrachtnemer en/of kandidaat belangenverstremgeling 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 belangenverstremgeling constateert, dat Opdrachtnemer onmiddellijk de kandidaat vervangt door een ander.

3.1.14 Kandidaten zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig.

3.1.15 Documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal.

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.

3.1.17 Opdrachtnemer informeert waar nodig de door haar aan Deelnemers ter beschikking te stellen specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie over de actuele arbeidsvoorwaarden, die gelden voor de rijksambtenaren in gelijke of gelijkwaardige functies als waarvoor de specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie aan de Deelnemer ter beschikking wordt gesteld. Bij vragen hierover neemt de Opdrachtnemer contact op met zijn contactpersonen van Deelnemende dienst of Opdrachtgever.

3.1.18 Wijziging van de arbeidsvoorwaarden bij de Deelnemers op grond van een nieuwe cao verwerkt Opdrachtnemer waar nodig in de beloning van de specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie.

3.1.19 Indien Opdrachtnemer een Kandidaat aanbiedt onder 3.1.6a en Kandidaat blijkt gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst een zzp'er te zijn, dan heeft Opdrachtgever het recht om de Nadere overeenkomst per direct te ontbinden en is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van €25.000,- exclusief btw. De eis is niet van toepassing indien Opdrachtgever in de Nadere offerteaanvraag expliciet aangeeft dat het toegestaan is om zzp'er aan te bieden onder de voorwaarden van 3.1.6a.

3.1.20 Inschrijver én door hem in te schakelen onderaannemer(s) moeten in een handelsregister (als bedoeld in bijlage XI, 2014/24/EG, in Nederland: het Handelsregister van de Kamer van Koophandel) zijn ingeschreven. Hierin dient ingevolge de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (Wet Waadi) tevens zijn vermeld dat Inschrijver én zijn onderaannemer(s), daadwerkelijk arbeidskrachten beschikbaar stelt.

Aanbestedende dienst raadpleegt in dit verband (Inschrijving en Waadi-check) het Handelsregister van de Kamer van Koophandel voor Nederlandse Inschrijvers. In geval van buitenlandse Inschrijvers kan Aanbestedende dienst van Inschrijver relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verlangen in verband met buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland.

3.1.21 Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtnemer en alle door hem ingeschakelde onderaannemers/derden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten, voldoen aan de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta). Hieronder valt het (uiterlijk per 1 januari 2028) voldoen aan de toelatingsplicht, die inhoudt dat elk uitlener van arbeidskrachten dient te beschikken over een geldige toelating, voorlopige toelating of ontheffing als bedoeld in de Wtta.

3.1.22 Opdrachtnemer zorgt voor een tijdige aanmelding en toelatingsaanvraag bij de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU), op de wijze als voorgeschreven in de Wtta. Opdrachtnemer overlegt desgevraagd voorafgaand aan en/of gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten, bewijs van zijn aanmelding, zijn aanvraag tot toelating bij de NAU, (eventueel) rechtmatig gebruik van de overgangsregeling, ontheffing, (voorlopige) toelating, of anderszins bewijs dat Opdrachtnemer en door hem ingeschakelde onderaannemers/derden voldoen aan de Wtta.

- 3.1.23** Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever periodiek of op verzoek over de voortgang van de toelatingsaanvraag bij de NAU.
- 3.1.24** Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever voorafgaand aan de start van de Raamovereenkomst een volledig en actueel overzicht van alle bij het ter beschikking stellen van Kandidaten (mogelijk) te betrekken onderaannemers/derden, zodat Opdrachtgever de onder 3.1.20 bedoelde verificatie kan uitvoeren.
- 3.1.25** Opdrachtnemer vermeldt in zijn schriftelijke Offerte aan Opdrachtgever of de aangeboden Kandidaat een ter beschikking gestelde professional betreft, welke onderaannemers/derden bij uitvoering van de opdracht worden/zijn betrokken en welke partij uit hoofde van een arbeidsverhouding een vergoeding is verschuldigd aan de ter beschikking te stellen / gestelde professional.
- 3.1.26** Opdrachtnemer verstrekt op verzoek aan Opdrachtgever een overzicht van voor uitvoering van de Opdrachten ingeschakelde onderaannemers/derden.
- 3.1.27** Opdrachtnemer legt alle relevante Waadi/Wtta-verplichtingen die in deze aanbesteding zijn opgenomen contractueel één-op-één door aan zijn onderaannemers/derden die bij het ter beschikking stellen van professionals worden betrokken.
- 3.1.28** Opdrachtnemer controleert voorafgaand aan de terbeschikkingstelling van de professional en periodiek gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst (in elk geval voorafgaand aan iedere verlenging), de toelatingsstatus van zichzelf en de (eventueel) betrokken onderaannemer(s) en derden via het openbare register van de NAU of anderszins, om te borgen dat zowel Opdrachtnemer als onderaannemers/derden voldoen aan de Wtta.
- 3.1.29** Opdrachtnemer legt deze controles aantoonbaar vast in een dossier, inclusief datum van controle, identiteit van de gecontroleerde partij en relevante registratienummers.
- 3.1.30** Opdrachtnemer overlegt deze bewijsstukken voorafgaand aan terbeschikkingstelling van een professional, periodiek gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst en op verzoek aan Opdrachtgever, zodat Opdrachtgever deze tezamen met zijn controle van de toelating of ontheffing van Opdrachtnemer kan registreren in zijn dossier.
- 3.1.31** Opdrachtnemer meldt onverwijld schriftelijk of elektronisch aan Opdrachtgever en Deelnemer:
- a. schorsing, intrekking, weigering of verval van een toelating of ontheffing;
 - b. onderzoeken, maatregelen of sancties door de bij de Wtta betrokken toezichthouders;
 - c. wijzigingen in de doorleenketen van de terbeschikkingstelling;
 - d. omstandigheden die (mogelijk) leiden tot niet-naleving van de Wtta.
- 3.1.32** Opdrachtgever is gerechtigd de uitvoering van een of meerdere Nadere Overeenkomsten gericht op het ter beschikkingstellen van professionals met onmiddellijke ingang op te schorten indien:
- gerede twijfel bestaat over de toelatingsstatus van Opdrachtnemer of een onderaannemer/derde in de doorleenketen;
 - de toelatingsstatus van Opdrachtnemer of een onderaannemer/derde in de doorleenketen wordt geschorst.
- 3.1.33** Opdrachtgever is gerechtigd de uitvoering van een of meerdere Nadere Overeenkomsten per direct geheel of gedeeltelijk zonder ingebrekestelling te ontbinden indien:
- niet wordt voldaan aan de Wtta;
 - een toelating of ontheffing van Opdrachtnemer of een onderaannemer/derde in de doorleenketen verval, wordt ingetrokken of geweigerd;
 - sprake is of zal zijn van inzet van een niet-toegelaten onderaannemer/derde in de doorleenketen, in strijd met de Wtta.

3.1.34 Zolang Opdrachtnemer (tijdelijk) niet toegelaten of ontheven is in strijd met de Wtta, is Opdrachtgever gerechtigd hem uit te sluiten van deelname aan Minicompetities en/of zal Opdrachtnemer geen offertes mogen uitbrengen voor Opdrachten waar professionals ter beschikking moeten worden gesteld.

3.1.35 Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemde bewijsmiddelen in te dienen.

3.1.36 Het gebruik van AI (waaronder generatieve AI) door Kandidaat tijdens uitvoering van de opdracht is toegestaan. Kandidaat voert geen bedrijfsvertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens in AI-systemen (waaronder clouddiensten) in, tenzij dit rechtmatig is en passende juridische en technische waarborgen zijn getroffen.

3.1.37 Voor Nadere overeenkomsten in het kader waarvan persoonsgegevens worden verwerkt, is het aangaan van een Verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer verplicht. Het rechtsgeldig ondertekenen van een Verwerkersovereenkomst dient plaats te vinden voordat met de uitvoering van de opdracht van de Nadere Overeenkomst wordt gestart.

De Verwerkersovereenkomst wordt alleen afgesloten bij Nadere overeenkomsten als de opdracht zich daar voor leent.

3.2 Eisen met betrekking tot rapportage/overleg

3.2.1 Opdrachtnemer dient éénmaal per contractjaar kosteloos een rapportage aan Opdrachtgever te leveren volgens het evaluatieformulier met betrekking tot het betreffende contractjaar (zie bijlage 11).

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:

- % aanbestedingsbetrouwbaarheid;
- % social return;
- Aantal aanvragen;
- Aantal aanbiedingen per aanvraag;
- Aantal lopende opdrachten;
- Aantal klachten en de afhandeling daarvan;
- (Plan van aanpak inzake) Diversiteit & Inclusie;
- 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	Maart 2028
2 ^e contractjaar	Maart 2029
3 ^e contractjaar	Maart 2030
4 ^e contractjaar (10/11 maanden)	1 maand voor afloop Raamovereenkomst

3.3 Eisen met betrekking tot de 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 stelt, voordat een Kandidaat wordt aangeboden, een onderzoek in naar de geschiktheid van de Kandidaat voor de functie, diens arbeidsverleden en daadwerkelijke

beschikbaarheid. Opdrachtnemer toetst hierbij onder meer enkele referenties, diploma's, competenties, identiteit van de Kandidaat. De nagetrokken referenties dienen zoveel als mogelijk vergelijkbaar te zijn met de beoogde functie van de Kandidaat bij Opdrachtgever. 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** De door Opdrachtnemer aan te bieden Kandida(a)t(en) beschik(t)(en) over de voor de opdracht benodigde eisen zoals die in de Nadere offerteaanvraag zijn vermeld.
- 3.3.4** Nadere offertes worden, tenzij anders staat aangegeven in de Nadere offerteaanvraag, binnen vijf werkdagen na ontvangst van een reguliere Offerteaanvraag en drie 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.
- 3.3.5** 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 minimeisen en is daarmee van invloed op de aanbestedingsbetrouwbaarheid (zie 3.3.8 Aanbestedingsdocument).
- 3.3.6** Opdrachtnemer spant zich in om te voorkomen dat een Kandidaat door meer dan één Opdrachtnemer wordt aangeboden. Als dit toch gebeurt dan mag Opdrachtgever kiezen voor de Opdrachtnemer met het laagste uurtarief indien de Kandidaat wordt geselecteerd.
- 3.3.7** Opdrachtnemer is verplicht de Nadere offerte gedurende één week (10 kalenderdagen) gestand te doen. 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 aanbieding niet mee voor de aanbestedingsbetrouwbaarheid (AB).
- 3.3.8** Opdrachtnemer dient op 60% van de aanvragen een kandidaat aan te leveren die voldoet aan de gestelde minimeisen. Opdrachtnemer garandeert een aanbestedingsbetrouwbaarheid (AB) van 60% op alle aanvragen per contractjaar. Dit percentage wordt gedefinieerd als: $AB\% \text{ Opdrachtnemer} = ((\text{aantal keer binnen de gestelde termijn aanbieden van een kandidaat die niet door Opdrachtnemer is/wordt teruggetrokken, die voldoet aan de gestelde minimeisen in de aanvraag en die in de meetperiode is afgerond}) / (\text{totaal aantal aanvragen aan Opdrachtnemer})) * 100\%$. De AB en de meetperiode is de periode over een contractjaar. Als er in een aanvraag meerdere cv's worden gevraagd voor één potentiële opdracht, ziet deze KPI op het aanbieden van één kandidaat (één cv derhalve) die voldoet aan de gestelde eisen en die dus niet wordt teruggetrokken. Als er in een aanvraag meerdere cv's worden gevraagd voor meerdere potentiële opdrachten, ziet deze KPI op het aanbieden van één kandidaat (één cv

derhalve) p r potentiële opdracht die voldoet aan de gestelde eisen en die dus niet wordt teruggetrokken.

Als Opdrachtnemer in een meetperiode het minimale percentage van 60% niet haalt maar wel een AB heeft van boven de 40% dan heeft hij recht op een compensatie, indien hij over de betreffende meetperiode een bovengemiddeld plaatsingspercentage heeft gerealiseerd op alle meetellende aanvragen in die periode. Een bovengemiddeld plaatsingspercentage is een plaatsingspercentage hoger dan 12,5%. Als Opdrachtnemer recht heeft op compensatie geldt onderstaande alinea niet voor de betreffende meetperiode.

Indien Opdrachtnemer een zzp er aanbiedt op een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever, waarbij de opdracht kenmerken heeft van een arbeidsrelatie, zal Opdrachtgever deze aanbieding terzijde leggen. Deze ter zijde gelegde aanbieding, telt niet mee in de aanbiedingsbetrouwbaarheid.

Indien Opdrachtnemer na afloop van een contractjaar niet het vereiste percentage AB heeft behaald, treedt Opdrachtgever hierover in overleg met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient vervolgens binnen vier (4) weken na dit overleg een herstelplan op te stellen en aan Opdrachtgever voor te leggen, waaruit blijkt op welke wijze en binnen welke termijn alsnog aan het vereiste percentage AB zal worden voldaan.

Na indiening van het herstelplan vangt een nieuwe meetperiode van zes (6) maanden aan. Na afloop van deze meetperiode dient Opdrachtnemer binnen vier (4) weken aan Opdrachtgever te rapporteren over de behaalde resultaten ten aanzien van de AB. Indien Opdrachtnemer aan het einde van deze meetperiode nog steeds niet voldoet aan het vereiste percentage AB, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst met de betreffende Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

3.3.9 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.

3.3.10 Indien op een Nadere offerteaanvraag geen geschikte Kandidaten worden aangeboden (alle Kandidaten zijn met een geldige motivatie afgewezen) en de Nadere offerteaanvraag wordt opnieuw uitgezet, dan mag Opdrachtnemer niet weer dezelfde Kandida(a)t(en) aanbieden. Indien Opdrachtnemer dit wel doet, dan wordt bij vaststelling van de KPI's dit gezien als een no-bid en heeft derhalve invloed op de AB.

3.4 Eisen met betrekking tot Deta-vast constructie

3.4.1 Naast reguliere tijdelijke inhuur, kan het voorkomen Opdrachtgever een Kandidaat zoekt voor een vaste aanstelling. Opdrachtgever zal daar transparant over zijn en geeft al in de Nadere offerteaanvraag aan dat hij voornemens is om de ingezette Kandidaat (mogelijk) te verambtelijken.

De Deta-vast constructie maakt onderdeel uit van de af te sluiten Raamovereenkomsten. Een dergelijke uitvraag valt buiten de aanbiedingsplicht van Opdrachtnemer.

Doelstelling:

- De Opdrachtgever heeft behoefte aan iemand die hij, bij goed functioneren, kan verambtelijken.
- De Opdrachtnemer weet dat hij iemand aanbiedt die verambtelijkt kan worden. Hij zal iemand aanbieden die ook daadwerkelijk een overstap wil maken.

Per Nadere overeenkomst wordt afgesproken onder welke condities de Deta-vast constructie plaatsvindt, dit is maatwerk. Denk aan afspraken als:

- Tarieven Deta-vast;
- Na hoeveel uur/periode kan worden verambtelijkt;
- Opleidingen;
- Wat te doen als Kandidaat niet beantwoordt aan de behoefte en/of zelf kiest voor andere richting.

3.5 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

3.5.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 1a en/of 1b 'Prijzen/tarieven' (verplicht te hanteren bijlagen) overzicht in de voor deze Raamovereenkomst te hanteren maximum tarieven. Alle gevraagde tarieven dienen te worden ingevuld.

3.5.2 De tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn alle kosten inbegrepen, zoals onder andere maar niet uitsluitend salariskosten of andere inzetvergoeding, overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, Bring Your Own Device (BYOD)-kosten, kosten voor VOG, reis- en verblijfkosten naar de standplaats(en), parkeerkosten, opleidingskosten, vervangingen, premies, lasten, winst, rapportages, management, kosten voor bewijslasten, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, alsmede de (bureau)marge of opslag voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

3.5.3 In hoofdstuk 5.3.1. wordt per functieprofiel een maximum en een minimum uurtarief genoemd. Voor ieder functieprofiel geldt dat het door Inschrijver aangeboden maximum uurtarief niet lager mag zijn dan het aangegeven minimum uurtarief en niet hoger mag zijn dan het aangegeven maximum uurtarief dat geldt voor dat betreffende functieprofiel zoals vermeld in hoofdstuk 5.3.1. Indien Inschrijver onder of boven de bandbreedte aanbiedt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.5.4 In afwijking op het gestelde in eis 3.5.2 mogen reiskosten, niet zijnde woon-werk verkeer naar de standplaats(en), die Kandidaat maakt in het kader van de uitvoering van de Nadere overeenkomst 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 14).

Deze reiskosten zitten derhalve niet verdisconteerd in de tarieven als bedoeld in eis 3.5.2 en hoofdstuk 5.3.1 van dit Aanbestedingsdocument.

3.5.5 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2029. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl

3.5.6 De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening, 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. Indexeringen leiden er mogelijk toe dat een of meer van de maximale tarieven die Opdrachtgever in paragraaf 5.3.1 van het Aanbestedingsdocument heeft aangegeven, worden overschreden. Dat is toegestaan zolang de indexering heeft plaatsgevonden conform paragraaf 3.5 van het Aanbestedingsdocument. Het geldende minimum uurtarief uit paragraaf 5.3.1. kan niet worden bijgesteld.

- 3.5.7** 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 Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.
- 3.5.8** Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer of deze aanvraag is goedgekeurd.
- 3.5.9** 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.
- 3.5.10** Tarieven van reeds verstrekte Nadere overeenkomsten mogen op basis van de Raamovereenkomst niet worden geïndexeerd, tenzij de looptijd van de Nadere overeenkomst langer is dan 18 maanden. In dat geval mag het uurtarief wel worden geïndexeerd, waarbij deze indexatie pas ingaat bij de start van de eerstvolgende verleningsoptie (mits die optie wordt gelicht). De hoogte van de indexatie wordt bepaald aan de hand van het indexatiepercentage dat in oktober voorafgaand aan de ingangsdatum van de indexering is vastgesteld, conform het gestelde in 3.5.6. Dit percentage wordt toegepast op het geldende uurtarief.
- 3.5.11** Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.6 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.6.1** Behoudens het gestelde onder 3.1.6 onder b, vrijwaart Inschrijver Opdrachtgever en Deelnemende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.6.2** 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.
- 3.6.3** 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 twintig kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.6.4** 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 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 de Deelnemende dienst(en) zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.6.5** 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.

- 3.6.6** Behoudens het gestelde onder 3.1.6 onder b, vrijwaart Inschrijver 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.

3.7 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.7.1** Inschrijver dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren volgens de overeengekomen tarieven. Het overzicht met de daadwerkelijk verrichte uren dient te zijn goedgekeurd door Opdrachtgever.
- 3.7.2** De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

3.8 Eisen met betrekking tot Social Return

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 3% van de gecontracteerde nadere opdrachtwaarde 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 Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het '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.

Indien Inschrijver op beide Percelen inschrijft kan worden volstaan met het verstrekken van één Uniform Europees Aanbestedingsdocument, mits de door Inschrijver verstrekte inhoud voor beide Percelen hetzelfde is. Als dat niet het geval is, dient Inschrijver per Perceel een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Dit geldt ook voor de ondernemingen als bedoeld in § 7.3.17.

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, en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16). Een elektronische handtekening is ook toegestaan.

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 Overeenkomst 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 Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst 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 hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst 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 Overeenkomst 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 kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Perceel 1:
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.
De kerncompetentie betreft het leveren van specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en/of innovatie die beschikken over drie of meer kennisgebieden, te weten:
 - Energiebesparing;
 - CO₂-reductie;
 - Verlaging milieudruk/circulaire economie;
 - Duurzame energieopwekking en -toepassing;
 - Technologische innovatie;
 - Duurzaamheid algemeen.

Inschrijver dient als bewijslast één of meerdere referenties in te dienen waaruit ervaring blijkt met ten minste drie van de bovengenoemde kennisgebieden. Per kennisgebied dient uit de referentie(s) een omzetwaarde van minimaal € 110.000 exclusief btw te blijken. Het is toegestaan dat één referentie betrekking heeft op meerdere kennisgebieden, mits per

kennisgebied blijkt dat aan de minimale omzetwaarde van € 110.000 exclusief btw wordt voldaan. Per kennisgebied mag ook één afzonderlijke referentie worden opgevoerd. Ervaring per kennisgebied mag niet worden aangetoond met meerdere referenties van verschillende opdrachtgevers.

- Perceel 2:
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.
De kerncompetentie betreft het leveren van specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en/of innovatie die beschikken over drie of meer kennisgebieden, te weten:
 - Energiebesparing;
 - CO₂-reductie;
 - Verlaging milieudruk/circulaire economie;
 - Duurzame energieopwekking en -toepassing;
 - Technologische innovatie;
 - Duurzaamheid algemeen.

Inschrijver dient als bewijslast één of meerdere referenties in te dienen waaruit ervaring blijkt met ten minste drie van de bovengenoemde kennisgebieden. Per kennisgebied dient uit de referentie(s) een omzetwaarde van minimaal € 70.000 exclusief btw te blijken. Het is toegestaan dat één referentie betrekking heeft op meerdere kennisgebieden, mits per kennisgebied blijkt dat aan de minimale omzetwaarde van € 70.000 exclusief btw wordt voldaan. Per kennisgebied mag ook één afzonderlijke referentie worden opgevoerd. Ervaring per kennisgebied mag niet worden aangetoond met meerdere referenties van verschillende opdrachtgevers.

Per in te schrijven Perceel geldt dat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' Inschrijver verklaart per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimeisen:

- 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.

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

Voor de kerncompetentie overlegt u één of meerdere referentie(s) per Perceel. U gebruikt hiervoor bijlage 5a en/of 5b. 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).

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 Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken 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. Hierin moet ingevolge de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (Wet Waadi) tevens zijn vermeld dat Inschrijver en zijn onderaannemer(s) daadwerkelijk actief medewerkers ter beschikking mogen stellen. 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.

Inschrijver en door hem in te schakelen onderaannemer(s) die medewerkers ter beschikking stellen moeten in een handelsregister (als bedoeld in Bijlage XI , 2014/24/EG. NL: Kamer van Koophandel) zijn ingeschreven.

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

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.

Aanbestedende dienst raadpleegt de Waadi-registratie. In geval van buitenlandse inschrijvers kan Aanbestedende dienst van Inschrijver relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verlangen in verband met buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, 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 hoofdstukken 3 en 4. Inschrijver dient per Perceel waarop hij inschrijft op de gunningscriteria te reageren zoals die hieronder voor het betreffende Perceel zijn vermeld.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen per Perceel bij de beantwoording van de wensen / vragen, die als volgt zijn verdeeld:

Perceel 1:

Nr	Punten	Vraag
Kwaliteit (80 punten)		
1.	35	Kwaliteit van de dienstverlening
	20	<i>Beoordelingsaspect 1</i>
	15	<i>Beoordelingsaspect 2</i>
2.	35	Casussen: Invullen fictieve Nadere offerteaanvragen
3.	10	Maatschappelijke betrokkenheid
	5	<i>Beoordelingsaspect 1</i>
	5	<i>Beoordelingsaspect 2</i>
Prijs (20 punten)		
1.		Maximale uurtarieven
a.	2,5	Junior
b.	7,5	Medior
c.	10	Senior
Totaal	100	

Perceel 2:

Nr	Punten	Vraag
Kwaliteit (80 punten)		
1.	35	Kwaliteit van de dienstverlening
	20	<i>Beoordelingsaspect 1</i>
	15	<i>Beoordelingsaspect 2</i>
2.	35	Casussen: Invullen fictieve Nadere offerteaanvragen
3.	10	Maatschappelijke betrokkenheid
	5	<i>Beoordelingsaspect 1</i>
	5	<i>Beoordelingsaspect 2</i>
Prijs (20 punten)		
1.		Maximale uurtarieven
d.	5	Junior
e.	10	Medior
f.	5	Senior
Totaal	100	

5.1.1 Kwaliteit van de dienstverlening (Perceel 1 en Perceel 2) (max. 35 punten)

Voor de Opdrachtgever zijn medewerkers het belangrijkste kapitaal. Dit zijn niet alleen de medewerkers die bij Opdrachtgever in dienst zijn maar ook Kandidaten waarmee Opdrachtgever geen arbeidsovereenkomst heeft maar die wel via onder andere een Raamovereenkomst bij Opdrachtgever werkzaamheden verrichten. Daarom wenst Opdrachtgever met organisaties te werken die een kwalitatief hoogstaande dienstverlening nastreven en leveren.

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin in ieder geval specifiek wordt ingegaan op de opdrachten van deze aanbesteding en de volgende informatie te bevatten:

- Probleemstelling 1: Opdrachtgever heeft een behoefte aan diverse soorten expertise op verschillende niveaus (zie bijlage 8a Functieprofielen Perceel 1 en bijlage 8b Functieprofielen Perceel 2).

Geef één of meerdere oplossingen en/of maatregelen om Opdrachtgever optimaal te bedienen in het voorzien van de juiste en voldoende Kandidaten.

- Probleemstelling 2: Opdrachtgever heeft een behoefte dat Kandidaten zich persoonlijk blijven ontwikkelen, dat er kennisoverdracht plaatsvindt van Kandidaat aan het eigen personeel van Opdrachtgever en dat Opdrachtnemer een actieve monitoring uitvoert op het functioneren van de door hem geplaatste Kandidaat.

Geef een of meerdere oplossingen en/of maatregelen hoe Inschrijver investeert in de persoonlijke ontwikkeling en kennis van Kandidaten op het vlak van energiebesparing, CO2-reductie, verlaging milieudruk/circulaire economie, duurzame energieopwekking en –toepassing, technologische innovatie en duurzaamheid algemeen in de aankomende jaren en hoe Inschrijver actie onderneemt tot herstel op het moment dat er iets misgaat of dreigt te gaan in het functioneren van Kandidaat.

Het antwoord mag maximaal drie pagina's A4 beslaan, inclusief procesplaten en afbeeldingen. Het lettertype en de grootte dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Zorg in de beantwoording voor een duidelijk onderscheid in de beantwoording tussen probleemstelling 1 en probleemstelling 2.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op de volgende aspecten:

1. Probleemstelling 1: het geheel van de geboden oplossingen en/of maatregelen om Opdrachtgever optimaal te voorzien van de juiste en voldoende Kandidaten. (20 punten)
2. Probleemstelling 2: het geheel van de geboden oplossingen en/of maatregelen die Inschrijver neemt om te investeren in de persoonlijke ontwikkeling van Kandidaten en hoe Inschrijver zorgdraagt dat de ingezette Kandidaat de kennis overbrengt aan het eigen personeel van Opdrachtgever tijdens de uitvoering van opdracht(en). (15 punten)

5.1.2 Casussen: Invullen fictieve Nadere offerteaanvragen (max. 35 punten)

Inschrijver dient Opdrachtgever ervan te overtuigen dat hij goed voor ogen heeft wat voor soort kandidaten Opdrachtgever benodigd heeft voor de functieprofielen uit bijlage 8a en 8b.

Doelstelling: Inschrijver biedt de best mogelijke kandidaten aan voor elke opdracht.

In de beantwoording van dit gunningscriterium dient Inschrijver de volgende stukken aan te leveren voor het Perceel (of beide Percelen) waarop Inschrijver wil inschrijven:

- Twee geanonimiseerde cv's van daadwerkelijke bestaande kandidaten per fictieve Nadere offerteaanvraag, zie bijlage 9a, 9b voor Perceel 1 en bijlage 10a en 10b voor Perceel 2 (dus vier cv's in totaal per Perceel) waarin duidelijk wordt in hoeverre de kandidaten voldoen aan de gestelde wensen uit het functieprofiel.

N.B. Inschrijver mag voor de uitwerking van de casus eigen cv-formats gebruiken en dient duidelijk aan te geven welke cv bij welke fictieve Nadere offerteaanvraag hoort. Inschrijver mag maximaal één zpp'er aanbieden bij de uitwerking per fictieve Nadere offerteaanvraag. Het lettertype en de grote dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document. Per cv maximaal één pagina A4, inclusief eventuele toelichting.

LET OP: wanneer Inschrijver minder of meer dan twee cv's per fictieve Nadere offerteaanvraag aanbiedt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op de volgende aspecten:

- In hoeverre sluiten de aangeboden cv's het beste aan bij de gevraagde wensen in de fictieve Nadere offerteaanvraag (zie bijlage 9a en 9b voor Perceel 1 en bijlage 10a en 10b voor Perceel 2). Er wordt beoordeeld op ervaring. Ervaring is in casu een optelsom van: kennis, werkervaring en competenties van de aangeboden kandidaten. Hoe beter de (innovatie) kennis, (innovatieve) werkervaring en competenties van de kandidaten aansluit bij de fictieve Nadere offerteaanvragen, hoe hoger de score. (35 punten)

Aanbestedende dienst en Deelnemende dienst behouden zich het recht voor om aangeleverde cv's te verifiëren en mogelijk uit te sluiten.

Ondanks dat het uurtarief bij de fictieve Nadere offerteaanvragen niet meetelt mag Inschrijver geen kandidaten aanbieden waarvan het uurtarief de (maximale) uurtarieven overschrijden, zoals Inschrijver heeft aangeboden op wens 5.3.2.

N.B. Bij deze wens worden aangeboden Kandidaten alleen beoordeeld op kwaliteit. Bij een Minicompetitie, nadat de Raamovereenkomsten zijn ingegaan, telt de prijs wel mee bij de beoordeling van de Kandidaten.

5.1.2.1 Fictieve Nadere offerteaanvragen Perceel 1

- Fictieve Nadere offerteaanvraag 'Senior adviseur ruimtelijke ordening energie-infrastructuur & duurzaam bouwen' in bijlage 9a;
- Fictieve Nadere offerteaanvraag 'Senior specialist energie-infrastructuur' in bijlage 9b.

5.1.2.2 Fictieve Nadere offerteaanvragen Perceel 2

- Fictieve Nadere offerteaanvraag 'Medior adviseur WBSO' in bijlage 10a;
- Fictieve Nadere offerteaanvraag 'Medior adviseur energieaudits' in bijlage 10b.

5.1.3 Maatschappelijke betrokkenheid (Perceel 1 en Perceel 2)(max. 10 punten)

Het Rijk vindt het belangrijk dat binnen de Rijksoverheid iedereen een gelijke kans heeft om aangenomen te worden. En voor het goed functioneren van de Rijksoverheid is het essentieel dat het personeelsbestand van het Rijk divers is samengesteld. De samenkomst van verschillende perspectieven, achtergronden, oriëntaties, competenties en kennis stelt rijksambtenaren in staat om beleid samen én in verbinding met de samenleving te maken en hetzelfde geldt voor de dagelijkse uitvoering en de controle daarop.

Er zijn de laatste jaren verschillende onderzoeken uitgevoerd naar welke aanpassingen in de werving- en selectieprocedure de kansengelijkheid van Kandidaten bevorderen en arbeidsmarktdiscriminatie tegengaan. Als een rode draad door deze onderzoeken loopt het advies te streven naar een zo objectief mogelijke, gestructureerde selectie en vooral niet af te gaan op de 'klik' met een Kandidaat. Dit omdat we sneller een positieve klik voelen met mensen die op ons lijken.¹

Breed werven en objectief selecteren zijn belangrijke onderdelen van het diversiteits- en inclusiebeleid van de Rijksoverheid. Ook met het oog op de huidige arbeidsmarktkrapte en de kansen die er liggen om door aanpassing van de huidige werving- en selectiemethodes een diverse en brede groep Kandidaten aan te trekken.

In dat kader zijn er vanuit de Rijksoverheid de volgende maatregelen getroffen:

- De functie-eisen in een vacaturetekst terug te brengen naar zes must haves;

¹ Zie bijvoorbeeld: SER Diversiteit in Bedrijf (2023), 'Charterdocument: Divers werven en selecteren' en TNO (2020) 'Delphi-studie stand der wetenschap arbeidsmarktdiscriminatie: interventies om arbeidsmarktdiscriminatie te verminderen en de diversiteit te vergroten'.

- In sollicitatiecommissies voor vacatures vanaf schaal 13 ten minste één vrouw op te nemen en sollicitatiecommissies daarnaast zo divers mogelijk samen te stellen in de breedste zin van het woord;
- Sollicitatiegesprekken te voeren in de vorm van een gestructureerd interview;
- Rekening te houden met de kwaliteiten van het zittende team bij de zoektocht naar een nieuwe collega.

Opdrachtgever is geïnteresseerd in de maatregelen die u treft gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst om brede werving en objectieve selectie te borgen in uw dienstverlening voor Opdrachtgever.

Doelstelling: Opdrachtgever wil dat ook bij opdrachten waarvoor de specialisten op het gebied van energie, duurzaamheid en innovatie worden ingehuurd (de scope van deze aanbesteding), de door Opdrachtnemers aan te bieden kandidaten via een brede werving en objectieve selectie zijn gevonden.

Beschrijf in uw inschrijving:

- welke maatregelen u neemt gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst om brede verwerving en objectieve selectie te borgen. Benoem hierbij maatregelen waarmee u zorgt dat er een zo breed mogelijke groep (potentieel) geschikte Kandidaten wordt aangesproken en maatregelen hoe u zorgt dat de selectie van de Kandidaten op een zo objectief mogelijke manier gebeurt. Het antwoord mag maximaal drie pagina's A4 bevatten, inclusief procesplaten en afbeeldingen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op de volgende aspecten:

1. De mate waarin er wordt gezorgd voor een zo breed mogelijke groep (potentieel) geschikte Kandidaten aan Opdrachtgever. (5 punten)
2. De mate waarin u zorgt dat de selectie van de Kandidaten op een zo objectief mogelijke manier gebeurt. (5 punten)

5.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.2.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

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

De wensen 'Kwaliteit van de dienstverlening' (wens 5.2.1), de fictieve Nadere offerteaanvragen (wens 5.2.2) en 'Maatschappelijke betrokkenheid' (wens 5.2.3) dienen gezamenlijk minimaal een voldoende te scoren, wat neerkomt op minimaal 48 punten ($80 \times 0,6 = 48$), (knock-out) om voor gunning in aanmerking te komen. Als dat niet het geval is, wordt Inschrijving niet verder beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

De beoordelingscommissie hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend	100%
Zeer goed	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Matig	40%
Slecht	20%
Niets opgeleverd	0%

5.3 Wensen ten aanzien van prijs

5.3.1 Uurtarieven

Voor ieder functieprofiel geldt dat het door Inschrijver aan te bieden (maximum) tarief niet lager mag zijn dan het aangegeven minimum en niet hoger mag zijn dan het aangegeven maximum dat Aanbestedende dienst voor dat betreffende functieprofiel heeft meegegeven (knock-out criterium). Wanneer het aangeboden (maximum) uurtarief buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Zie ook eis 3.5.3.

De aangeboden (maximum) uurtarieven per functieprofiel zijn bindend voor de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens de mogelijkheid van indexering. De tarieven zijn all-in, doch exclusief Nederlandse btw en reiskosten zoals in eis 3.5.4 bedoeld.

Het uurtarief dat tijdens een Nadere offerteaanvraag (Minicompetitie) wordt aangeboden mag dit aangeboden (maximum) uurtarief niet overschrijden. Wel mag Opdrachtnemer een lager tarief offereën, zij het dat het tarief niet lager mag zijn dan het minimum uurtarief dat voor het betreffende functieprofiel geldt zoals dat in dit Aanbestedingsdocument is vermeld. Een voorbeeld hierbij: Als Inschrijver bij Inschrijving voor functieprofiel 'medior' een (maximum) uurtarief aanbiedt van € 100,- dan mag deze Inschrijver bij een Nadere offerteaanvraag een Kandidaat aanbieden met een uurtarief van minimaal € 90,- en maximaal € 100,-.

Functieprofielen Perceel 1:

Junior

Voor het functieprofiel Junior binnen Perceel 1 biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 8a een maximum uurtarief aan van minimaal € 60,- en maximaal € 105,-. (max. punten: 2,5)

Medior

Voor het functieprofiel Medior binnen Perceel 1 biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 8a een maximum uurtarief aan van minimaal € 90,- en maximaal € 145,-. (max. punten: 7,5)

Senior

Voor het functieprofiel Senior binnen Perceel 1 biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 8a een maximum uurtarief aan van minimaal € 120,- en maximaal € 180,-. (max. punten: 10)

Functieprofielen Perceel 2:

Junior

Voor het functieprofiel Junior binnen Perceel 2 biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 8b een maximum uurtarief aan van minimaal € 60,- en maximaal € 105,-. (max. punten: 5)

Medior

Voor het functieprofiel Medior binnen Perceel 2 biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 8b een maximum uurtarief aan van minimaal € 90,- en maximaal € 145,-. (max. punten: 10)

Senior

Voor het functieprofiel Senior binnen Perceel 2 biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 8b een maximum uurtarief aan van minimaal € 120,- en maximaal € 180,-. (max. punten: 5)

Het aantal punten dat de Inschrijver scoort op basis van het aangeboden maximum tarief per functieprofiel wordt afgerond op 2 decimalen.

De aangeboden (maximum) uurtarieven dienen door Inschrijver te worden ingevuld op het prijzenblad, bijlage 1a voor Perceel 1 en bijlage 1b voor Perceel 2. Inschrijver dient per Perceel een apart prijzenblad mee te sturen.

5.3.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze aanbesteding gebruik gemaakt van een absolute scoremethodiek. Bij deze methode wordt uw (maximum) uurtarief per functieprofiel omgezet naar een score. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van een bandbreedte van het minimum uurtarief tot en met maximum uurtarief per functieprofiel exclusief btw. Bij het offereën van uw (maximum) uurtarief dient u rekening te houden met het feit dat uw tarief binnen deze bandbreedte moet passen. Indien uw tarief buiten de vastgestelde bandbreedte valt, zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd. De bandbreedte per functieprofiel vindt u hieronder.

De basis voor het aantal te behalen punten op dit criterium is uw aangeboden (maximum) uurtarief per functieprofiel (de uiteindelijke score wordt afgerond op 2 decimalen). Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.

De formule is als volgt: $((\text{hoogst mogelijke tarief} - \text{uw geoffreerde tarief}) / \text{totale bandbreedte}) * \text{het maximaal aantal te behalen punten}$

Perceel 1

De puntentoekenning voor de aangeboden maximum uurtarieven per functieprofiel geschiedt op basis van de navolgende berekening:

Junior

Minimum uurtarief:	€60,- excl. btw
Maximum uurtarief	€105,- excl. btw
Bandbreedte:	€45,- excl. btw (€105 - €60)

Dit houdt in dat:

- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €60,- ontvangt u 2,5 punten.
- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €105,- ontvangt u 0 punten.

Voorbeeld berekening:

Stel dat uw aangeboden maximum uurtarief €90,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$((105 - 90) / 45) * 2,5 = 0,83$. U ontvangt 0,83 punten.

Medior

Minimum uurtarief:	€90,- excl. btw
Maximum uurtarief:	€145,- excl. btw
Bandbreedte:	€55,- excl. btw (€145 - €90)

Dit houdt in dat:

- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €90,- ontvangt u 7,5 punten.
- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €145,- ontvangt u 0 punten.

Voorbeeld berekening:

Stel dat uw aangeboden maximum uurtarief € 110,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$((145 - 110) / 55) * 7,5 = 4,77$. U ontvangt 4,77 punten.

Senior

Minimum uurtarief:	€120,- excl. btw
Maximum uurtarief:	€180,- excl. btw
Bandbreedte:	€60,- excl. btw (€180 - €120)

Dit houdt in dat:

- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €120,- ontvangt u 10 punten.
- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €180,- ontvangt u 0 punten.

Voorbeeld berekening:

Stel dat uw aangeboden maximum uurtarief €150,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$((180 - 150) / 60) * 10 = 5$. U ontvangt 5 punten.

Perceel 2

De puntentoekenning voor de aangeboden maximum uurtarieven geschiedt per functieprofiel op basis van de navolgende berekening:

Junior

Minimum uurtarief:	€60,- excl. btw
Maximum uurtarief	€105,- excl. btw
Bandbreedte:	€45,- excl. btw (€105 - €60)

Dit houdt in dat:

- Bij een aangeboden maximum uur tarief van €60,- ontvangt u 5 punten.
- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €105,- ontvangt u 0 punten.

Voorbeeld berekening:

Stel dat uw aangeboden maximum uurtarief €90,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$((105 - 90) / 45) * 5 = 1,67$. U ontvangt 1,67 punten.

Medior

Minimum uurtarief:	€90,- excl. btw
Maximum uurtarief:	€145,- excl. btw
Bandbreedte:	€55,- excl. btw (€145 - €90)

Dit houdt in dat:

- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €90,- ontvangt u 10 punten.
- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €145,- ontvangt u 0 punten.

Voorbeeld berekening:

Stel dat uw aangeboden maximum uurtarief € 110,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$((145 - 110) / 55) * 10 = 6,36$. U ontvangt 6,36 punten.

Senior

Minimum uurtarief:	€120,- excl. btw
Maximum uurtarief:	€180,- excl. btw
Bandbreedte:	€60,- excl. btw (€180 - €120)

Dit houdt in dat:

- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €120,- ontvangt u 5 punten.
- Bij een aangeboden maximum uurtarief van €180,- ontvangt u 0 punten.

Voorbeeld berekening:

Stel dat uw aangeboden maximum uurtarief €150,- exclusief btw is, dan ziet de berekening er als volgt uit:

$((180 - 150) / 60) * 5 = 2,5$. U ontvangt 2,5 punten.

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 Aanbestedings-document'.

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 die worden gesteld in de hoofdstukken 3 en 4. Inschrijvingen die niet aan deze eisen 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 vier adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars voor Perceel 1 en drie voor Perceel 2. 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 omgezet in punten en 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. 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. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers op een Perceel een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal van maximaal vijf Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver(s) met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Kwaliteit van de dienstverlening'. In het geval de gelijk scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver(s) 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(s) 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 tien 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. Vervolgens 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 Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in bijlage 7, 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/contactpersonen:

iucezteamnoord@rvo.nl met een cc. aan Simone Bloo simone.bloo@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. Deze vragen kunnen gaan over het aanbestedingsdocument, de uitvoering van de opdracht, de concept overeenkomst(en) en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden. 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>. Geef bij elke vraag duidelijk aan, op welk hoofdstuk, paragraaf, artikel en/of pagina uw vraag betrekking heeft.

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 Overeenkomst 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 meerdere 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 Overeenkomst 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 en Klimaat (EZK) 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 aankondigingsplatform 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*	Aanmaken in, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed. Ingeval Inschrijver op beide Percelen inschrijft: zie §4.1 van dit Aanbestedingsdocument.
Bijlage 1a en 1b	De geoffreerde prijzen/tarieven per Perceel <i>Bijlage 1a is voor Perceel 1 en bijlage 1b is voor Perceel 2. Alleen de bijlage voor het Perceel/de Percelen waarop ingeschreven wordt dient geüpload te worden.</i>	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage 5a en 5b	Referentieverklaringen per Perceel <i>Bijlage 5a is voor Perceel 1 en bijlage 5b is voor Perceel 2. Alleen de bijlage voor het Perceel/de Percelen waarop ingeschreven wordt dient geüpload te worden.</i>	Toevoegen aan TenderNed
Wensen	Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst <i>Let op het maximale aantal pagina's. Het aantal pagina's staat vermeld bij de wensen in hoofdstuk 5. Het lettertype en de grootte dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document. **</i>	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient Inschrijver in zijn Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN.	Opnemen in inschrijving

Cv's	Voor wens 5.1.2 dient Inschrijver cv's aan te bieden. Twee cv's per fictieve Nadere offerteaanvraag (dus vier cv's per Perceel). Inschrijver mag voor de uitwerking van de casussen eigen cv-formats gebruiken. Het lettertype en de grootte dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document. Per cv maximaal één pagina A4**. Zie bijlage 9a, 9b, 10a en 10b voor de fictieve Nadere offerteaanvragen.	Toevoegen aan TenderNed
------	---	-------------------------

* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

** Bij overschrijden van het maximale aantal pagina's, komt het meerdere niet voor beoordeling (en daarmee puntentoekenning) in aanmerking.

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.

Er zijn 3 manieren om het UEA te ondertekenen:

1. Printen, ondertekenen en scannen;
2. Digitaal invoegen van een elektronische (gecertificeerde) handtekening of een scan met een pen geschreven handtekening;
3. Online maken en invoegen van een certificatie-id.

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 Overeenkomst;
- 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 Overeenkomst.
- 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.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Raamovereenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

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 afhankelijkheidsverhouding (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 aanbestedings-procedure. 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.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) moeten ook in het Nederlands worden aangeleverd.

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 Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Raamovereenkomst, de Verwerkersovereenkomst 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 Integriteitscode

Een ieder die handelt voor en in opdracht van de Rijksoverheid wordt geacht kennis te nemen van de Gedragscode Integriteit Rijk en deze in acht te nemen. De geldende gedragscode is opgenomen in bijlage 6.

7.3.24 Digitaal werken bij de Rijksoverheid

Een ieder die toegang heeft tot de digitale faciliteiten van het Rijk, dient te handelen conform de 'Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving'. De document is opgenomen in bijlage 13.

7.3.25 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.

7.3.26 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 Overeenkomst.

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 een Nadere offerteaanvraag via het Inkoop Uitvoering Centrum EZK/LVVN (IUC EZK/LVVN) verstuurd naar de Opdrachtnemers met wie een Raamovereenkomst is gesloten voor het betreffende Perceel waaronder de opdracht valt. Inhurende managers mogen niet rechtstreeks offertes aanvragen, dit dient altijd te verlopen via het IUC EZK/LVVN.

Opdrachtnemer dient op verzoek van het IUC EZK/LVVN een offerte aan te leveren waarin de volgende aspecten aan bod komen:

- Curriculum Vitae van de desbetreffende Kandidaat;
- Offerteformulier waarin Opdrachtnemer toelicht op welke wijze aangeboden Kandidaat voldoet aan de gestelde eisen en wensen uit de Nadere offerteaanvraag;
- Uurtarief (niet hoger dan het aangeboden maximum uurtarief en niet lager dan het aangeboden minimum uurtarief als vermeld in 5.3.1 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 aanbestedingsbetrouwbaarheid (zie 3.3.8 Aanbestedingsdocument).

Aan de Nadere offertes wordt een voorlopige beoordeling toegekend op basis van de gunningcriteria met bijbehorende weging zoals 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 aanbestedingsbetrouwbaarheid.

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.

Gunning van de Nadere overeenkomst binnen de Raamovereenkomst vindt plaats op basis van de gunningscriteria en bijbehorende beoordelingswijze die vermeld staan in de Nadere offerteaanvraag waarbij gunning plaatsvindt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs kwaliteitverhouding (op basis van (een selectie van) uurtarief, relevante werkervaring, kennis, competenties Kandidaat).

Bijlagen

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

Bijlage 1a Prijzen/tarieven Perceel 1
Bijlage 1b Prijzen/tarieven Perceel 2
Bijlage 2a Concept Raamovereenkomst
Bijlage 2aa Concept format Nadere overeenkomst EDI
Bijlage 2b Verwerkersovereenkomst
Bijlage 3 ARVODI-2025
Bijlage 4 Klachtenprocedure
Bijlage 5a Referentieverklaring Perceel 1
Bijlage 5b Referentieverklaring Perceel 2
Bijlage 6 Gedragscode Integriteit Rijk
Bijlage 7 Verklaring ingevolge EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022
Bijlage 8a Functieprofielen Perceel 1
Bijlage 8b Functieprofielen Perceel 2
Bijlage 9a Fictieve Nadere offerteaanvraag Perceel 1
Bijlage 9b Fictieve Nadere offerteaanvraag Perceel 1
Bijlage 10a Fictieve Nadere offerteaanvraag Perceel 2
Bijlage 10b Fictieve Nadere offerteaanvraag Perceel 2
Bijlage 11 Evaluatieformulier
Bijlage 12 Verklaring integriteit EDI RVO
Bijlage 13 Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving
Bijlage 14 CAO Rijk 2026 per 1 juli 2026