Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Rijksbrede Europese Aanbesteding "Inkoop(advies)diensten, Contract- en Leveranciersmanagement 2027 – 2031"

Beschrijvend document Europese Openbare Aanbesteding	
Type Procedure	Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012
Opdrachtgever	Staat der Nederlanden
Aanbestedende Dienst	Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Referentienummer	TN 604666
Versie	1.2
Status	Definitief
Datum	11 november 2026

INHOUDSOPGAVE **PAGINA**

1 INLEIDING 4
1.1 Aanbestedende Dienst en Opdrachtgever 4
1.2 Centraal contractmanagement van de Raamovereenkomst 4
1.3 Deelnemers 4
1.4 Procedure in het kort 4
1.5 Opbouw van dit document 5
2 DE OPDRACHT 6
2.1 Omschrijving van de Opdracht 6
2.2 Duur en omvang van de Opdracht 10
2.3 Programma van Eisen 14
2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 14
2.5 Wet- en regelgeving 16
3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER 18
3.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband 18
3.2 Inzet van derden 19
3.3 Verplichte uitsluitingsgronden 20
3.4 Facultatieve uitsluitingsgronden 20
3.5 Geschiktheidseisen 22
3.6 Onpartijdigheid, voorkennis en (schijn van) belangenverstrengeling 30
3.7 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver 30
3.8 Instrument voor Internationale Overheidsopdrachten en Verordening Buitenlandse Subsidies 31
4 DE INSCHRIJVING 32
4.1 Eisen aan de Inschrijving 32
4.2 Gunningscriteria 32
4.3 Varianten 34
4.4 Aan te leveren stukken 34
5 PROCEDURELE BEPALINGEN 36
5.1 Planning 36
5.2 Communicatie 37
5.3 Taal 37
5.4 Inlichtingen, vragen en bezwaren 37
5.5 Beoordeling van u en uw Inschrijving 38
5.6 Beoordelingsteams 39

5.7 Mededeling gunningsbeslissing 39
5.8 Opschorten / afbreken aanbesteding 39
5.9 Kostenvergoeding 39
5.10 Vertrouwelijkheid 39
6 RECHTSBESCHERMING 40
6.1 Contactpersoon 40
6.2 Klachtenmeldpunt 40
6.3 Commissie van Aanbestedingsexperts 40
6.4 Kort geding 40
LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN 41

BIJLAGEN:

Nr:	**Naam:**
1	Programma van Eisen ICL 2027-2031
2	Subgunningscriteria ICL 2027-2031 percelen 1,2 en 3
3	Formulier subgunningscriterium ICL 2027-2031 SG3 Social Return
4	Formulier referentieopdrachten
5a	Concept Raamovereenkomst ICL 2027-2031 Perceel 1
5b	Concept Raamovereenkomst ICL 2027-2031 Perceel 2
5c	Concept Raamovereenkomst ICL 2027-2031 Perceel 3
6	Model Verwerkersovereenkomst
7	Algemene voorwaarden ARVODI 2025
8a	Concept Wachtkamerovereenkomst ICL 2027-2031 Perceel 1
8b	Concept Wachtkamerovereenkomst ICL 2027-2031 Perceel 2
8c	Concept Wachtkamerovereenkomst ICL 2027-2031 Perceel 3
9	Model Garantie
A	Kwaliteitsraamwerk Inkoopkolom (KWIK)
B	Voorbeeld Managementrapportage
C	Deelnemerslijst
D	Model Integriteitsverklaring Rijk voor extern
E	Gedragscode Integriteit Rijk v2020
F	Overzicht systemen Deelnemers
G	Format Plan van Aanpak Social Return
H	Klachtenprotocol Aanbestedingen
I	Uitkomsten marktconsultatie
J	Vragenformulier NvI
K	Formulier buitenlandse subsidies
L	ABRO 2026 (Algemene Beveiligingseisen voor RijksoverheidsOpdrachten)
M	Factuureisen Defensie
N	2026 Waarderingsystematiek Social Return
O	Voorbeeld Voortgangsrapportage Social Return

1 INLEIDING

De Aanbestedende Dienst nodigt u hierbij uit om een Inschrijving te doen voor de Europese aanbesteding van de Rijksbrede aanbesteding van "Inkoop(advies)diensten, Contract- en Leveranciersmanagement 2027-2031".
In dit Beschrijvend document met zijn bijlagen leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Aanbestedende Dienst en Opdrachtgever

De Rijksoverheid koopt voor alle Rijksonderdelen de dienstverlening en leveringen in via een specifiek daartoe ingerichte structuur, waarbij de inkoop van de producten en diensten over de ministeries is verdeeld in product- en dienstengroepen, die worden aangeduid als 'categorieën'.
De verantwoordelijkheid voor de Rijksbrede Raamovereenkomsten voor " Inkoop(advies)diensten, Contract- en Leveranciersmanagement" is belegd bij het Team Categoriemanagement 'Inhuur Professionals' van het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) van de bestuurskern van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

De Aanbestedende Dienst is de Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat, die met de Raamcontractant een Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding sluit. De Aanbestedende Dienst wordt in de context van de Raamovereenkomsten ook aangeduid als Opdrachtgever.

1.2 Centraal contractmanagement van de Raamovereenkomst

Bij de categorie is centraal contractmanagement ingericht. Doelstelling is de gevraagde en geleverde dienstverlening continu te verbeteren. Dit omvat onder andere het creëren van optimale samenwerking tussen Opdrachtgever, Deelnemers en Opdrachtnemers en het monitoren van afspraken. De managementrapportage(s) dienen daarin als input voor de te houden evaluatiegesprekken en monitoring van de gevraagde en geleverde dienstverlening.

1.3 Deelnemers

De feitelijke Opdrachtverstrekking gebeurt door het afsluiten van Nadere Overeenkomst(en) onder de Raamovereenkomst. Dit wordt verzorgd door de Deelnemers: de deelnemende ministeries en een aantal zelfstandige bestuursorganen. De lijst van Deelnemers is opgenomen in Bijlage C.

Mogelijke organisatorische ontwikkelingen
In het algemeen geldt dat overheidsdiensten op basis van politieke/bestuurlijke keuzes kunnen worden samengevoegd of ontvlochten (bijvoorbeeld bij het overhevelen van taken naar andere overheden, of bij het vormen van een nieuwe regering). Dit kan zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en) ook voordoen bij één of meer van de Deelnemers. Als gevolg hiervan kan de inhuurbehoefte en het volume van de in te zetten capaciteit veranderen. Als dat relevant is voor de Raamovereenkomst, informeert Opdrachtgever de Raamcontractanten over de organisatorische ontwikkelingen en bespreekt de mogelijke consequenties hiervan.

1.4 Procedure in het kort

De gebruikte procedure is de Openbare Procedure uit de Aanbestedingswet 2012. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online-aanbestedingsplatform TenderNed. Nadere informatie over het gebruik van TenderNed leest u hier. Meer informatie over de procedure leest u in hoofdstuk 5.

1.5 Opbouw van dit document

Dit document is als volgt gestructureerd:

- In hoofdstuk 1: inleiding en informatie over de Aanbestedende Dienst;
- In hoofdstuk 2: informatie over de Opdracht;
- In hoofdstuk 3: eisen aan de Inschrijver;
- In hoofdstuk 4: eisen in de Inschrijving en de criteria die beoordeeld worden;
- In hoofdstuk 5: het proces: de planning, het stellen van vragen, en het beoordelingsproces;
- In hoofdstuk 6: bezwaren of klachten.

Achterin is de lijst van begrippen en afkortingen opgenomen. Deze kan aanvullend zijn op de definities uit de Aanbestedingswet (AW). In de lopende tekst krijgen gedefinieerde begrippen steeds een hoofdletter.

2 DE OPDRACHT

2.1 Omschrijving van de Opdracht

2.1.1 Aanleiding

De huidige Raamovereenkomsten "Inkoopdiensten en Contract- en Leveranciersmanagement 2021" zijn, inclusief het lichten van de twee optiejaren, op 17 april 2026 geëxpireerd. Om de continuïteit van dienstverlening te borgen, is met de huidige Raamcontractanten, voor de periode tussen 18 april 2026 en de ingangsdatum van de nieuwe overeenkomst, een overbruggingsovereenkomst gesloten.

2.1.2 Resultaat en doelstelling

Het beoogd resultaat van deze Aanbesteding is een set Raamovereenkomsten met meerdere leveranciers voor het leveren van de benodigde Inkoop(advies)diensten, contract- en leveranciersmanagement, op basis van inspanningsgerichte opdrachten (inhuren van mensen voor uitvoeren van taken) en resultaatgerichte kennis en expertise (uitvoeren van onderzoek, advisering, beleid).

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn als volgt:

- Het sluiten van een Raamovereenkomst met per perceel een aantal leveranciers op het gebied van Inkoop(advies)diensten, contract- en leveranciersmanagement;
- Het voorzien in een infrastructuur die alle Deelnemers faciliteert bij het inhuren van kwalitatief hoogwaardige capaciteit;
- Het effectief en efficiënt laten verlopen van
    - de flexibele plaatsing van externe medewerkers;
    - de inzet ten behoeve van resultaatgericht opdrachten;

  door het gebruik van uniforme processen en standaardisering
- Het Rijksbreed inzicht verkrijgen in benodigde en geleverde omvang en kwaliteit van de dienstverlening.

2.1.3 Percelen

De opdracht wordt verdeeld in 3 percelen. Deze keuze is gebaseerd op:

- De inhoudelijke samenhang en de verschillen in de behoefte van de Deelnemers;
- De samenstelling, expertise, en mogelijkheden van en in de markt;
- De omvang van de geraamde opdrachtwaarde en de noodzaak en wens om Opdrachten niet nodeloos samen te voegen;
- De ervaringen met de huidige Raamovereenkomst en de contractanalyse;
- De conclusies uit de marktconsultatie met de marktpartijen.

U kunt op één, twee, of alle drie percelen inschrijven. Per perceel sluiten wij een Raamovereenkomst met meerdere partijen:
Perceel 1 maximaal **zeven** (7) partijen
Perceel 2 maximaal **zeven** (7) partijen
Perceel 3 maximaal **zes** (6) partijen

2.1.4 Scope

Binnen het Rijk gelden meerdere door een categorie geïnitieerde Raamovereenkomsten betreffende inspanning- en resultaatgerichte diensten op uiteenlopende vakgebieden. De onderhavige af te sluiten Raamovereenkomsten zijn te onderscheiden van deze andere Raamovereenkomsten doordat de kern en focus van de dienstverlening uit de tijdelijke behoefte aan **Inkoop(advies)diensten**, **Contract- en Leveranciersmanagement** bestaat.

Afhankelijk van de aard van de opdracht kan de uitvoering plaatsvinden door één professional, een team professionals, of een duo-profiel (bijvoorbeeld een combinatie van een senior- en juniorprofessional).

De scope per perceel is als volgt gedefinieerd:

Perceel 1: Operationele en tactische inkoopdiensten

Binnen dit perceel kunnen zowel inspanningsgerichte- als resultaatgerichte opdrachten worden uitgevraagd.
Dit perceel omvat uitvoerende (operationele) inkoopdiensten. De dienstverlening is primair gericht op de voorbereiding, uitvoering en ondersteuning van inkoop- en aanbestedingstrajecten.
De dienstverlening omvat onder meer:

1. Het uitvoeren van de bestelfunctie, waaronder bestellen, bewaken, factuurverwerking[1] en nazorg;
2. Het bieden van operationele inkoopondersteuning aan (interne) Opdrachtgevers;
3. Het specificeren van behoeften, het selecteren en contracteren van leveranciers en de uitvoering van inkoop- en aanbestedingstrajecten voor werken, leveringen en diensten onder andere door middel van:
    a. enkelvoudig onderhandse uitvragen;
    b. meervoudig onderhandse uitvragen;
    c. openbare procedures;
    d. niet-openbare procedures;
    e. minicompetities binnen Raamovereenkomsten;
    f. alle Europese/nationale en andere aanbestedingsprocedures zoals deze in de Aanbestedingswet 2012 staan vermeld.
4. Het ondersteunen bij complexe inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Perceel 2: Strategische en specialistische inkoop(advies)diensten

Binnen dit perceel kunnen zowel inspanningsgerichte- als resultaatgerichte opdrachten worden verstrekt.

Dit perceel omvat strategische en specialistische inkoop- en aanbestedingsdiensten. De dienstverlening is gericht op opdrachten waarbij specialistische inkoop- of aanbestedingsexpertise is vereist, bijvoorbeeld vanwege de aard van de opdracht, de inhoudelijke juridische, technische of contractuele complexiteit, de omvang of het risicoprofiel, de betrokken stakeholders in combinatie

[1] *Factuurverwerking wordt beschouwd als onderdeel van de bestelfunctie en wordt binnen deze raamovereenkomst niet als afzonderlijke functie uitgevraagd.*

met de toegepaste aanbestedingsprocedure.

Dit perceel is er daarnaast ook op gericht om de bovenstaande aspecten, indien gewenst, te vertalen naar de (door)ontwikkeling van de inkooporganisatie.

De dienstverlening omvat onder meer:

1. Strategische en complexe inkoop- en aanbestedingsvraagstukken voor werken, leveringen en diensten, waaronder het ontwikkelen van inkoop- en aanbestedingsstrategieën en het zelfstandig voorbereiden, begeleiden en uitvoeren van aanbestedingstrajecten, inclusief de keuze voor de aanbestedingsprocedure, contractvorm en marktbenadering;
2. Innovatieve inkoop- en aanbestedingsmethodieken en beoordelingssystematieken waaronder innovatieve aanbestedingsvormen en beoordelingsmethodieken;
3. Juridisch advies op het gebied van aanbestedingsrecht, aanverwante inkoop-juridische vraagstukken en het borgen van juridische kwaliteit binnen inkoop- en aanbestedingstrajecten, met uitzondering van juridische diensten betreffende vertegenwoordiging in rechte en advisering ter voorbereiding op gerechtelijke procedures;
4. Het uitvoeren van inkoopanalyses en het ontwikkelen van sourcingsstrategieën, waaronder – indien relevant - spendanalyses, marktonderzoeken, marktconsultaties/marktstrategieën en rapportages met bevindingen en aanbevelingen;
5. Ontwikkeling en professionalisering van de inkoopfunctie, waaronder het opstellen en actualiseren van inkoopbeleid en inkooprichtlijnen, het optimaliseren en innoveren van inkoopprocessen en het uitvoeren van volwassenheidsmetingen.

Perceel 3: Contract- en leveranciersmanagement

Binnen dit perceel kunnen zowel inspanningsgerichte- als resultaatgerichte Opdrachten worden verstrekt.

Dit perceel omvat operationele, tactische en strategische diensten op het gebied van contract- en leveranciersmanagement. De dienstverlening is gericht op opdrachten waarbij expertise is vereist op het gebied van contractbeheersing, contractmanagement, leveranciersmanagement of de ontwikkeling en professionalisering van de contract- en leveranciersmanagementfunctie.

De dienstverlening omvat onder meer:

1. Contractbeheersing, contractmanagement en leveranciersmanagement voor contracten voor werken, leveringen en diensten waaronder contractbeheer, wijzigingsbeheer, contractbegeleiding, (prestatie)monitoring, contractevaluaties, en leveranciersmanagement;
2. Advisering en ondersteuning bij contractuele vraagstukken waaronder het opstellen en implementeren en beheren van (maatwerk)overeenkomsten, service level agreements (SLA's), verantwoordelijkheden en contractuele afspraken;
3. Implementatie van overeenkomsten, waaronder complexe of omvangrijke contracten en de inrichting van het bijbehorende contract- en leveranciersmanagement;
4. Aantoonbare ervaring met aansturing en coördineren van de voorbereiding inkoop en de aanbesteding van werken, leveringen en diensten;
5. Ontwikkeling en professionalisering van contract- en leveranciersmanagement,

waaronder:

- het ontwikkelen en actualiseren van beleid, richtlijnen en kaders;
- het optimaliseren en innoveren van contractmanagementprocessen;
- de doorontwikkeling van contract- en leveranciersmanagement (CLM) en strategisch leveranciersmanagement (SLM);
- het uitvoeren van evaluaties, onderzoeken en volwassenheidsmetingen.

2.1.5 KWIK-profielen

Voor het uitvoeren van Opdrachten binnen deze Raamovereenkomst is het uitgangspunt bij inspanningsgerichte uitvragen dat het "Kwaliteitsraamwerk Inkoopkolom (KWIK) profielen" wordt gehanteerd. Dit kwaliteitsraamwerk geldt als verbijzondering op het functiegebouw Rijk. Nadere Offerteaanvragen zijn gebaseerd op de KWIK-profielen. Deze (KWIK) profielen staan opgenomen in Bijlage A.

Perceel 1	**Functienummer van het KWIK profiel**	**Titel**
	1.11	Inkoopadviseur (S9-11)
	1.12	Inkoopmedewerker (S6-S8)

Perceel 2	**Functienummer van het KWIK profiel**	**Titel**
	1.10	Senior Inkoopadviseur (S12-S13)
	1.1*	Plv. Strategisch Leveranciersmanager Rijksoverheid (S14-S15)
	1.3	Inkoopeconoom (S12-S13)
	1.4	Aanbestedingsjurist (S12-S13)
	1.5	Specialistisch Adviseur Inkoopdomein (S12-S13)

*incidentele uitvragen

Perceel 3	**Functienummer van het KWIK profiel**	**Titel**
	1.1	Plaatsvervangend Strategisch Leveranciersmanager (S14-S15)
	1.6	Contractmanager (S11-S13)
	1.7	Contractmanager (S10-S11)
	1.8	Contractbegeleider (S8-S10)

2.1.6 Buiten scope

Buiten de scope van deze Raamovereenkomst vallen die opdrachten waar de focus zich richt op:

- Auditdiensten;
- Financiële adviesdiensten;
- ICT-gerelateerde- diensten / inhuur;
- Inhuur juridische capaciteit;
- Advocaatdiensten;
- Interim-Management;
- Organisatieadvies (met uitzondering van inrichting-/adviesvraagstukken die specifiek de inhoudelijke focus hebben op inkoop).

Buiten de scope vallen ook:

- Uitzendkrachten, functies die vallen onder de CAO voor uitzendkrachten (ABU/NBBU), en ondernemingen die het fasensysteem hanteren;

- Andere door Deelnemer specifiek afgesloten contracten waarbij bovengenoemde scope raakt aan lopende Raamovereenkomsten;
- Opdrachten met een 'geheim', 'politiek gevoelig' of 'vertrouwelijk' karakter;
- Opdrachten met een mogelijke (schijn van) belangenverstrengeling
- SAS-diensten voor Rijkswaterstaat (RWS).

2.1.7 "Deta-vast"-constructie

Ook een zogenaamde "deta-vast"-constructie kan uitgevraagd worden door de Deelnemers. Een "deta-vast"-constructie is een constructie waarbij een Kandidaat voor een korte periode wordt ingehuurd met de bedoeling dat dit daarna leidt tot een vaste aanstelling bij de Deelnemer. Opdrachtgever geeft bij de Nadere Offerteaanvraag aan of een "deta-vast"-constructie gewenst is. De contractpartijen maken hierover heldere afspraken in de Nadere Overeenkomst. Een dergelijke uitvraag valt buiten de aanbiedingsplicht van 70% van de Opdrachtnemer (zie paragraaf 2.3.2 voor meer informatie over de aanbiedingsplicht).

2.2 Duur en omvang van de Opdracht

2.2.1 Duur van de Opdracht

De beoogde ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomsten is 1 maart 2027. De Raamovereenkomsten worden gesloten voor een initiële periode van 24 maanden. Na de initiële periode worden de Raamovereenkomsten tweemaal stilzwijgend met maximaal 12 maanden verlengd, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van het volgende: Uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst voor één of meerdere percelen kan Opdrachtgever aangeven dat er geen gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie.

Wanneer de Raamovereenkomst de aangegeven maximale Opdrachtwaarde eerder bereikt, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Raamovereenkomst eerder te beëindigen.

2.2.2 Omvang van de Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft een zo zorgvuldige mogelijke raming van de omvang van de Raamovereenkomst gemaakt. Deze is gebaseerd op de verwachtingen die zijn opgegeven door de Deelnemers. De daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd.

Perceel	**Omschrijving**	**Geraamde waarde over vier jaar (excl. btw)**	**Maximale waarde over vier jaar (excl. btw)**
1	Operationele en tactische inkoopdiensten (inspanning + resultaat)	€ 109.000.000	€ 153.000.000
2	Strategische en specialistische inkoop(advies)diensten (inspanning + resultaat)	€ 119.000.000	€ 167.000.000
3	Contract- en leveranciersmanagement (inspanning + resultaat)	€ 84.000.000	€ 110.000.000
Totaal		**€ 312.000.000**	**€ 430.000.000**

De totale geraamde waarde, vanuit de behoefte van de Deelnemers is € 312.000.000,- (excl. btw), Voor de komende jaren is echter de verwachting dat o.a. door de herziening van het rijksinkoopstelsel (verschuivingen onderdelen van de inkooporganisatie), de geopolitieke spanningen

die invloed hebben op onze gehele economie, en de inzet van AI, de behoefte aan inkoopdienstverlening kan fluctueren. Daarnaast kan wetgeving zoals o.a. de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) invloed hebben op de tarieven. Gezien deze onzekerheden is voor percelen 1 en 2 gekozen voor een marge van 40% bovenop de geraamde waarde. Met het oog op een zorgvuldig risicobeheer en het voorkomen van tussentijdse overschrijding van het budgettaire plafond, is voor perceel 3 een buffer van 30% gehanteerd om de potentiële initiële uitnutting door nieuwe Deelnemers aan deze aanbesteding op te vangen.

Als een van de aangegeven maximale waarden bereikt wordt, of als deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking wordt overschreden, worden de Raamovereenkomsten voor dat perceel en/of alle percelen met onmiddellijke ingang opgezegd, conform bepaling 2.5 uit de bijgevoegde Raamovereenkomst.

2.2.3 Raamovereenkomst

Het concept voor de te sluiten Raamovereenkomsten is bij dit Beschrijvend document gevoegd als bijlage 5 (a, b en c). Op de overeenkomsten zijn uitsluitend de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI 2025), zie bijlage 7 als algemene voorwaarden van toepassing. De toepasselijkheid van algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver en derden is nadrukkelijk uitgesloten.

2.2.4 Nadere Offerteaanvraag en Nadere Overeenkomst

De feitelijke uitvraag en Opdrachtverstrekking wordt verzorgd door de Deelnemers door het verrichten van een Nadere Offerteaanvraag (NOA) gevolgd door het sluiten van een Nadere Overeenkomst (NOK) onder de toepasselijke Raamovereenkomst.

Proces van Nadere Offerteaanvragen
Nadere Overeenkomsten worden gegund op basis van een minicompetitie tussen alle Raamcontractanten van de Raamovereenkomst. De Deelnemer stelt een Nadere Offerteaanvraag op, op basis van een of meer functieprofielen (bij inspanningsverplichting) of op basis van een specificatie van het gewenste resultaat (bij resultaatverplichting). Deelnemer verstrekt deze gelijktijdig aan alle Raamcontractanten.
Bij de minicompetitie wordt gebruik gemaakt van het EMVI-gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Op basis van in de Nadere Offerteaanvraag gestelde subgunningscriteria worden de offertes beoordeeld en wordt gegund.

Een Nadere Overeenkomst met een Opdrachtwaarde lager dan, of gelijk aan, € 50.000,- (excl. btw) kan zonder nadere concurrentiestelling direct uitgevraagd worden bij één van de Raamcontractanten. Hierbij is de Deelnemer zelf verantwoordelijk voor objectieve leveranciersselectie. Categoriemanagement monitort de verdeling van deze enkelvoudig uitgevraagde Opdrachten.

Vrijheidsgraden bij de Nadere Offerteaanvraag
Deelnemers geven zelf invulling aan de Nadere Offerteaanvragen. Daardoor kunnen verschillen optreden, o.a. voor wat betreft de volgende zaken:

- De formats, inhoud en structuur van Nadere Offerteaanvragen en de Nadere Overeenkomst. Deelnemers gebruiken eigen formats;
- De (technische) systemen waarmee de aanvraag plaatsvindt. Voor een overzicht van de gebruikte systemen zie Bijlage F Overzicht systemen Deelnemers;

- De wijze waarop het gunningscriterium BPKV wordt ingevuld. Onder andere de prijs/kwaliteitverhouding kan per Nadere Offerteaanvraag verschillen;
- De wijze waarop, het tijdstip van, en het detailniveau waarop terugkoppeling wordt gegeven over de in de minicompetities gegeven beoordeling;
- Of de aanvraag een "deta-vast"-constructie behelst;
- Of de opdracht inspanningsgericht of resultaatgericht is;
- Of de offerte gebaseerd moet zijn op een vaste prijs, of nacalculatie, of een combinatie daarvan;
- Bij inspanningsgericht kan de uitvraag één Kandidaat betreffen maar een Deelnemer kan ook meerdere Kandidaten tegelijkertijd uitvragen.

Partijen mogen echter bij de Nadere Offerteaanvraag en de Nadere Overeenkomst geen wezenlijke wijzigingen aanbrengen ten opzichte van de in de Raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

Aanbiedingsplicht
Raamcontractanten hebben een aanbiedingsplicht van 70%, gerekend over alle Nadere Offerteaanvragen onder de Raamovereenkomst. Dit wil zeggen: op 70% van de aanvragen moet een passende offerte worden geleverd. Hiervan zijn uitgezonderd "deta-vast"-uitvragen en het niet aanbieden op grond van een mogelijke (schijn van) belangenverstrengeling. Raamcontractant dient, indien er een (schijn) van belangenverstrengeling ontstaat of kan ontstaan, dit gemotiveerd aan te geven.
Als Nadere Offerteaanvragen lager dan € 50.000,- wél met concurrentiestelling worden uitgevraagd, tellen deze uitvragen mee in de berekening van de aanbiedingsplicht van 70%.

Als de Nadere Offerteaanvraag zonder concurrentiestelling wordt uitgevraagd bij één Raamcontractant, en die vervolgens geen offerte uitbrengt, telt deze uitvraag tevens mee in de berekening van de aanbiedingsplicht van 70%.

Overige rechten en plichten
Deelnemer wendt zich allereerst tot de Raamcontractanten. In het voorkomende geval dat er geen geldige of geschikte aanbiedingen van de Raamcontractanten zijn, is Deelnemer gerechtigd andere partijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.
Opdrachtgever is nimmer verplicht om opdrachten te gunnen: hij[2] kan er altijd voor kiezen om de Opdrachten niet te laten uitvoeren of te laten uitvoeren door de eigen diensten/werknemers.

2.2.5 Functieprofielen en bandbreedte tarieven

Bij inspanningsgerichte opdrachten (in alle drie de percelen) moeten de geoffreerde uurtarieven binnen de hieronder gestelde bandbreedtes liggen. Hierin wordt een onderscheid gemaakt in functieprofielen. De definitie van de Kwaliteitsraamwerk Inkoopkolom (KWIK) profielen is opgenomen in Bijlage A.

[2] *Voor "hij" kan "zij", "hij" of "hen" worden gelezen*

Bandbreedtes EA Inkoop

Perceel 1: KWIK-Profielen: 1.11 + 1.12

Perceel 1: Operationele en tactische inkoopdiensten			
Functieprofiel	**Min. Tarief**	**Max. Tarief**	**Inschaling**
Junior	€ 65,-	€ 110,-	8,9
Medior	€ 85,-	€ 135,-	10,11

Perceel 2: KWIK-Profielen: 1.1*, 1.3 t/m 1.5 + 1.10

Perceel 2: Strategische en specialistische inkoop(advies)diensten			
Functieprofiel	**Min. Tarief**	**Max. Tarief**	**Inschaling**
Senior	€ 100,-	€ 175,-	12,13
Senior+	€ 125,-	€ 195,-	13,14,15

*incidentele uitvragen

Perceel 3: KWIK-Profielen: 1.1 + 1.6 t/m 1.8

Perceel 3: Contract- en leveranciersmanagement			
Functieprofiel	**Min. Tarief**	**Max. Tarief**	**Inschaling**
Junior	€ 65,-	€ 110,-	8,9
Medior	€ 85,-	€ 135,-	10,11
Senior	€ 100,-	€ 175,-	12,13
Senior+	€ 125,-	€ 195,-	13,14,15

De bandbreedtes zijn exclusief btw en betreffen all-in tarieven. De bandbreedtes staan voor alle percelen vast tot het eerste verlengingsmoment. Na deze periode kunnen de bandbreedtes geïndexeerd worden conform de prijsindexeringsmethodiek zoals opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Bij een aanvraag op basis van een vaste prijs of een "deta-vast"-constructie zijn deze bandbreedtes niet van toepassing. De opbouw van de vaste prijs kan wel opgevraagd worden door Deelnemer.

2.2.6 Verwerkersovereenkomst

Deelnemers die persoonsgegevens (laten) verwerken, moeten volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) een verwerkersovereenkomst opstellen. Verwerkersovereenkomsten worden - indien van toepassing - op NOK-niveau opgesteld en kunnen per Deelnemer verschillen. Aanbestedende Dienst heeft een model verwerkersovereenkomst toegevoegd als bijlage 6. Met het verrichten van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich hieraan.

2.2.7 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever wenst bij de definitieve gunning ook een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de drie (3) Inschrijvers die bij perceel 1 en 2 op de achtste, negende, en tiende plaats zijn geëindigd en bij perceel 3 geldt de drie Inschrijvers die op de zevende, achtste, en negende plaats zijn geëindigd. Het doel hiervan is om vast te leggen dat, indien onverhoopt een of meer van de gesloten Raamovereenkomsten met een leverancier ingetrokken of beëindigd moeten worden, die Raamovereenkomst alsnog gegund kan worden aan de eerstvolgende Inschrijver in de Wachtkamer. Het concept voor deze wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage (Bijlage 8a, b en c) bij dit Beschrijvend document. Met het verrichten van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich bereid om,

als hij hiervoor in aanmerking komt, de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan voor de duur van de eerste twee jaar van de Raamovereenkomst. Zie bijlage 8 (a, b en c).

2.2.8 Monitoring van de prestaties

De prestaties alsmede de prijsstelling van de Opdrachtnemers worden ten tijde van de uitvoering van de Raamovereenkomst gemonitord en geëvalueerd. In het algemeen richt de monitoring en evaluatie zich op levering van de diensten conform de Raamovereenkomst, waaronder het Programma van Eisen en de Inschrijving van Inschrijver. Meer specifiek worden de prestaties beoordeeld naar kwantiteit (aanbiedingspercentage), kwaliteit (ingezette Kandidaten, kwaliteit van advies), vorm (gevolgde procedures rond oplevering managementrapportages, aanbiedingen binnen bandbreedtes), Social Return-invulling (hetgeen is vastgelegd en geaccordeerd in het Plan van Aanpak Social Return), en de relatie (hoe zijn de contacten met categoriemanagement en de Deelnemers).

Deze aspecten/elementen zijn onderwerpen voor periodiek overleg tussen de centrale contractmanager en de Deelnemers over de (prestaties van de) Raamcontractant, en tussen de centrale contractmanager en de Raamcontractant. Het prestatieniveau van de Raamcontractant wordt vergeleken met het gemiddelde prestatieniveau van de Raamcontractanten binnen deze Raamovereenkomst. Als er (structureel) negatieve afwijkingen worden geconstateerd, krijgt de Raamcontractant de kans om een verbeterplan op te stellen. Is er daarna geen verbetering zichtbaar, kan worden overwogen de Raamovereenkomst met de Raamcontractant al dan niet buitengerechtelijk te beëindigen. Op basis van bovengenoemd proces beslist Opdrachtgever ook of gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging van de Raamovereenkomst met de Raamcontractant. Indien een Raamcontractant zonder plausibele reden niet aan een uitvoeringseis voldoet, wordt de Raamovereenkomst niet verlengd.

2.3 Programma van Eisen

De eisen voor de uitvoering van de Raamovereenkomsten zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Door het indienen van uw Inschrijving verbindt u zich aan de doelstellingen achter het Programma van Eisen. Tijdens de gehele uitvoering van de Raamovereenkomst dient u niet slechts te voldoen aan de gestelde eisen, maar hiernaar te handelen, deze proactief te borgen en tijdig te anticiperen op veranderingen die de kwaliteit kunnen beïnvloeden.

Als in het Programma van Eisen of elders in de Aanbestedingsstukken over een bepaald (keur)merk wordt gesproken, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dat geval wordt bedoeld: dit (keur)merk of gelijkwaardig.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Dit is een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de maatschappelijke impact worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. In deze aanbesteding zijn eisen en criteria opgenomen op het gebied van diversiteit en inclusie, en social return.

2.4.1 Diversiteit en inclusie

De Rijksoverheid staat voor gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en draagt hier als werkgever én Opdrachtgever actief aan bij. Intern richten wij ons op een diverse samenstelling van ons personeelsbestand en een inclusieve organisatiecultuur. Verschillende perspectieven en achtergronden vergroten immers onze denkkracht en innovatie.
Deze ambitie trekken wij door naar onze contractpartners; wij verwachten dat ook onze leveranciers inclusiviteit nastreven. Samen kunnen de Rijksoverheid en Opdrachtnemers immers een grotere maatschappelijke impact maken. Wij zoeken daarom partners die dit streven voluit omarmen. Deze doelstelling is concreet vertaald in specifieke eisen, die u vindt in het Programma van Eisen onder het kopje 'Eisen Maatschappelijke Doelen.'

2.4.2 Social return

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) sterk toegenomen. Dit resulteerde in 2019 in de rijksinkoopstrategie 'Inkopen met impact', waarin duurzaam, sociaal en innovatief inkopen de standaard werd bij het Rijk. Om dit beleid concreet handen en voeten te geven, stelde het kabinet het Nationaal Plan MVI (2021-2025) op. Dit plan bood overheden een gezamenlijk kader om bewust en gericht maatschappelijk effect te maximaliseren in elke inkoopopdracht.
Inmiddels heeft dit beleid een formele opvolger gekregen in de Agenda MVOI en het bijbehorende Uitvoeringsprogramma. Waar het eerdere plan de basis legde, scherpt de nieuwe Agenda MVOI de doelen aan om vrijblijvendheid tegen te gaan. Er ligt nu nog meer nadruk op meetbare resultaten rondom klimaat, biodiversiteit, ketenverantwoordelijkheid en inclusiviteit. Een onveranderd belangrijk onderdeel binnen deze doorontwikkelde strategie blijft Social Return, waarmee de Rijksoverheid via haar overeenkomsten structurele impact en werkgelegenheid creëert voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (Social Return 2.0) (zie https://www.maatwerkvoormensen.nl/). De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen (Social Return 2.0) een nieuwe werkwijze die voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte biedt voor maatwerk en het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder IenW en de Deelnemers vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd. De Aanbestedende Dienst heeft daarom eisen en gunningscriteria hieromtrent opgenomen, zie in Bijlage 1 - Programma van Eisen en in Bijlage 2 – Subgunningscriteria.

Onder "Social Return-kandidaten" worden die personen verstaan die aantoonbaar behoren tot de volgende doelgroepen: personen opgenomen in het Doelgroepregister (Banenafspraak), uitkeringsgerechtigden in het kader van de Participatiewet of de WIA, WW-gerechtigden met een aantoonbare (re-integratie)afstand tot de arbeidsmarkt, Niet-Uitkeringsgerechtigden (NUG-ers) met een afstand tot de arbeidsmarkt, statushouders, vroegtijdige schoolverlaters en ex-gedetineerden. Eventuele andere door Opdrachtnemer geïdentificeerde Social Return-kandidaten (waaronder overige kwetsbare groepen die via een maatwerktraject van het UWV of een Werkgeversservicepunt worden voorgedragen) kunnen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever worden meegeteld.

2.5 Wet- en regelgeving

Op de Raamovereenkomst is de vigerende en toekomstige wet- en regelgeving van toepassing. Er wordt speciale aandacht gevraagd voor het onderstaande:

Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden
Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver te voldoen aan alle geldende verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Inschrijvers kunnen hierover informatie verkrijgen via https://www.rijksoverheid.nl/ministeries.

Wtta - wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten
De Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) treedt officieel in werking op 1 januari 2027. De handhaving door de Nederlandse Arbeidsinspectie start op 1 januari 2028.
Alle ondernemingen die structureel arbeidskrachten ter beschikking stellen in de zin van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), dus niet alleen de klassieke uitzendbureaus, dienen een aanvraag tot toelating te doen.

Stichting Normering Arbeid (SNA-keurmerk)
Het SNA-keurmerk is het keurmerk voor de uitzendsector en aannemers van werk en is ontwikkeld om de risico's van inleners van arbeid en Opdrachtgevers van werk te beperken. Het SNA-keurmerk is nodig om toegang te krijgen tot het toelatingsstelsel (Wtta).

Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi)
Zowel inhuren/inlenen als uitzenden of bemiddelen van personeel is naast andere vigerende wet- en regelgeving gebonden aan regels uit de Wet allocatie arbeid door intermediairs (Waadi).
De Waadi beschermt werknemers tegen uitbuiting door malafide uitzendbureaus. De Waadi heeft – kort gezegd – betrekking op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten. De Waadi regelt onder meer dat een werkgever die arbeidskrachten tegen vergoeding ter beschikking stelt, als uitlener geregistreerd moet staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit is de registratieplicht Waadi.

Wet dba en de Wet Vbar
Sinds 2016 geldt de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet dba). Deze wet beoogt schijnzelfstandigheid van (ingehuurde) arbeidskrachten tegen te gaan. De Wet dba heeft tot doel om duidelijkheid te scheppen over de aard van de arbeidsrelatie tussen Opdrachtgevers en zzp'ers. In de wet is vastgelegd wanneer er sprake is van een verkapt dienstverband en welke criteria daarbij gelden. Als aan deze voorwaarden niet wordt voldaan, kan de Belastingdienst een verkapt dienstverband constateren en naheffingsaanslagen loonheffingen opleggen.
Het oorspronkelijke wetsvoorstel ter zake de wet Verduidelijking beoordeling arbeidsrelaties en rechtsvermoeden (Vbar) is ingrijpend gewijzigd. Het inhoudelijke beoordelingsdeel (de criteria rondom gezag en inbedding) is geschrapt en overgeheveld naar de toekomstige Zelfstandigenwet, die naar verwachting op 1 januari 2028 ingaat. Wat resteert is de Wet invoering rechtsvermoeden van arbeidsovereenkomst op basis van uurtarief, die door de Eerste Kamer is aangenomen en een geplande inwerkingtreding heeft per 1 januari 2027. Vanaf die datum geldt een wettelijk rechtsvermoeden van loondienst zodra een zzp'er een uurtarief verdient dat lager is dan € 38,- (peildatum 1 januari 2026).
Inschrijver dient er rekening mee te houden dat deze aangescherpte handhaving en de komende wetgeving van directe invloed zijn op de voorwaarden waaronder Nadere Overeenkomsten

uitgevoerd worden. Aan Deelnemers wordt in dat verband het recht voorbehouden om, afhankelijk van de omstandigheden en de aard van de nadere Opdracht, in een Nadere Offerteaanvraag expliciet op te nemen dat de opdracht uitsluitend is voorbehouden aan Kandidaten in loondienst van Opdrachtnemer en dat de inzet van een zelfstandige arbeidskracht (zzp'er) niet is toegestaan. Indien desondanks door Opdrachtnemer een zzp'er voor de desbetreffende nadere opdracht wordt aangeboden, zal deze offerte als ongeldig (no-bid) worden aangemerkt en terzijde worden gelegd. Ook indien een dergelijk voorbehoud niet in de Nadere Offerteaanvraag is opgenomen, is Opdrachtnemer verplicht om in alle gevallen zelf nauwkeurig te toetsen of een nadere opdracht (gelet op de feitelijke werksituatie en het gehanteerde uurtarief) rechtmatig door een zzp'er kan worden uitgevoerd. Het aanbieden van een zzp'er voor nadere Opdrachten geschiedt te allen tijde voor eigen rekening en risico van Opdrachtnemer.

Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten (ABRO)
Nederland heeft in toenemende mate te maken met (digitale) dreiging vanuit diverse actoren, zoals buitenlandse overheden en inlichtingendiensten gebonden aan een staat. Daarom zijn per 1 januari 2026 de ABRO ingevoerd, dit staat voor Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten.. Deze beveiligingseisen gelden voor bedrijven die opdrachten voor de overheid uitvoeren die raken aan de nationale veiligheid. Het doel van de ABRO is om bij deze opdrachten de risico's voor de nationale veiligheid te verkleinen.

Het toepassen van de ABRO en het aangeven welk ABRO-niveau vereist wordt, geschiedt bij de Nadere Offerteaanvraag.

De tekst van de ABRO is bijgevoegd als 'Bijlage L - ABRO 2026'. Inschrijvers wordt verzocht om hier kennis van te nemen en zich erop voor te bereiden dat bij sommige Nadere Offerteaanvragen ABRO-eisen gesteld zullen worden.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daarbij moet meesturen als onderdeel van uw Inschrijving.

3.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband

Een onderneming mag per perceel slechts één keer een Inschrijving indienen. Dat kan zelfstandig als individuele onderneming, *of* in een samenwerkingsverband (dus met één of meer andere ondernemingen). Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een Inschrijving indient, beoordeelt de Aanbestedende Dienst alleen de Inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Uit een concern of groep mag per perceel één (1) Inschrijving gedaan worden tenzij de verschillende Inschrijvers kunnen aantonen dat zij hun Inschrijvingenopdracht onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle Inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

3.1.1 Zelfstandige Inschrijving

Indien u kiest om zelfstandig een Inschrijving in te dienen, dan moet u een Eigen Verklaring (ook wel UEA genoemd, in TenderNed (link: https://www.tenderned.nl/uea/) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende Dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

3.1.2 Samenwerkingsverband

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in het UEA. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband en wie de Penvoerder van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden (Penvoerder).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een exemplaar van het UEA invullen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van het UEA in. De Penvoerder neemt deze UEA's op in de Inschrijving en dient deze in. Ook moet de Penvoerder de gevraagde bewijsstukken indienen.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet mogelijk om het samenwerkingsverband te wijzigen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingsprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de raamovereenkomst) wordt gewijzigd.
Na het sluiten van de Raamovereenkomst is een wijziging van de samenstelling van het samenwerkingsverband alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Toestemming wordt niet verleend indien het samenwerkingsverband na wijziging niet langer voldoet aan de bij deze Europese aanbesteding gehanteerde geschiktheidseisen. Evenmin wordt

toestemming gegeven indien de samenstelling zodanig wijzigt dat er sprake is van een nieuwe contractpartij en dit – binnen de kaders van het aanbestedingsrecht – is aan te merken als een wezenlijke wijziging.

3.1.3 Concernverhoudingen

Rechtspersonen en vennootschappen die behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één Inschrijving **dienen aan te tonen** dat zij onafhankelijk van elkaar hun Inschrijving opstellen en dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor de toepassing van dit voorschrift wordt onder rechtspersonen en vennootschappen verstaan (i) rechtspersonen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2.24a BW of (ii) die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW of (iii) aan elkaar zijn gelieerd in aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht en/of (iv) als één rechtspersoon of één vennootschap worden beschouwd. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle Inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.
Als de Aanbestedende Dienst **na navraag of onderzoek** niet of onvoldoende aangetoond acht dat sprake is van zelfstandige en onafhankelijk van elkaar tot stand gekomen Inschrijvingen, zullen alle Inschrijvingen van de betrokken entiteiten terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.2 Inzet van derden

3.2.1 Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in deel IIC van het UEA. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseis u een beroep doet op deze derde.

Deze derde op wie een beroep wordt gedaan moet ook een exemplaar van het UEA invullen en indienen. Deze derde vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van het UEA in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van het UEA, van toepassing is.

De hoofdaannemer (Inschrijver) levert de gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de derde.

Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de Opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van het UEA gaat u hiermee akkoord.

De samenwerking met een derde laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer en Opdrachtnemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

3.2.2 Overige onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de (Raam)overeenkomst, na toestemming van de Aanbestedende Dienst, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep hoeft te doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u bij uw Inschrijving al weet dat u een deel van de opdracht door derden (overige onderaannemers) laat uitvoeren, dan kunt u dit aangeven in deel II, sectie D van het UEA. Vermeld hierbij om welke onderdelen van de opdracht het gaat en, voor zover al bekend, welke onderaannemers u hiervoor voordraagt. Dit is niet verplicht.

U bent niet verplicht om voor deze overige onderaannemers direct een eigen UEA in te dienen, tenzij de Aanbestedende Dienst hier na ontvangst van de Inschrijving expliciet om verzoekt.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

3.3 Verplichte uitsluitingsgronden

3.3.1 Algemeen

In het UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III van het UEA (artikel 2.86 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de afdelingen A en B van Deel III van het UEA invullen.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen tien (10) werkdagen na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

Uitsluitingsgrond	**Bewijsmiddel**
Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW)	Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving

3.3.2 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij Verordening (EU) 2022/576 VAN DE RAAD d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.
Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland.
Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

3.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

In het UEA verklaart u ook dat de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III C van het UEA (artikel 2.87 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

In Deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de uitsluitingsgrond op u als Inschrijver van toepassing is. Afhankelijk van het antwoord daarop dienen de aanvullende vragen in dit deel van het UEA beantwoord te worden.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen tien (10) werkdagen na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, ook deze wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat de facultatieve uitsluitingsgronden niet op u, en uw eventuele onderaannemer, van toepassing zijn.

Indien de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is verklaard, bestaan deze bewijsstukken voor Nederlandse ondernemers onder andere uit:

Uitsluitingsgrond	**Bewijsstuk**	**Toelichting**
Faillissement of liquidatie (artikel 2.87, lid 1, sub b AW)	Een uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Ernstige beroepsfout en vervalsing van de mededinging (art. 2.87, lid 1, sub c en d AW)	Gedragsverklaring aanbesteden (ook in paragraaf 3.3 genoemd)	De gedragsverklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.87, lid 1, sub j AW)	Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) (ook in paragraaf 3.3 genoemd)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Overige facultatieve uitsluitingsgronden: schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht,[3] belangenconflict, betrokkenheid bij de voorbereiding, past performance en/of valse verklaringen, beïnvloeding besluitvormingsproces (artikel 2.87, lid 1, sub a, e, f, g, h en/of i AW)	Indien van toepassing dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de desbetreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij.	

Bewijzen kunnen per land verschillen, zie hiervoor e-Certis. Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een daartoe bevoegde instantie worden ingediend.

[3] *U kunt informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via http://www.rijksoverheid.nl*

3.5 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld:

1. beroepsbevoegdheid
2. financiële en economische draagkracht
    a. continuïteit
    b. aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's
    c. aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
3. technische en beroepsbekwaamheid
    a. referenties
    b. onderwijs- en beroepskwalificaties
4. kwaliteitsborging

U verklaart in Deel IV van het UEA of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.
Het bewijsstuk voor de eisen 1 en 3 moet u tegelijk met uw Inschrijving indienen.
De bewijsstukken voor de eisen 2 en 4 zal Aanbestedende Dienst bij u opvragen wanneer u in aanmerking komt voor gunning, waarna u deze binnen tien (10) werkdagen moet indienen.

3.5.1 Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister. U moet het bewijs van inschrijving indienen tegelijk met de Inschrijving. In Nederland is dit een uittreksel[4] uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.

Wanneer de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dient van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het desbetreffende uittreksel overgelegd te worden, tegelijk met de Inschrijving.

Met dit uittreksel dient u tevens aan te tonen dat de persoon die het UEA ondertekent, in het handelsregister is ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Kwaliteitseisen arbeidsvoorwaarden en voorbereiding Wtta
Gezien de aard van de opdracht (onder andere het ter beschikking stellen van Kandidaten) en de naderende invoering van de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta), stelt de Aanbestedende Dienst de volgende eisen aan de Inschrijver:

SNA-certificering (NEN 4400) of gelijkwaardig

- Inschrijver dient bij inschrijving te beschikken over een actuele registratie in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) op basis van de norm NEN 4400-1 of NEN 4400-2. Indien Inschrijver niet over een SNA-registratie beschikt, dient Inschrijver bij inschrijving alternatieve, gelijkwaardige bewijsmiddelen over te leggen. Hieruit moet onomstotelijk

[4] *Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte dan wel gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel wordt ook geaccepteerd, mits de originele elektronische versie op verzoek kan worden getoond.*

blijken dat Inschrijver voldoet aan de eisen rondom de afdracht van belastingen en sociale premies, en de correcte naleving van de toepasselijke cao.

Verklaring Toezegging Wtta-overgangsrecht;

- Inschrijvers (en combinanten/onderaannemers die arbeidskrachten ter beschikking stellen) dienen bij inschrijving een schriftelijke verklaring over te leggen waarin zij onvoorwaardelijk toezeggen dat zij zich tussen 1 november en uiterlijk 31 december 2026 zullen aanmelden of reeds hebben aangemeld voor de wettelijke overgangsregeling via het officiële loket van de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU). De formele toelatingsaanvraag dient vervolgens conform de landelijke tijdlijn tussen 1 mei en uiterlijk 1 juli 2027 bij de NAU te worden ingediend.

3.5.2 Financiële en economische draagkracht

U moet kunnen aantonen dat uw onderneming financieel in staat is de opdracht uit te voeren. Om dit te kunnen bepalen, geldt het volgende:

Geschiktheidseis 3.5.2a: Continuïteit

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht zonder onaanvaardbare financiële risico's voor Opdrachtgever correct en tijdig uit te voeren. Aanbestedende Dienst hanteert hiervoor de navolgende minimumeisen:

- Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de samenwerking.
- Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving in een samenwerkingsverband geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de samenwerking.

<u>Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning:</u>

- Een schriftelijke verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent in de zin van artikel 2:393 lid 1 BW met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de jaarrekeningen over de laatste drie beschikbare boekjaren. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekeningen een getrouw beeld geven van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van Inschrijver.

NB: Voor bedrijven die geen jaarrekening hoeven op te stellen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverslag.

Geschiktheidseis 3.5.2b: Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico's

U heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsrisico's (AVB) voor een bedrag van ten minste € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen. Zie artikel 19 van de ARVODI 2025.

<u>Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning:</u>

- Een kopie van de geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Geschiktheidseis 3.5.2c: Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's
U heeft daarnaast ook een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's (Beroepsaansprakelijkheidsverzekering, BAV) voor een bedrag van ten minste € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning:

- Een kopie van de geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Algemeen
NB: Als u voor de financiële draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, door bijvoorbeeld een beroep te doen op de door het concern afgesloten verzekering, moet het UEA van de desbetreffende derde (moedermaatschappij) bij de Inschrijving worden ingediend. Daarnaast moet u binnen tien (10) werkdagen van de Aanbestedende Dienst ook het ingevulde Model Garantie (bijlage 9) of een holdingverklaring[5] overleggen.

3.5.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3.5.3a: Referenties
U moet, per perceel waarop u inschrijft, aantonen dat u over de vereiste (kern)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren, door het opvoeren van referenties. Inschrijver is verplicht de gevraagde referenties als onderdeel van de Inschrijving aan te leveren.

Voor alle percelen gelden de volgende instructies en voorwaarden:

1. Voor alle drie de percelen geldt dat referenties gevraagd kunnen worden van zowel een inspanning -/of resultaatverplichting (bij aanbestedingsplichtige organisaties).
2. Het beschikken over de vereiste (kern)competenties toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Iedere kerncompetentie toont u aan met één of meerdere referentieopdrachten. Het is voldoende om één geldige referentieopdracht per kerncompetentie over te leggen.
3. U vult per referentie het Formulier referentieopdrachten (Bijlage 4) volledig in en dient deze formulieren samen met uw Inschrijving in.
4. Beschrijf zeer specifiek in uw referentieverklaring op welke wijze de kerncompetentie is toegepast gedurende de uitvoering van de referentieopdracht.
5. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
6. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan (niet langer geleden afgerond zijn dan) twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.
7. De referentieopdrachten die u inlevert zijn naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze uitgevoerd.

[5] *Conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW.*

8. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende Dienst om de referentie te verifiëren. Indien de Aanbestedende Dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), wordt de opgegeven referentie niet meegenomen in de beoordeling.
9. Indien u een beroep doet op een derde, dient dit te worden ingevuld in onderdeel 4a van het Formulier referentieopdrachten. De daar vermelde derde **moet** (dan) ook als onderaannemer bij de Raamovereenkomst zijn ingezet (en ook een UEA indienen, zie paragraaf 3.2.1).
10. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. Dit geeft u aan in onderdeel 4b van het Formulier Referentieopdrachten. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig hetzij met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

Voor perceel 1:
Scope:
Binnen dit perceel kunnen zowel inspanningsgerichte- als resultaatgerichte opdrachten worden uitgevraagd.
Dit perceel omvat uitvoerende (operationele en tactische) inkoopdiensten. De dienstverlening is primair gericht op de voorbereiding, uitvoering en ondersteuning van inkoop- en aanbestedingstrajecten. De dienstverlening omvat onder meer:

1. het uitvoeren van de bestelfunctie, waaronder bestellen, bewaken, factuurverwerking en nazorg;
2. het bieden van operationele inkoopondersteuning aan (interne) Opdrachtgevers;
3. het specificeren van behoeften, het selecteren en contracteren van leveranciers en de uitvoering van inkoop- en aanbestedingstrajecten voor werken, leveringen en diensten onder andere door middel van:
   a. enkelvoudig onderhandse uitvragen;
   b. meervoudig onderhandse uitvragen;
   c. openbare procedures;
   d. niet-openbare procedures;
   e. minicompetities binnen Raamovereenkomsten;
   f. concurrentiegerichte dialoog óf de mededingingsprocedure met onderhandeling óf de procedure van het innovatiepartnerschap;
4. het ondersteunen bij complexe inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Referentie:
U toont uw ervaring aan met:

1. het specificeren van behoeften, het selecteren en contracteren van leveranciers en de uitvoering van inkoop- en aanbestedingstrajecten voor werken, leveringen en diensten onder andere door middel van:
   1.1 meervoudig onderhandse uitvragen;
   1.2 openbare procedures;
   1.3 niet-openbare procedures;
   1.4 minicompetities binnen raamovereenkomst;
   1.5 concurrentiegerichte dialoog óf de mededingingsprocedure met onderhandeling óf de procedure van het innovatiepartnerschap.

De werkzaamheden genoemd onder punt 1.1 tot en met 1.5 dient de Inschrijver allemaal aan te tonen met minimaal zes (6) verschillende uitgevoerde Opdrachten.
Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Contractvorm: van de minimaal 6 vereiste Opdrachten moeten er zéker 2 zijn uitgevoerd op basis van een resultaatsverplichting.
- Combineren van ervaring: het is toegestaan om meerdere Opdrachten of ervaringen mee te nemen binnen één ingediende referentie.
- Minimale waarde: de minimale opdrachtwaarde bedraagt € 59.500,- per opdracht.

De Inschrijver dient aan te tonen over voldoende capaciteit en organisatorisch vermogen te beschikken om meerdere Opdrachten parallel uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver aan te tonen dat hij in de afgelopen twee (2) jaar minimaal zes (6) verschillende Opdrachten gelijktijdig en dus met een overlappende looptijd heeft uitgevoerd.

Voor perceel 2:
Scope:
Binnen dit perceel kunnen zowel inspanningsgerichte- als resultaatgerichte opdrachten worden verstrekt.

Dit perceel omvat strategische en specialistische inkoop- en aanbestedingsdiensten. De dienstverlening is gericht op opdrachten waarbij specialistische inkoop- of aanbestedingsexpertise is vereist, bijvoorbeeld vanwege de strategische aard van de opdracht, de inhoudelijke juridische, technische of contractuele complexiteit, de omvang of het risicoprofiel, de betrokken stakeholders in combinatie met de toegepaste aanbestedingsprocedure.

Dit perceel is er daarnaast ook op gericht om de bovenstaande aspecten, indien gewenst, te vertalen naar de (door)ontwikkeling van de inkooporganisatie.

De dienstverlening omvat onder meer:

- Strategische en complexe inkoop- en aanbestedingsvraagstukken voor werken, leveringen en diensten, waaronder het ontwikkelen van inkoop- en aanbestedingsstrategieën en het zelfstandig voorbereiden, begeleiden en uitvoeren van aanbestedingstrajecten, inclusief de keuze voor de aanbestedingsprocedure, contractvorm en marktbenadering;
- Innovatieve inkoop- en aanbestedingsmethodieken en beoordelingssystematieken waaronder innovatieve aanbestedingsvormen en beoordelingsmethodieken;
- Juridisch advies op het gebied van aanbestedingsrecht, aanverwante inkoop juridische vraagstukken en het borgen van juridische kwaliteit binnen inkoop- en aanbestedingstrajecten, met uitzondering van juridische diensten betreffende vertegenwoordiging in recht en advisering ter voorbereiding op gerechtelijke procedures;
- Het uitvoeren van inkoopanalyses en het ontwikkelen van sourcingsstrategieën, waaronder – indien relevant - spendanalyses, marktonderzoeken, marktconsultaties/marktstrategieën en rapportages met bevindingen en aanbevelingen;
- Ontwikkeling en professionalisering van de inkoopfunctie, waaronder het opstellen en actualiseren van inkoopbeleid en inkooprichtlijnen, het optimaliseren en innoveren van inkoopprocessen en het uitvoeren van volwassenheidsmetingen.

Referentie: u toont ervaring aan met:

1. het uitvoeren en afronden van een strategisch -/of complex inkoop- en aanbestedingsvraagstuk voor een werk, leveringen of diensten, waaronder het ontwikkelen van inkoop- en aanbestedingsstrategieën en het zelfstandig voorbereiden, begeleiden en uitvoeren van aanbestedingstrajecten, inclusief de keuze voor de aanbestedingsprocedure, contractvorm en marktbenadering;
2. het uitvoeren en afronden van innovatieve inkoop- en aanbestedingsmethodieken en beoordelingssystematieken waaronder innovatieve aanbestedingsvormen en beoordelingsmethodieken;
3. aantoonbare ervaring met juridisch advies op het gebied van aanbestedingsrecht, aanverwante inkoop juridische vraagstukken en het borgen van juridische kwaliteit binnen inkoop- en aanbestedingstrajecten behoudens juridische diensten betreffende vertegenwoordiging in recht en advisering ter voorbereiding op gerechtelijke procedures;
4. het uitvoeren en afronden van inkoopanalyses en het ontwikkelen van sourcingsstrategieën, waaronder – indien relevant - spendanalyses, marktonderzoeken, marktconsultaties/marktstrategieën en rapportages met bevindingen en aanbevelingen;
5. het uitvoeren -/ of ontwikkelen en afronden van ontwikkeling en professionalisering van de inkoopfunctie, waaronder het opstellen en actualiseren van inkoopbeleid en inkooprichtlijnen, het optimaliseren en innoveren van inkoopprocessen en het uitvoeren van volwassenheidsmetingen.

Voor de verschillende werkzaamheden dient de Inschrijver aan te tonen aan de eisen te voldoen met het volgende minimale aantal referenties:

- U dient minimaal één (1) referentie per onderdeel aan te leveren

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Contractvorm: van de in totaal minimaal vijf (5) vereiste opdrachten moeten er zéker twee (2) zijn uitgevoerd op basis van een resultaatsverplichting.
- Combineren van ervaring: het is toegestaan om meerdere opdrachten of ervaringen mee te nemen binnen één ingediende referentie (bijvoorbeeld om zo aan de verschillende competenties of het totale aantal opdrachten te voldoen).
- Minimale waarde: de minimale opdrachtwaarde bedraagt € 85.000,- per opdracht.

De Inschrijver dient aan te tonen over voldoende capaciteit en organisatorisch vermogen te beschikken om meerdere opdrachten parallel uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver aan te tonen dat hij in de afgelopen twee (2) jaar minimaal vijf (5) verschillende opdrachten gelijktijdig en met een overlappende looptijd heeft uitgevoerd.
Hierbij geldt de volgende voorwaarde: er moet sprake zijn van een aaneengesloten periode van minimaal drie (3) maanden waarin alle vijf (5) deze opdrachten aantoonbaar simultaan (naast elkaar/gelijktijdig) in uitvoering waren.

Voor perceel 3
Scope:
Binnen dit perceel kunnen zowel inspanningsgerichte- als resultaatgerichte opdrachten worden verstrekt.

Dit perceel omvat operationele, tactische en strategische diensten op het gebied van contract- en leveranciersmanagement. De dienstverlening is gericht op opdrachten waarbij expertise is vereist op het gebied van contractbeheersing, contractmanagement, Leveranciersmanagement of de ontwikkeling en professionalisering van de contract- en leveranciersmanagementfunctie.

De dienstverlening omvat onder meer:

- Contractbeheersing, contractmanagement en leveranciersmanagement voor contracten van werken, leveringen en diensten waaronder contractbeheer, wijzigingsbeheer, contractbegeleiding, (prestatie) monitoring, contractevaluaties, en leveranciersmanagement;
- Advisering en ondersteuning bij contractuele vraagstukken waaronder het opstellen en implementeren en beheren van (maatwerk)overeenkomsten, service level agreements (SLA's), verantwoordelijkheden en contractuele afspraken;
- Implementatie van overeenkomsten, waaronder complexe of omvangrijke contracten en de inrichting van het bijbehorende contract- en leveranciersmanagement;
- Het aansturen en coördineren van de voorbereiding inkoop, de aanbesteding en de contractbeheersing van werken;
- Ontwikkeling en professionalisering van contract- en leveranciersmanagement, waaronder:
    a. het ontwikkelen en actualiseren van beleid, richtlijnen en kaders;
    b. het optimaliseren en innoveren van contractmanagementprocessen;
    c. de doorontwikkeling van contract- en leveranciersmanagement (CLM) en strategisch leveranciersmanagement (SLM);
    d. het uitvoeren van evaluaties, onderzoeken en volwassenheidsmetingen.

Referentie: u toont ervaring aan met:

1. het uitvoeren en afronden van contractbeheersing, contractmanagement en leveranciersmanagement voor contracten voor werken, leveringen en diensten waaronder contractbeheer, wijzigingsbeheer, contractbegeleiding, (prestatie) monitoring, contractevaluaties, en leveranciersmanagement;
2. het uitvoeren en afronden van advisering en ondersteuning bij contractuele vraagstukken waaronder het opstellen en implementeren en beheren van (maatwerk)overeenkomsten, service level agreements (SLA's), verantwoordelijkheden en contractuele afspraken;
3. het uitvoeren en afronden van de implementatie van overeenkomsten, waaronder complexe of omvangrijke contracten en de inrichting van het bijbehorende contract- en leveranciersmanagement;
4. aantoonbare ervaring met aansturing en coördineren van de voorbereiding inkoop en de aanbesteding van werken;
5. het uitvoeren en afronden van ontwikkeling en professionalisering van contract- en leveranciersmanagement, waaronder:
    a. het ontwikkelen en actualiseren van beleid, richtlijnen en kaders;
    b. het optimaliseren en innoveren van contractmanagementprocessen;
    c. de doorontwikkeling van contract- en leveranciersmanagement (CLM) en strategisch leveranciersmanagement (SLM);
    d. het uitvoeren van evaluaties, onderzoeken en volwassenheidsmetingen.

Voor de verschillende werkzaamheden dient de Inschrijver aan te tonen aan de eisen te voldoen met het volgende minimale aantal referenties:

- U dient minimaal één (1) referentie per onderdeel aan te leveren.

Hierbij gelden voor alle onderdelen de volgende voorwaarden:

- De werkzaamheden binnen de referentieopdrachten moeten afgerond zijn.
- Contractvorm: van de ingediende opdrachten moeten er zéker twee (2) zijn uitgevoerd op basis van een resultaatsverplichting.
- Minimale waarde: de minimale opdrachtwaarde bedraagt € 68.000,- per Opdracht.

De Inschrijver dient aan te tonen over voldoende capaciteit en organisatorisch vermogen te beschikken om meerdere opdrachten parallel uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver aan te tonen dat hij in de afgelopen 2 jaar minimaal vijf (5) verschillende opdrachten gelijktijdig en met een overlappende looptijd heeft uitgevoerd.
Hierbij geldt de volgende voorwaarde: er moet sprake zijn van een aaneengesloten periode van minimaal drie (3) maanden waarin alle vijf (5) deze opdrachten aantoonbaar simultaan (naast elkaar) in uitvoering waren.

Geschiktheidseis 3b: Onderwijs- en beroepskwalificaties
U moet beschikken over voldoende medewerkers met de noodzakelijke studie- en beroepsdiploma's en een bepaalde mate van bekwaamheid. U moet daarom voldoen aan de volgende minimumeis:

Voor perceel 1: U beschikt over vaste medewerkers in dienst:

- Minimaal 8 medewerkers met NEVI-1 -/ of RIO basis, of gelijkwaardig;

Voor perceel 2: U beschikt over vaste medewerkers in dienst:

- Minimaal 5 medewerkers met NEVI-2 of RIO-gevorderd, of gelijkwaardig;
- Minimaal 2 WO-aanbestedingsjuristen, of gelijkwaardig.

Voor perceel 3: U beschikt over vaste medewerkers in dienst:

- Minimaal 8 medewerkers met CATSCM -/of module contractmanagement, of gelijkwaardig;

Door het verrichten van uw Inschrijving verklaart u dat u voldoet aan deze gestelde eis. Indien u voor het voldoen aan deze eis een beroep doet op een derde, moet u een document bijvoegen waarop u uiteenzet wie de derde is en in welke mate u het beroep doet. De daar vermelde derde **moet** ook bij deze opdracht worden ingezet (en ook een UEA indienen, zie paragraaf 3.2.1).

3.5.4 Kwaliteitsborging

De Aanbestedende Dienst eist dat kwaliteitsmanagement in de organisatie van Inschrijver is verankerd en wordt toegepast. Inschrijver doet dat volgens een kwaliteitsmanagementsysteem dat vergelijkbaar is met (of gelijkwaardig aan) ISO 9001:2015. Dit betekent dat Inschrijver ten aanzien zijn kwaliteitsmanagementsysteem ten minste over kan leggen:

1. Een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem, waaronder de reikwijdte;
2. Een beschrijving van de doelen;
3. Een inhoudsopgave van (het) kwaliteitshandboek(en), waarin protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd;
4. Een beschrijving hoe periodieke verbetering wordt gerealiseerd;

5. De benoeming van de implementatiedatum (ten minste één evaluatiecyclus dient al te zijn uitgevoerd) en de contactpersoon binnen de organisatie belast met de uitvoering;
6. De manier waarop het systeem intern en extern beoordeeld wordt, inclusief gegevens over uitgevoerde en geplande beoordelingen en over de externe beoordelaar.

Door ondertekening van het UEA bevestigt Inschrijver dat hij aan deze eis voldoet.
Indien Inschrijver een combinatie betreft, dient aan deze eis te worden voldaan door alle leden van de Combinatie. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de verificatie aanvullende informatie/bewijs inzake het kwaliteitsmanagementsysteem op te vragen.

Verificatiedocument(en), in te dienen binnen 10 werkdagen:
- ISO-9001: 2015 certificaat, of
- Door Inschrijver opgestelde beschrijving van zijn kwaliteitsmanagementsysteem (vormvrij), met (ten minste) specificatie van onderdelen 1) t/m 6), zoals hierboven omschreven.

3.6 Onpartijdigheid, voorkennis en (schijn van) belangenverstrengeling

De Aanbestedende Dienst heeft de plicht om partijdigheid, voorkennis bij Inschrijvers en/of belangenconflicten te voorkomen en in voorkomende gevallen passende maatregelen te treffen. Iedere Inschrijver is verplicht om de Aanbestedende Dienst terstond te informeren over voorkennis of een belangenconflict dat zich in verband met deze aanbesteding voordoet.
Onder voorkennis wordt in ieder geval verstaan de verkrijging door het management of personeel van een Inschrijver van niet-publieke en niet-legitiem (officieel door de Aanbestedende Dienst) verstrekte informatie over deze aanbesteding.

Onder een belangenconflict wordt in ieder geval de situatie verstaan waarin het management, personeelsleden of (ingehuurde) medewerkers van de Aanbestedende Dienst of van de Inschrijver, die betrokken zijn bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure of invloed kunnen hebben op het resultaat van deze procedure, direct of indirect, financiële, economische of andere persoonlijke belangen hebben die geacht kunnen worden hun onpartijdigheid of onafhankelijkheid bij deze procedure in het gedrang te brengen.

In het geval van voorkennis of een belangenconflict stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbestedende Dienst, aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet is en/of wordt geschaad.

3.7 Uitsluiting of afwijzing van een Inschrijver

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Indien u van mening bent dat u voldoende maatregelen hebt genomen en de bedrijfsvoering hebt aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond, dan dient u dit onderbouwd aan te geven op het UEA. Het is aan de Aanbestedende Dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende Dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, bijvoorbeeld indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn.
De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende Dienst het recht om de Inschrijving direct terzijde te leggen.

Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Het niet-tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In paragraaf 4.4 staat een tabel die aangeeft wat wanneer moet worden aangeleverd.

3.8 Instrument voor Internationale Overheidsopdrachten en Verordening Buitenlandse Subsidies

Met ingang van 12 juli 2023 is op Europese aanbestedingen met een totale geraamde (maximale) waarde van 250 miljoen Euro of meer en per perceel 125 miljoen Euro of meer, de Verordening (EU) 2022/2560 van het Europees Parlement en de Raad van 14 december 2022 betreffende buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren (Verordening buitenlandse subsidies) en de Europese Uitvoeringsverordening Buitenlandse Subsidies (2023/1441) van kracht. De Verordening buitenlandse subsidies heeft tot doel verstoring van de interne markt door subsidies vanuit derde landen (landen buiten de EU), tegen te gaan.
De verordening verplicht ondernemingen die inschrijven op een Europese aanbesteding die valt onder het stelsel van toezicht op buitenlandse subsidies van de EU bij de Europese Commissie **melding** te maken van (in de drie jaar voorafgaande aan de aanmelding) ontvangen financiële bijdragen uit derde landen met een gezamenlijke waarde van 4 miljoen Euro of hoger. Indien niet van zodanige financiële bijdragen sprake is, kan worden volstaan met een **verklaring** dat de onderneming niet zodanige financiële bijdragen uit derde landen ontvangen heeft. **De melding of verklaring dient de gegevens te bevatten zoals opgenomen in Annex II van de Uitvoeringsverordening.**
Inschrijvers op perceel 1 en 2 moeten daarom Bijlage K invullen en aan de Inschrijving toevoegen.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver zelf om te onderzoeken of zijn Inschrijving valt onder de Verordening. Hij is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de ingevulde gegevens. Aanbestedende Dienst stuurt de formulieren door aan de Europese Commissie. De eventuele toets of sprake is of verstoring van de markt wordt uitgevoerd door de Europese Commissie.

Voor meer informatie, zie de 'Handreiking Toepassing Instrument voor Internationale Overheidsopdrachten en Verordening buitenlandse subsidies'. Deze is de te vinden via deze link: https://www.pianoo.nl/nl/document/21754/handreiking-toepassing-iio-instrument-en-verordening-buitenlandse-subsidies.
De Nederlandstalige Wetstekst: Uitvoeringsverordening - 2023/1441 - EN - EUR-Lex

4 DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk staan de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de Inschrijvingen zullen worden gehanteerd, ter bepaling welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een ongeldigverklaring van uw Inschrijving indien deze daar niet aan voldoet, en de nadere (sub-sub-gunnings)criteria, waarmee de rangorde tussen Inschrijvingen wordt bepaald.

4.1 Eisen aan de Inschrijving

De volgende eisen worden gesteld aan uw Inschrijving. Door het doen van uw Inschrijving verklaart u te voldoen aan deze eisen en in te stemmen met deze voorwaarden:

1. U stemt onvoorwaardelijk in met de concept Raamovereenkomst – inclusief eventuele aanpassingen die voortvloeien uit de Nota(‘s) van inlichtingen;
2. Uw Inschrijving voldoet onvoorwaardelijk aan het Programma van Eisen dat is opgenomen in bijlage 1 – inclusief eventuele aanpassingen die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
3. Door het indienen van uw Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen van de Aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken;
4. U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende Dienst niet wijzigen;
5. Uw Inschrijving is **minimaal 120 kalenderdagen geldig** na de sluitingsdatum van de aanbesteding;
6. Uw Inschrijving moet in het Nederlands gesteld zijn. Zie daarvoor paragraaf 5.3.

NB: Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, door het UEA correct in te vullen en dit rechtsgeldig te ondertekenen**.** Rechtsgeldig ondertekenen van het UEA houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

4.2 Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst gunt de Raamovereenkomsten aan de Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. De rangorde van economisch meest voordelige Inschrijvingen wordt bepaald op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De BPKV wordt als volgt bepaald:

- Eerst beoordeelt het beoordelingsteam uw Inschrijving. Zie Hoofdstuk 5 voor meer informatie over het beoordelingsproces. Daarbij wordt aan de subgunningscriteria en hun onderdelen een scorepercentage toegekend volgens het hieronder aangegeven beoordelingskader;
- Per subgunningscriterium en zijn onderdelen wordt het aantal punten berekend door het toegekende scorepercentage toe te passen op het maximum aantal punten dat voor het sub-subgunningscriterium te behalen valt;
- De som van het aantal punten per subgunningscriterium en zijn onderdelen levert de score per subgunningscriterium, en de som van alle subgunningscriteria vormt de totaalscore van de gehele Inschrijving;

Per perceel worden de Inschrijvingen aan de hand van de toegekende totaalscores op volgorde geplaatst van hoog naar laag. De zeven (bij perceel 1 en 2) respectievelijk zes (bij perceel 3) best beoordeelde Inschrijvingen worden vervolgens voorgedragen om de Raamovereenkomst gegund te krijgen. Als er meerdere Inschrijvers op de zevende (bij perceel 1 en 2) of zesde (bij perceel 3) positie van de ranking eindigen omdat zij voor dat perceel een identieke score hebben behaald, dan wordt als volgt bepaald wie van deze Inschrijvers de opdracht gegund krijgt:

- de doorslag wordt dan gegeven door wie de hoogste score op SG1 behaald heeft;
- als ook op dit subgunningscriterium de score gelijk is, dan wordt de doorslag gegeven door wie de hoogste score op SG2 behaald heeft;
- als ook op SG2 de score gelijk is, dan wordt de doorslag gegeven door de score op SG3;
- als ook op SG3 de score gelijk is volgt bovenstaande procedure op de subsubgunningscriteria;
- als het voorgaande nog niet tot een onderscheid leidt, zal middels loting bepaald worden welke van de Inschrijvers de opdracht gegund krijgt.

Mocht er bij het toekennen van de drie (3) wachtkamerovereenkomsten eenzelfde situatie optreden, dan wordt ook deze methodiek gebruikt om tot een beslissing te komen.

4.2.1 Subgunningscriteria

De subgunningscriteria en sub-subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 2, evenals de maximaal te behalen punten per sub-subgunningscriterium.

De opdracht voor SG1 betreft een casus, deze is verschillend voor ieder perceel.
De subgunningscriteria SG2 en SG3 zijn identiek voor ieder perceel. Inschrijvers die op meerdere percelen inschrijven, hoeven deze subgunningscriteria SG2 en SG3 maar één keer uit te werken en dienen deze uitwerking dan in meerdere Inschrijvingen in.

4.2.2 Beoordelingskader Subgunningscriteria, SG1, SG2 en SG3

De beoordeling van uw Inschrijving per subgunningscriterium en zijn onderdelen onder SG1 en SG2 zal plaatsvinden aan de hand van onderstaande meetschaal. De beoordeling van SG3 wordt toegelicht in bijlage 2, Subgunningscriteria.

Oordeel	Beschrijving	Score
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord geheel aan bij de vraagstelling. Alle aspecten en details worden overtuigend en realistisch beschreven. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete (praktijk)voorbeelden met ervaring(en) waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft. Het antwoord vormt een consistent en logisch geheel dat duidelijk vertrouwen schept.	100%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord voldoende aan bij de vraagstelling. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en er wordt in voldoende mate van detail getreden. Alle aspecten worden voldoende en realistisch beschreven maar bieden geen meerwaarde. Het antwoord vormt een redelijk consistent en logisch geheel dat voldoende vertrouwen schept.	70%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord maar gedeeltelijk aan bij de vraagstelling, of gaat niet in op alle genoemde aspecten, of er is niet in gewenste mate van detail getreden, of er is geen realistisch beeld geschetst, of het antwoord is niet helder en duidelijk. Het antwoord geeft weinig vertrouwen aan de beoordelingscommissie.	40%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit het antwoord onvoldoende aan bij de vraagstelling. In de beantwoording is niet op alle aspecten ingegaan, en/of er is niet in voldoende mate van detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst. Het antwoord vormt geen consistent en logisch geheel en schept onvoldoende vertrouwen.	10%
Geen antwoord/ Niet relevant	De vraag is niet beantwoord of het antwoord is naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet relevant, of sluit niet aan bij de vraagstelling.	0%

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan. Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van de eisen of specificaties.

4.4 Aan te leveren stukken

Bij Inschrijving maar ook na voorlopige gunning dient u een aantal stukken aan te leveren.
In onderstaande tabel staat samengevat welke documenten wanneer moeten worden aangeleverd.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, vraagt de Aanbestedende Dienst u een aantal bewijsstukken aan te leveren. Welke stukken dat zijn staat in onderstaande tabel. Doet u dit niet binnen tien (10) werkdagen *na voorlopige gunning* van de Aanbestedende Dienst, of voldoen uw stukken niet, dan kan de Aanbestedende Dienst u alsnog uitsluiten of afwijzen en de

volgende Inschrijver in de rangorde benaderen.

Wat	Wanneer	Van wie		
		Zelfstandige gegadigde	Samenwerkings-verband	Derde(n) beroep op draagkracht
UEA(s) van Inschrijver, ingevuld en ondertekend	Inschrijving	X	X	X
UEA van overige derden (paragraaf 3.2.2), ingevuld en ondertekend (indien van toepassing)	Op verzoek	X	X	X
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Inschrijving	X	X	X
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Na voorlopige gunning; op verzoek (binnen 10 werkdagen)	X	X	X
Verklaring van de Belastingdienst	Na voorlopige gunning; op verzoek (binnen 10 werkdagen)	X	X	X
Eventuele bewijsstukken betreffende overige facultatieve uitsluitingsgronden	Na voorlopige gunning; op verzoek (binnen 10 werkdagen)	X	X	X
Bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's en beroepsrisico's	Na voorlopige gunning; op verzoek (binnen 10 werkdagen)	X	X	
Een schriftelijke verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent	Na voorlopige gunning; op verzoek (binnen 10 werkdagen)	X	X	
Model garantie, of Holdingsverklaring (indien van toepassing)	Na voorlopige gunning; op verzoek (binnen 10 werkdagen)	X	X	
Ingevulde formulieren referentieopdrachten	Inschrijving	X	X	X
Uitwerking gunningscriteria SG1 en SG2	Inschrijving	X	X (alleen penvoerder)	
Formulier gunningscriterium SG3 Social Return	Inschrijving	X	X (alleen penvoerder)	
Gelijkwaardig alternatief SNA-certificering (NEN 4400) (geldt voor iedere partij die Wtta-plichtig is)	Inschrijving	X	X	X
Verklaring Toezegging Wtta-overgangsrecht (geldt voor iedere partij die Wtta-plichtig is)	Inschrijving	X	X	X
Formulier buitenlandse subsidies (FS-PP), voor perceel 1 & 2	Inschrijving	X	X	X
Kwaliteitszorgsysteem	Na voorlopige gunning; op verzoek (binnen 10 werkdagen)	X	X	
Charter Diversiteit & Inclusie of gelijkwaardig	Na voorlopige gunning; op verzoek	X	X (alleen penvoerder)	
Concept Plan van Aanpak (PvA) Social Return-verplichting	Na ingangsdatum ROK (binnen 1 maand)	X	X (alleen penvoerder)	
Definitief Plan van Aanpak (PvA) Social Return-verplichting	Na ingangsdatum ROK (binnen 3 maanden)	X	X (alleen penvoerder)	

5 PROCEDURELE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende Dienst stelt aan uw Inschrijving. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moeten worden ingediend c.q. geüpload in TenderNed. Nadere informatie over het gebruik daarvan leest u hier.

5.1 Planning

De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen. Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

Activiteit	**Datum**
Verzending van de Publicatie van de aanbesteding via www.TenderNed.nl	Vrijdag 7 augustus 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via het vragenformulier bijlage J (eerste ronde). Dit formulier via www.TenderNed.nl indienen.	Maandag 21 september 2026 om 17:00 uur
Publiceren van de nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl.	Maandag 12 oktober 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via het vragenformulier bijlage J (tweede ronde). Dit formulier via www.TenderNed.nl indienen.	Maandag 26 oktober 2026 om 17:00 uur
Publiceren van de (laatste) nota van inlichtingen via www.TenderNed.nl.	Maandag 9 november 2026
Sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst Inschrijvingen via www.TenderNed.nl.	**Maandag 30 november 2026 om 11:00 uur**
Opening Inschrijvingen via digitale kluis TenderNed.	Maandag 30 november 2026
Mededeling van het voornemen tot gunning via TenderNed	Maandag 25 januari 2027
Einde opschortende termijn	Maandag 15 februari 2027
Aanleveren benodigde bewijsstukken (zie paragraaf 4.4	Maandag 8 februari 2027 om 17:00 uur
Definitieve gunning	Maandag 15 februari 2027
Voorziene datum ondertekening van de Raamovereenkomst, datum van gunning.	In de week van maandag 22 februari 2027
Inwerkingtreding Raamovereenkomst	Maandag 1 maart 2027

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Inschrijving door de Aanbestedende Dienst geldt de datum in bovenstaande tabel. De opening van de digitale Inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

De sluitingsdatum en -tijd is een fatale termijn. Na het verstrijken van deze termijn kunnen geen Inschrijvingen meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden is voor uw rekening.

5.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt via TenderNed. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in TenderNed opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed mag op een andere manier contact worden opgenomen met de contactpersoon:
Mevr. Eveline Spaans – eveline.spaans@minienw.nl
Dhr. Paul de Leeuw – paul.de.leeuw@minienw.nl

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende Dienst dan de genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

5.3 Taal

De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Als de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet naast het originele document een Nederlandse of Engelse vertaling worden bijgevoegd.

5.4 Inlichtingen, vragen en bezwaren

5.4.1 Vragen en bezwaren

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden gesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via de berichtenmodule, middels gebruikmaking van het vragenformulier bijgevoegd als bijlage J kenbaar te maken.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Vragen dienen duidelijk te zijn geformuleerd met verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Beantwoording vindt plaats door middel van een geanonimiseerde nota van inlichtingen.

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u opnieuw vragen stellen. De vragen in deze tweede vragenronde dienen uitsluitend betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen. Dit leidt tot een tweede (en laatste) nota van inlichtingen. Deze wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijving gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende Dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende Dienst de vraag niet individueel kan of mag beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog op de normale manier, middels gebruikmaking van het vragenformulier bijgevoegd als bijlage J, via de berichtenmodule te stellen en zal de vraag, mits tijdig gesteld, worden beantwoord in de nota van inlichtingen.
Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de ondernemer dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Opdrachtgever verwacht van ondernemers een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de ondernemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of

onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Indien de ondernemer na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, dient hij/zij een klacht in te dienen bij Opdrachtgever. Zie de klachtenprocedure in Hoofdstuk 6. Indien de ondernemer vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij/zij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding aan Opdrachtgever.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en dit Beschrijvend document (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

5.5 Beoordeling van u en uw Inschrijving

Beoordeling van de Inschrijver en de door Inschrijver ingediende informatie/documenten vindt in stappen plaats.

1. In de eerste stap toetst de Aanbestedende Dienst of zich één of meer van de volgende situaties voordoen:
- De Inschrijving is niet via het online aanbestedingsplatform TenderNed of niet tijdig ingediend;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten of de Inschrijver heeft de verstrekte documenten gewijzigd;
- De Inschrijving (het UEA en/of indien gevraagd het prijzenblad) is niet ondertekend door een daartoe bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in het Nederlands ingediend.

Indien zich één of meer van de hiervoor aangegeven situaties voordoen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Voor een ongeldige Inschrijving geldt dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

2. In de tweede stap toetst de Aanbestedende Dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 3.

3. In de derde stap toetst de Aanbestedende Dienst of uw Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Wanneer uw Inschrijving niet aan de gestelde Eisen voldoet, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

4. Ten slotte wordt in stap 4 uw Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria.
Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de Inschrijvingen. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

De Aanbestedende Dienst kan u vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken in de Inschrijving te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal vijf (5) werkdagen.

5.6 Beoordelingsteams

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op de inhoudelijke eisen en de subgunningscriteria, en kent daaraan de beoordeling en de puntenscore toe. Er is voor SG 1, per perceel, een beoordelingsteam. SG 2 en 3 worden ieder door een ander beoordelingsteam beoordeeld. De beoordelingsteams bestaan uit (inhoudelijke) vertegenwoordigers van de Deelnemers.

5.7 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende Dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende Inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via TenderNed verzonden.

5.8 Opschorten / afbreken aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende Dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure.

5.9 Kostenvergoeding

De Aanbestedende Dienst vergoedt in principe geen kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving.

5.10 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van de Aanbestedende Dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of Opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende Dienst uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg).

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende Dienst.

6 RECHTSBESCHERMING

U kunt tijdens of na de aanbestedingsprocedure een klacht of een bezwaar indienen wanneer u het niet eens bent met de Aanbestedende Dienst, de aanbestedingsprocedure of de gunningsbeslissing.

6.1 Contactpersoon

Voordat u een klacht indient bij het klachtenmeldpunt, moet u eerst gebruik maken van de vragenmodule om uw klacht kenbaar te maken bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Als de reactie van de Aanbestedende Dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

6.2 Klachtenmeldpunt

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: klachten.inkoop@minienw.nl met in cc een bericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek (voorstel voor een oplossing);
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

6.3 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

6.4 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kortgeding procedure aanhangig maken bij de rechtbank te Den Haag. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende Dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kortgeding vonnis is gewezen.

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende Dienst vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver(s).

LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

Aanbestedende Dienst
De Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Aanbestedingsstukken
Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012
Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016).

Beschrijvend document
Het onderhavige document van Aanbestedende Dienst, inclusief de bijlagen.

Deelnemers
De deelnemende ministeries en zelfstandige bestuursorganen ten behoeve van wie de Aanbestedende Dienst de Europese aanbesteding uitvoert. De Deelnemers aan deze Europese aanbesteding zijn aangegeven in Bijlage C.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving indient of heeft ingediend.

Inschrijving
De door Inschrijver voor deze Europese aanbesteding ingediende offerte.

Kandidaat
Door Opdrachtnemer aangeboden persoon voor het vervullen van de gevraagde dienstverlening bij een Nadere Overeenkomst.

Nadere Offerteaanvraag
Een uitnodiging van Opdrachtgever aan een of meer Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere Offerte.

Nadere Offerte
Een aanbieding die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever ten behoeve van een uit hoofde van de Raamovereenkomst te gunnen Opdracht.

Nadere Overeenkomst
Schriftelijke overeenkomst uit hoofde van de Raamovereenkomst waarin Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht verstrekt.

Opdrachtgever
In de context van de Raamovereenkomst: De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat, die met de Raamcontractant een Raamovereenkomst in het kader van deze aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer
De Raamcontractant met wie Opdrachtgever een Nadere Overeenkomst afsluit.

Raamcontractant
De Inschrijver met wie een Raamovereenkomst wordt afgesloten in het kader van onderhavige aanbesteding.

Raamovereenkomst
Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver(s) van deze Europese Aanbesteding wordt gesloten, waaronder door middel van Nadere Overeenkomsten afzonderlijke Opdrachten worden uitgevoerd.

AFKORTINGEN

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AW	Aanbestedingswet 2012
NOA	Nadere Offerte Aanvraag
NOK	Nadere Overeenkomst
PvE	Programma van Eisen
ROK	Raamovereenkomst
SR	Social Return
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW).