

Bijlage 7 Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding Levering
inkoopadvies en aanbestedingsexpertise



Versie : 1.3

Datum : 10 september 2026

1. Opdrachten

- 1.1 Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verantwoordelijk voor het leveren van inkoopadvies en aanbestedingsexpertise.
- 1.2 Opdrachtnemer is in staat de dienstverlening te leveren op basis van een detachering eigen personeel of op uitzendbasis.
- 1.3 Opdrachtnemer vervult de rol van werkgever voor de in te zetten professionals die bij Netbeheer Nederland over de vloer komen en is in die rol aansprakelijk en verantwoordelijk voor alle wettelijke verplichtingen voor een werkgever waaronder o.a. het verzorgen van de loonadministratie en de tijdige en volledige afdracht van belastingen en sociale premies. Arbeidsrechtelijke risico's liggen tevens volledig bij de Opdrachtnemer.
- 1.4 Indien er behoefte is aan ondersteuning neemt Netbeheer Nederland per email contact op met Opdrachtnemer. In deze email is een formulier bijgevoegd waarin vermeld staat wat de behoefte van Netbeheer Nederland is. Zie bijlage 8 (aanvraagformulier opdracht).
- 1.5 Opdrachtnemer moet snel en adequaat reageren op de aanvragen. Dit betekent dat de Opdrachtnemer uiterlijk binnen 5 werkdagen, tenzij anders in de aanvraag bepaald, met een voorstel komt. Indien Netbeheer Nederland onduidelijkheden aantreft binnen het voorstel, wordt er een kort overleg gepland met Opdrachtnemer om dit te bespreken.
- 1.6 Opdrachtnemer biedt een voorstel met daarin een maximale kostenschatting van de uit te voeren werkzaamheden. Het maximale bedrag fungeert als plafond en kan alleen in uitzonderlijke gevallen, en na voorafgaande afstemming, worden overschreden.
- 1.7 Is het voorstel akkoord, dan wordt er in de opdrachtbrief (bijlage 9) vastgelegd wat de afspraken zijn binnen de opdracht.
- 1.8 Indien de opdrachtbrief akkoord is, wordt deze door zowel Netbeheer Nederland als Opdrachtnemer getekend.
- 1.9 Indien Opdrachtnemer voortdurend, dat wil zeggen op drie (3) achtereenvolgende aanvragen, geen compleet en passend voorstel biedt op de aanvragen van Netbeheer Nederland, dan kan dit reden zijn om de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden.
- 1.10 Netbeheer Nederland mag de opdracht annuleren en doorzetten naar andere marktpartijen indien de gecontracteerde Opdrachtnemer niet binnen het aantal overeengekomen werkdagen een geschikt voorstel heeft kunnen bieden of als de Opdrachtnemer al eerder heeft aangegeven de dienstverlening niet te kunnen leveren.
- 1.11 Indien naar oordeel van Netbeheer Nederland het aangeboden voorstel in de praktijk niet voldoet, heeft zij het recht de opdracht te annuleren of door te zetten naar andere marktpartijen buiten de Raamovereenkomst.
- 1.12 De in te zetten professional rond de dienstverlening af binnen de oorspronkelijk afgesproken opdracht. Indien de professional verwacht meer uren nodig te hebben, geeft hij of zij dit vooraf aan bij Netbeheer Nederland. Indien zij akkoord geeft kunnen er meer uren worden ingezet. Zonder voorafgaand akkoord wordt de extra inzet van de professional niet betaald.
- 1.13 De in te zetten professional kan alleen uren schrijven op de vraagstukken (de oorspronkelijke Opdracht) waarvoor hij of zij wordt ingezet.

2. Professionals

- 2.1 Netbeheer Nederland toetst steekproefsgewijs, of indien hier aanleiding voor is, de tevredenheid over de in te zetten professional bij de interne organisatie. Hieronder wordt o.a. de kwaliteit van de werkzaamheden, bereikbaarheid, aanwezigheid en mate van betrokkenheid verstaan. Ook het kennisniveau van de in te zetten professional wordt getoetst, in hoeverre deze overeenkomt met het gevraagde binnen de opdracht.
- 2.2 Netbeheer Nederland voert steekproefsgewijs, of indien hier aanleiding voor is, een kwaliteitscontrole uit op de door de in te zetten professional opgestelde documenten. In deze kwaliteitscontrole wordt o.a. getoetst op zorgvuldigheid en nauwkeurigheid, kwaliteit advisering, juridische juistheid, rechtmatigheid, doelmatigheid en toepassing proportionaliteit.
- 2.3 Indien uit de onder 2.1 of 2.2 beschreven controles de uitkomst onvoldoende blijkt wordt dit direct aan de betreffende in te zetten professional, alsmede de contactpersoon van de Opdrachtnemer, teruggekoppeld en worden herstelafspraken gemaakt. De herstelafspraken worden schriftelijk vastgelegd.

- 2.4 Indien de herstelafspraken niet worden nagekomen, of indien een volgende controle (na minimaal 2 weken) geen verbetering laat zien, behoudt Netbeheer Nederland zich het recht voor de opdracht per direct te beëindigen, waarbij de laatste factuur met gemaakte uren van desbetreffende in te zetten professional niet (volledig) voldaan hoeft te worden, of het tarief gecorrigeerd wordt. Indien blijkt dat de in te zetten professional te hoog is ingeschaald vindt bijstelling van het tarief plaats tot het juiste niveau (medior of senior). De correctie van het tarief kan door Netbeheer Nederland met terugwerkende kracht, vanaf de start van de opdracht van de desbetreffende ingezette professional, worden gecrediteerd. Of de Opdrachtnemer kan verplicht worden per direct de in te zetten professional te vervangen waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor een ‘warme’ overdracht van alle werkzaamheden. Voor deze ‘warme’ overdracht worden er richting Netbeheer Nederland geen kosten in rekening gebracht.
- 2.5 Netbeheer Nederland vindt een eenduidige aanpak en uitstraling richting de interne organisatie van essentieel belang. De in te zetten professionals die door Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden ingezet verdiepen zich in de cultuur en werkwijze van inkoop binnen de organisatie van Netbeheer Nederland en sluiten daarbij aan qua houding en gedrag. De in te zetten professionals voeren de werkzaamheden uit in samenhang met de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en het Inkoopbeleid NBNL (bijlage 10). Hiernaast dient de in te zetten professional te werken conform de werkwijze die Netbeheer Nederland hanteert. Hierbij kan gedacht worden aan het gebruik van de documenten, Teamsomgeving, SharePoint, Outlook, etc.
- 2.6 Netbeheer Nederland streeft naar een uniforme aanpak van aanbestedingen. Opdrachtnemer stelt daarom een set standaard documenten beschikbaar, waaronder een aanbestedingsleidraad voor Europese aanbestedingen. Alle templates worden ter goedkeuring voorgelegd aan Netbeheer Nederland en vormen na goedkeuring het uitgangspunt voor toekomstige aanbestedingen.
- 2.7 Opdrachtnemer borgt de continuïteit in de uitvoering van de opdracht door gedurende de uitvoering de in te zetten professional niet te wisselen. In uitzonderingsgevallen waarin een wisseling onvermijdelijk is, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een warme overdracht van de werkzaamheden zonder dat hiervoor (aanvullende) kosten bij Netbeheer Nederland in rekening worden gebracht.
- 2.8 Behoudens onvermijdelijke gevallen dient de in te zetten professional de reeds opgestarte werkzaamheden af te ronden, ook na eindigen van een eventuele vaste looptijd van zowel de Raamovereenkomst, als ook de specifieke overeengekomen opdracht. Tussentijds overdragen is enkel toegestaan als Netbeheer Nederland hiermee uitdrukkelijk akkoord gaat.
- 2.9 Netbeheer Nederland is bevoegd om de samenwerking met de in te zetten professional per direct en zonder bijkomende kosten te beëindigen in het geval deze professional zich schuldig maakt aan ongewenst of onprofessioneel gedrag.
- 2.10 De in te zetten professionals kunnen zelfstandig werken met het digitale aanbestedingsplatform TenderNed.
- 2.11 De in te zetten professionals dienen zelfstandig hun uren te verantwoorden in het digitale systeem van Opdrachtnemer. Dit dient wekelijks op orde te zijn ter verantwoording aan Netbeheer Nederland. Van deze urenverantwoording kan een export in de vorm van een urenstaat plaatsvinden. Deze urenstaat moet maandelijks worden geaccordeerd door Netbeheer Nederland en moet als onderlegger bij de factuur van Opdrachtnemer gevoegd worden. De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor een match tussen de oorspronkelijke opdracht en de urenstaat en factuur.
- 2.12 Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de in te zetten professionals over de juiste geldige gevraagde diploma's en certificaten beschikt.
- 2.13 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van de afgegeven referenties van de in te zetten professionals.
- 2.14 Alle in te zetten professionals kunnen op verzoek van Netbeheer Nederland een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voorleggen.
- 2.15 Voor de inzet van een Inkoopadviseur op medior en seniorniveau, heeft Netbeheer Nederland profielen opgesteld die zij belangrijk achten binnen de kennis en ervaring van de in te zetten professionals. De profielen zijn onderaan in dit Programma van Eisen toegevoegd.

3. Organisatie Opdrachtnemer

- 3.1 Opdrachtnemer dient één vertegenwoordiger aan te wijzen die optreedt als contactpersoon voor Netbeheer Nederland en in die hoedanigheid het aanspreekpunt is voor de algemene samenwerking en uitvoering van de Raamovereenkomst. Voor iedere aanbesteding wordt één vaste hoofdcontactpersoon aangewezen die verantwoordelijk is voor de dagelijkse afstemming en communicatie rondom de betreffende aanbesteding. Bij afwezigheid van bovengenoemde vertegenwoordigers dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor adequate vervanging.
- 3.2 Opdrachtnemer, dan wel diens vertegenwoordiger, dient op alle werkdagen tijdens kantooruren tenminste vanaf 8.30 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor Netbeheer Nederland.
- 3.3 Het is Opdrachtnemer alleen toegestaan om via de vaste contactpersoon, of diens vervanger, bij Netbeheer Nederland een opdracht definitief aan te nemen. Het is niet de bedoeling om met andere personen binnen Netbeheer Nederland te schakelen omtrent het kortsluiten van opdrachten. Dit geldt ook voor Netbeheer Nederland, alleen de vaste contactpersoon mag samen met Opdrachtnemer een opdracht definitief kortsluiten.
- 3.4 Minimaal één keer per half jaar levert Opdrachtnemer een digitale rapportage aan met daarin in ieder geval managementinformatie over het voorgaande halfjaar. Hierin is minimaal de volgende informatie opgenomen:
- aantal aanvragen Netbeheer Nederland
 - aantal geaccordeerde opdrachten
 - aantal ingezette professionals
 - aantal gefactureerde uren
 - bijzonderheden binnen opdrachten
- 3.5 Minimaal één keer per jaar vindt er een overleg plaats tussen de vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer en de contactpersoon van Netbeheer Nederland. Dit kunnen meerdere afgevaardigden zijn vanuit Netbeheer Nederland. Indien Netbeheer Nederland hier aanleiding voor heeft, kan zij de frequentie van deze overleggen verhogen tot maximaal vier keer per jaar. In dit gesprek worden in ieder geval de volgende punten besproken:
- samenwerking tussen beide partijen
 - (halfjaarlijkse) rapportage's
 - samenwerking Netbeheer Nederland en de ingezette professionals
 - verbeter- of aandachtspunten ten aanzien van de samenwerking en dienstverlening
 - ontwikkelingen binnen inkoop
- De gesprekken vinden in beginsel op locatie van Netbeheer Nederland plaats. Opdrachtnemer brengt voor deze overleggen geen kosten in rekening.

4. Facturatie

- 4.1 Er wordt door Opdrachtnemer maandelijks achteraf gefactureerd
- 4.2 Facturatie vindt plaats op basis van de gewerkte uren van de professional
- 4.3 Factuur dient na afloop van de maand binnen 7 dagen te worden ingediend
- 4.4 Indien de factuur juist is en akkoord wordt bevonden, wordt deze door Netbeheer Nederland binnen 30 dagen betaald
- 4.6 Op alle facturen dienen de volgende gegevens te staan:
- factuurdatum
 - factuurnummer
 - gegevens Opdrachtnemer
 - Algemene gegevens Netbeheer Nederland
 - omschrijving opdracht met datum en periode, aantal gewerkte uren en het uurtarief
 - goedgekeurde urenstaat (afgetekend door Netbeheer Nederland)
 - totaalbedrag excl. btw
 - totaalbedrag incl. btw

Bijlage Profielen Inkoopadviseur

Medior inkoopadviseur

- HBO werk- en denkniveau;
- Afgeronde inkoopopleiding NEVI 1, of gelijkwaardig;
- Minimaal 3 jaar werkervaring als Inkoopadviseur binnen de publieke sector, waarbij er ervaring is opgedaan met diverse aanbestedingen;
- Minimaal 5 Europese aanbestedingen zelfstandig begeleid;
- Ervaring met het opstellen van inkoopstrategieën;
- Ervaring met het opstellen van alle documentatie horende bij de aanbesteding;
- Ervaring met het zelfstandig inrichten en uitvoeren van aanbestedingen via TenderNed;
- Goede adviesvaardigheden;
- Goede communicatievaardigheden.

Senior inkoopadviseur

- HBO werk- en denkniveau
- Afgeronde inkoopopleiding NEVI 1 en 2, of gelijkwaardig;
- Minimaal 5 jaar werkervaring als Inkoopadviseur binnen de publieke sector, waarbij er ervaring is opgedaan met diverse aanbestedingen;
- Minimaal 10 Europese aanbestedingen zelfstandig begeleid;
- Rol van projectleider uitvoeren;
- Ruime ervaring met het opstellen van inkoopstrategieën;
- Ruime ervaring met het opstellen van alle documentatie horende bij de aanbesteding;
- Ervaring met het zelfstandig inrichten en uitvoeren van aanbestedingen via TenderNed;
- Uitstekende adviesvaardigheden;
- Uitstekende communicatievaardigheden;
- Klantgericht en omgevingsbewust;
- Een hoog verantwoordelijkheidsgevoel en eigenaarschap.