



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het tijdelijk ter beschikking stellen van ICT-
Professionals ten behoeve van het ministerie van
Buitenlandse Zaken**

Publicatiedatum : 19 maart 2021
Status : definitief
TenderNed-kenmerk : TN 300818
IUC-registratienummer : 202011029



Inhoud

| | |
|--|----|
| Hoofdstuk 1 Inleiding | 5 |
| 1.1 Algemene Informatie | 5 |
| 1.1.1 Leeswijzer | 5 |
| 1.1.2 Begrippen..... | 5 |
| 1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit..... | 5 |
| 1.1.4 Communicatie | 5 |
| 1.1.5 Termijnen..... | 6 |
| 1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden | 6 |
| 1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure | 7 |
| 1.1.8 Beslechting van geschillen | 7 |
| 1.1.9 Kosten | 7 |
| 1.1.10 Stopzetten..... | 7 |
| 1.2 Begeleiding aanbesteding | 7 |
| 1.2.1 Categoriemanagement | 7 |
| 1.2.2 IUC-EZK..... | 8 |
| 1.3 Deelnemers | 8 |
| 1.3.1 Het ministerie van Buitenlandse zaken | 8 |
| 1.3.2 Het ICT-landschap | 9 |
| 1.3.3 Principes, normen en standaarden | 13 |
| 1.4 Aanbestedingsprocedure | 15 |
| 1.4.1 Gekozen procedure..... | 15 |
| 1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten..... | 15 |
| Hoofdstuk 2 Opdracht..... | 17 |
| 2.1 Aanleiding | 17 |
| 2.2 Doel | 17 |
| 2.3 Kwaliteitsraamwerk IV | 17 |
| 2.4 Scope | 17 |
| 2.5 Social return en innovatie..... | 18 |
| 2.6 Buiten scope..... | 20 |
| 2.7 Behoefteprofiel..... | 21 |
| 2.8 Inhuurproces | 26 |
| 2.8.1 Beschrijving inhuurproces | 26 |
| 2.8.2 Voorkomen van belangenverstrengeling | 27 |
| 2.8.3 Type Aanvragen | 28 |
| 2.9 Raamovereenkomst | 28 |
| 2.10 Eisen aan de dienstverlening | 29 |



| | | |
|--------------------------------|--|----|
| 2.11 | Wensen met betrekking tot de dienstverlening..... | 29 |
| 2.12 | Prijs van de dienstverlening..... | 32 |
| 2.13 | Uitvoering opdracht en sanctiemodel | 33 |
| 2.14 | Eisen aan de inschrijver | 33 |
| 2.15 | Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden | 34 |
| 2.16 | Geschiktheidseisen..... | 35 |
| 2.17 | Informatie over verplichtingen inschrijvers | 37 |
| Hoofdstuk 3 Inlichtingen | | 38 |
| 3.1 | Vragen..... | 38 |
| 3.2 | Indienen vragen..... | 38 |
| 3.3 | Antwoorden | 38 |
| 3.4 | Uw belang | 38 |
| Hoofdstuk 4 Inschrijven | | 39 |
| 4.1 | Algemeen..... | 39 |
| 4.1.1 | Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen | 39 |
| 4.1.2 | Eén inschrijving..... | 39 |
| 4.1.3 | Samenwerkingsverbanden | 40 |
| 4.1.4 | Varianten | 41 |
| 4.1.5 | Gestanddoening | 41 |
| 4.2 | Indienen | 41 |
| 4.3 | Vorm en inhoud van de inschrijving | 42 |
| 4.3.1 | Rechtsgeldige ondertekening | 42 |
| 4.3.2 | Rangorde documenten | 42 |
| 4.3.3 | Algemene voorwaarden | 42 |
| 4.3.4 | Voorwaarden raamovereenkomst | 43 |
| 4.3.5 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 43 |
| 4.3.6 | Beantwoording kwaliteitswensvragen | 43 |
| 4.3.7 | Proeve van bekwaamheid | 44 |
| 4.3.8 | Opgave rekenfactor | 44 |
| 4.3.9 | Voorbehouden..... | 44 |
| Hoofdstuk 5 Beoordeling | | 46 |
| 5.1 | Beoordelingsproces..... | 46 |
| 5.2 | Formele vereisten..... | 46 |
| 5.2.1 | Volledigheid | 46 |
| 5.2.2 | Conformiteit..... | 46 |
| 5.2.3 | Referenties | 46 |
| 5.2.4 | Verduidelijken inschrijving | 46 |
| 5.3 | Gunningsmodel | 46 |
| 5.4 | Kwaliteit..... | 47 |



| | | |
|--------------------------|--|----|
| 5.5 | Prijs..... | 48 |
| 5.6 | Bepaling eindscore en rangorde | 48 |
| Hoofdstuk 6 Gunning..... | | 49 |
| 6.1 | Economisch meest voordelige inschrijving | 49 |
| 6.2 | Mededeling van de gunningsbeslissing | 49 |
| 6.3 | Verificatie..... | 49 |
| 6.3.1 | Overleggen bewijsmiddelen | 49 |
| 6.3.2 | Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden..... | 50 |
| 6.3.3 | Technische bekwaamheid | 50 |
| 6.3.4 | Kwaliteitszorg | 50 |
| 6.4 | Definitieve gunning..... | 50 |
| 6.5 | Nadere gunning | 50 |
| 6.6 | Nationale veiligheid | 51 |
| Bijlagen | | 52 |



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het tijdelijk ter beschikking stellen van ICT-Professionals. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de Deelnemers die vermeld staan in hoofdstuk 1.3. De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1 Inleiding
- Hoofdstuk 2 Opdracht
- Hoofdstuk 3 Inlichtingen
- Hoofdstuk 4 Inschrijven
- Hoofdstuk 5 Beoordeling
- Hoofdstuk 6 Gunning
- Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen of daarin als zodanig geduid.

1.1.2 Begrippen

In dit document en verder in deze aanbesteding worden begrippen gebruikt in de betekenis zoals deze zijn gegeven in artikel 1 van de Aanbestedingswet. Onderstaand aanvullend enkele begrippen in een specifieke betekenis of context die worden aangeduid met een beginhoofdletter. In de tekst kan zowel het enkelvoud als het meervoud van deze begrippen worden gebruikt.

| | |
|---------------------|---|
| Aanvraag | De offerteaanvraag die in het kader van de raamovereenkomsten door een Deelnemer via een minicompentie bij de opdrachtnemers wordt uitgezet. |
| Deelnemers | De aanbestedende diensten/organisaties die deelnemen aan deze aanbesteding en onder de te gunnen raamovereenkomsten zelfstandig Nadere Overeenkomsten voor opdracht gaan sluiten, welke zijn vermeld in paragraaf 1.3 van dit document. |
| ICT-Professional | Een persoon met ICT-/IV-deskundigheid die door opdrachtnemer is ingezet om uitvoering te geven aan een Nadere Overeenkomst. |
| Kandidaat | De door opdrachtnemer naar aanleiding van een Aanvraag aangeboden persoon die voldoet aan de in de Aanvraag opgenomen vereisten. |
| Nadere Overeenkomst | De schriftelijke overeenkomst op grond van de raamovereenkomst die tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten voor de inzet van een ICT-Professional. |
| Offerte | De aanbieding van een opdrachtnemer op een Aanvraag. |
| Opdrachtgever | Binnen de context van dit aanbestedingsdocument en de raamovereenkomst: de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Economische Zaken en Klimaat, die in opdracht van de Deelnemer(s) optreedt. Binnen de context van een Nadere Overeenkomst: de Deelnemer die de Nadere Overeenkomst met een opdrachtnemer sluit. |
| Opdrachtnemer | De rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 1.21 ARBIT-2018, waarmee opdrachtgever de onderhavige raamovereenkomst en daaronder vallende nadere overeenkomst(en) aangaat. |

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

Wij gaan vertrouwelijk om met de informatie die door u wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming.

1.1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl).



- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen/zullen raadplegen van de berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).
- U bent verantwoordelijk voor het gebruik van uw e-Herkenningsmiddel binnen uw onderneming. Wij gaan uit van de adequate vertegenwoordigingsbevoegdheid van uw onderneming in alle door u aan ons gerichte verklaringen en berichten in TenderNed, tenzij u in het bericht of de verklaring zelf uitdrukkelijk, concreet en specifiek een uitzondering hierop vermeldt.
- Het is aan u om zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gebracht en gehouden van de berichten/documenten die door ons over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met: Gert Kuperus via het e-mailadres jucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet aan deze persoon zijn gericht en het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding moet in de onderwerpregel zijn vermeld.

Voor vragen over TenderNed wordt u verwezen naar de '[Handleiding TenderNed voor ondernemingen](#)' en de TenderNed servicedesk op 0800-8363376 en servicedesk@tenderned.nl.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Als van een document of tekst geen Nederlandse vertaling beschikbaar is, mag deze onder vermelding daarvan ook in het Engels worden aangeleverd.

1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

| Datum, tijd | Omschrijving |
|----------------------------------|---|
| n.v.t. | Vooraankondiging |
| 19-03-2021 | Aankondiging van de opdracht |
| 29-03-2021, 10.00 uur | Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en tekstvoorstellen op de conceptraamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden) |
| 08-04-2021 | Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen |
| 14-04-2021, 10.00 uur | Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen |
| 19-04-2021 | Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen |
| 30-04-2021, 10.00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen |
| 30-04-2021, 10.00 uur | Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen |
| 11-05-2021 en 12-05-2021 | Proeve van bekwaamheid – Werving & Selectie |
| 01-05-2021 tot en met 07-06-2021 | Beoordelen inschrijvingen |
| 11-06-2021 | Versturen gunningsbeslissing |
| 02-07-2021 | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing |
| 14-07-2021 | Ondertekening raamovereenkomsten |
| 01-10-2021 | Ingangsdatum raamovereenkomsten |
| 10-08-2021 | Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum) |

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval maken wij de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

We stellen het op prijs als u ons ten spoedigste eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in onze documenten meldt tijdens (en binnen de termijnen van) het



inlichtingenproces, zoals beschreven in 'Hoofdstuk 3 Inlichtingen'. Gelieve bij de gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden de eventuele consequenties te vermelden en/of correctievoorstellen te doen.

1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure

Indien u bezwaren hebt tegen (onderdelen van) de uitvoering of opzet van deze aanbestedingsprocedure of de daarbij behorende aanbestedingstukken, kunt u ons eveneens tijdens het inlichtingenproces, zoals beschreven in 'Hoofdstuk 3 Inlichtingen', daarvan op de hoogte stellen. Uw bezwaar moet deugdelijk zijn onderbouwd en de eventuele gevolgen voor u bevatten.

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord daarop, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in bijlage 18 'Klachtenprocedure'. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

1.1.8 Beslechting van geschillen

Naast de in deze aanbesteding geboden klachtenprocedure geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

1.1.9 Kosten

Door u gemaakte kosten voor het opstellen en uitbrengen van uw inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, worden niet vergoed. Schade of kosten die (kunnen) ontstaan door het niet (aan u) gunnen van de opdracht zijn voor uw eigen risico.

1.1.10 Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde raamovereenkomsten, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

1.2 Begeleiding aanbesteding

1.2.1 Categoriemanagement

In 2008 is de Rijksoverheid gestart met het invoeren van rijksbreed categoriemanagement. Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid kan het beste worden gedefinieerd als een werkwijze op inkoopgebied die leidt tot een rijksbrede strategie voor het verwerven van een product of dienst. Het gaat hierbij niet alleen om het feitelijk inkopen, maar om de gehele levenscyclus van het product of de dienst, van behoefteformulering aan het begin tot contractbeheer en evaluatie aan het einde. Kortom: niet ieder voor zich, maar slim samenwerken. Categoriemanagement biedt dan ook een basis om vanuit één rijksbreed perspectief te werken, waarbij deze vorm van inkoop verder gaat dan het bundelen van inkoop en het louter reduceren van kosten. Categoriemanagement leidt ertoe dat algemene (inkoop)doelstellingen eenvoudiger gerealiseerd kunnen worden voor een categorie, op eenzelfde wijze. Bovendien biedt het bundelen van kennis - en daarmee verdere bevordering van deskundigheid op één categorie - ook voordelen voor zowel de vraagzijde van de markt als voor de aanbodzijde en de op het terrein van de categorie opererende belangenorganisaties. Met categoriemanagement wordt derhalve een verdere professionalisering van de inkoop van de rijksoverheid beoogd.

Zie voor meer informatie over categoriemanagement:

<https://www.pianoo.nl/nl/inkoopproces/fase-0-organisatie-van-inkoop/categoriemanagement>.

Het eigenaarschap van de diverse rijksbrede categorieën is verdeeld over de verschillende ministeries. Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat is eigenaar van onder andere de categorie 'ICT-Professionals Rijk'. De verantwoordelijkheid voor uitvoering van de categorie-taken



is per 2015 belegd bij het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK).

1.2.2 IUC-EZK

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZK (IUC-EZK) is organisatorisch ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). Naast de reguliere inkopen voor het ministerie van EZK en het ministerie van LNV voert het IUC-EZK voor de categorie 'ICT-Professionals Rijk' Europese aanbestedingen uit voor alle rijksonderdelen en sluit namens en in opdracht van de deelnemers de daaruit voortkomende raamovereenkomsten. De betreffende rijksonderdelen (de Deelnemers) verzorgen zelf hun Aanvragen en Nadere Overeenkomsten voor concrete diensten binnen deze door IUC-EZK aanbestede raamovereenkomsten.

De onderhavige aanbesteding valt binnen de categorie 'ICT-Professionals Rijk'. Namens de in dit document genoemde Deelnemers voert het IUC-EZK deze aanbesteding uit en onderhoudt de directe contacten met belangstellenden en inschrijvers.

Het IUC-EZK verzorgt ook het centrale contractmanagement (CCM) van de raamovereenkomsten voor de inhuur van ICT-Professionals voortvloeiend uit de ter zake aanbestedingen, waaronder onderhavige. Dit omvat de implementatie van de nieuwe raamovereenkomsten bij Deelnemers en ondersteuning in het gebruik, leveranciersmanagement en behandelen van escalaties. Het IUC-EZK streeft naar een zo veel als mogelijk uniforme opzet en werkwijze, zodat de uitvoering van de diverse raamovereenkomsten voor verschillende Deelnemers met elkaar kan worden vergeleken, een Deelnemer-overstijgende invulling van het contractmanagement wordt bevorderd en gezamenlijke belangen kunnen worden behartigd. De Deelnemers organiseren het decentrale contractmanagement (DCM) en beheren de eigen Nadere Overeenkomsten.

1.3 Deelnemers

De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van de volgende Deelnemer: het ministerie van Buitenlandse zaken.

In het aanbestedingsdocument en bijlagen wordt in voorkomende gevallen gesproken over Deelnemers (meervoud), waarmee wordt verwezen naar de (enige) Deelnemer. Reden hiervoor is dat IUC-EZK gebruik wil maken van gestandaardiseerde documenten die zijn opgesteld om ook te gebruiken voor aanbestedingen waarbij meerdere Deelnemers betrokken zijn.

1.3.1 Het ministerie van Buitenlandse zaken

Het ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) werkt in binnen- en buitenland voor de belangen van Nederland en Nederlanders. Door het leggen en onderhouden van de juiste verbindingen tussen mensen, informatie, overheden en organisaties leveren wij een bijdrage aan de veiligheid, welvaart en vrijheid in Nederland, in Europa en in de wereld. Met een compacte en moderne organisatie streven wij ernaar om de Nederlandse belangen optimaal te bedienen en flexibel in te spelen op de Nederlandse en mondiale ontwikkelingen. Wij opereren zowel vanuit het departement in Den Haag als vanuit ruim 150 ambassades, permanente vertegenwoordigingen, beroepsconsulaten en andere vertegenwoordigingen verspreid over de hele wereld (posten).

Het is de missie van het ministerie van Buitenlandse Zaken (BZ) om het Koninkrijk der Nederlanden veiliger en welvarender te maken en Nederlanders in het buitenland te steunen. Samen met onze partners zetten wij ons in voor een rechtvaardige wereld. Kernwaarden van het Ministerie zijn samenwerken, verantwoordelijkheid nemen en het behalen van resultaten.

Nederland is nauw verbonden met het buitenland. Daar hebben wij baat bij, onder meer in economisch opzicht. Echter, deze verbondenheid brengt ook risico's met zich mee, want wat ver weg gebeurt, raakt ons vaak ook dichtbij. Denk bijvoorbeeld aan terrorisme, vluchtelingenstromen en klimaatverandering. Door internationale samenwerking kunnen we zowel deze problemen aanpakken, als ook onze economie versterken.



Nederlandse overheidsinstellingen zijn doelwit van omvangrijke en hardnekkige digitale aanvallen. Deze aanvallen hebben spionage, beïnvloeding, sabotage of terrorisme als oogmerk. Zij vormen een omvangrijke en toenemende bedreiging voor de integriteit en de vertrouwelijkheid van de Nederlandse overheid. Ook digitale (spionage)aanvallen met een economisch motief zijn een bron van zorg. Dergelijke aanvallen vormen een bedreiging voor ons economisch verdienvermogen en het ongehinderd functioneren van het publieke leven en de vitale sectoren. De bovengenoemde internationale verbondenheid en plotselinge gebeurtenissen verhogen de noodzaak tot intensievere communicatie, hetgeen resulteert in een toenemende afhankelijkheid van de ICT-dienstverlening.

De *ambitie van BZ* is om toonaangevend te zijn in de diplomatie: een flexibele netwerkorganisatie, waarmee iedereen graag samenwerkt. Bijbehorende kernkwaliteiten zijn:

- Samenwerken: verbinden en dienstverlenend;
- Verantwoordelijkheid nemen: ondernemend en vernieuwend, integer en transparant;
- Resultaten behalen: kwaliteitsgericht, onderscheidend en zichtbaar.

Aansluitend op de Strategische iAgenda Rijksdienst 2019-2021 ondersteunt de Digitaliseringsvisie voor BZ 2019-2022 de primaire doelen en strategieën van BZ, waarin de prioritair beleidsthema's zijn: veiligheid, welvaart, eerlijke en duurzame wereld, alsmede Nederlanders in het buitenland. Uitgangspunt is dat wij ons verder professionaliseren, de kansen van digitalisering optimaal benutten, de risico's ervan adequaat managen en daarbij ook aandacht hebben voor de ethische aspecten van digitalisering. Wij werken op digitaal gebied zoveel mogelijk samen met andere Rijksorganisaties en maakt waar mogelijk gebruik van Rijksbrede ICT-voorzieningen. Ook blijven wij de Rijksbrede I(CT)- ontwikkelingen voeden en meebesturen vanuit onze brugfunctie naar de internationale wereld.

1.3.2 Het ICT-landschap

De volledige ICT-uitvoering van BZ is uitbesteed. Globaal is dit onder te verdelen in de componenten genoemd in onderstaand figuur. Het applicatielandschap bestaat uit uiteenlopende oplossingen zoals volledige maatwerk oplossingen (veelal gebaseerd op de Microsoft stack), standaard pakketoplossingen, SaaS diensten en diensten die binnen de overheid generiek worden aangeboden. Dit alles is belegd bij meerdere commerciële en publieke partijen. Werkplekbeheer, inclusief aanverwante producten en diensten, is interdepartementaal ondergebracht bij het rijks shared service centrum SSC-ICT.





Ontwikkelingen op I(CT)-gebied zullen zich de komende jaren voornamelijk afspelen rond thema's als: digitale innovatie, e-dienstverlening, digitalisering van processen, plaats-, tijd- en apparaat onafhankelijk werken, digitaal samenwerken, clouddiensten en social media, informatiehuishouding, big data analyse en open data. De insteek daarbij is voornamelijk een functionele uitvraag van diensten en oplossingen. Bij al deze thema's dient rekening gehouden te worden met een internationaal speelveld en een 24/7-dienstverlening.

Onderstaande tabel geeft een nadere invulling van enkele bovenstaande thema's en de betrokken rollen.

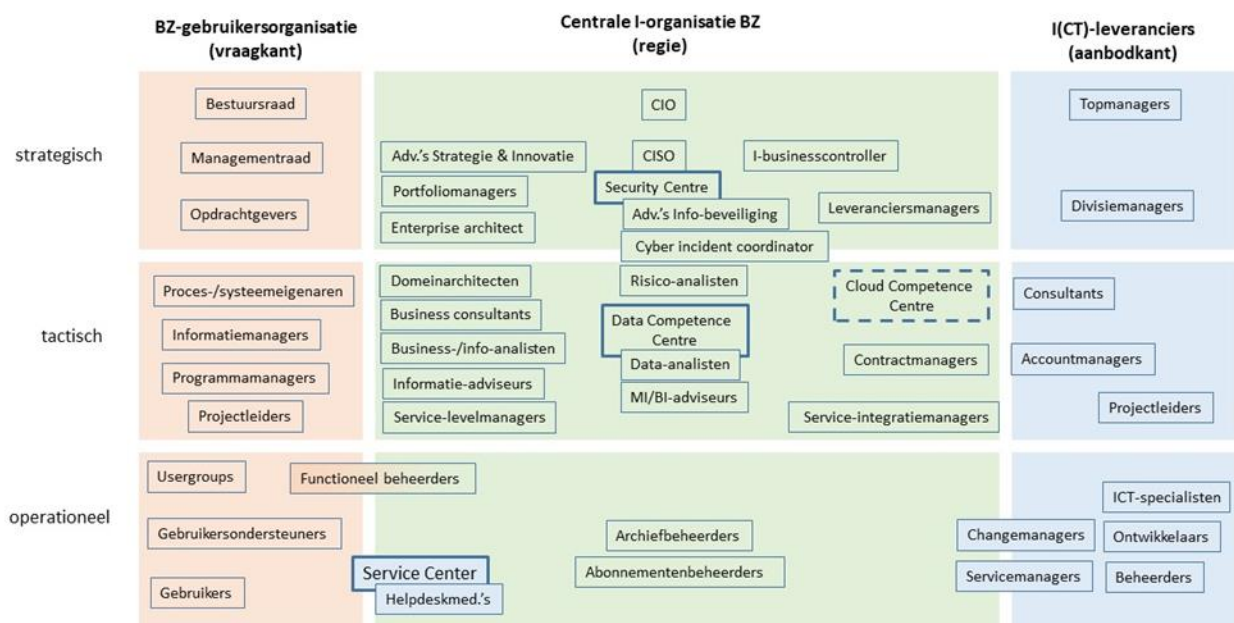
| Scope/ Organisatie onderdeel | Type werk | Type functionarissen* | Ontwikkelingen BZ |
|------------------------------------|--|---|---|
| Centraal departementaal | Centrale I(CT)-regie | I-beleidsadviseurs, I-architecten, Business consultants, Portfoliomanagers, Service-integratie managers, Contractmanagers | Centrale I-organisatie BZ heeft een vaste kern met een flexibele schil. Na reorganisatie zal komend jaar het grootste deel van resterende vacatures worden vervuld met vast personeel. Flexibele schil is voor: tijdelijke taken, bijzondere / ontbrekende expertises, opvang van capaciteitsproblemen. |
| | Centrale I(CT)dienstverlening aan dienstonderdelen en posten | Functioneel beheerders, Businessanalisten, Informatieanalisten, Risicoanalisten, BI-consultants, Data scientists, Productowners, Data-engineers | Er is een klein intern team voor deze taken, naar behoefte aangevuld met externe inhuur voor aanvulling, vervanging, etc. Het verzorgingsgebied en de inzet van deze functionarissen is zich geleidelijk aan het uitbreiden. |
| | ICT- projectenportfolio BZ | Portfoliomanagers Projectleiders, Projectmedewerkers, Projectsecretarissen | BZ heeft jaarlijks een ICT-projectenportfolio van gemiddeld 50 projecten. Er is een klein intern team van projectleiders. Overig projectmanagement wordt in beginsel vervuld met externe inhuur, de andere taken incidenteel. |
| | Ondersteuning van de corporate informatiehuishouding | I-adviseurs, Recordsmanagers, Architecten | De ondersteuning van de corporate informatiehuishouding, digitalisering van de informatiehuishouding en borging van de wettelijke verplichtingen rond de informatiehuishouding (archiefbeheer, transparantie van overheidsinformatie) is belegd bij een interne unit. |
| Decentraal bij dienstonderdelen | Ondersteuning van decentraal informatie- beleid en informatie- management | I-adviseurs, Business-analisten, Business- en informatiearchitect, Productowners, Functioneel beheerders | De business van BZ is zich aan het ontwikkelen naar formulering van decentraal informatiebeleid, professionalisering van informatiemanagement en vraagsturing op I(CT)-diensten. Er is een geleidelijke toename van initiatieven en activiteiten op dit gebied bij directies en posten in buitenland. |



| Scope/ Organisatie onderdeel | Type werk | Type functionarissen* | Ontwikkelingen BZ |
|------------------------------------|--|---|--|
| | | | Ondersteuning daarbij komt deels vanuit de centrale I-organisatie BZ, deels van externe inhuur. |
| | Uitvoering van projecten met een I(CT)component | Programma managers, Projectleiders, Projectmedewerkers, Projectsecretarissen | De I(CT)-afhankelijkheid in primaire BZ-processen wordt steeds groter. Een toenemend aantal directies en posten neemt zelf initiatieven tot decentrale projecten met een I(CT)component, zoals op gebied van e-diensten, kunstmatige intelligentie, data analyse, open data, CRM. Ondersteuning daarbij komt deels vanuit de centrale I-organisatie BZ, deels van externe inhuur. |
| Rijksbreed | Uitvoering van rijksbrede ICT-dienstverlening buitenland | n.n.b. | Sinds enkele jaren is shared service centrum 3W operationeel als aanbieder van rijksbrede generieke bedrijfsvoering diensten m.b.t. het buitenland, waaronder een aantal ICT-diensten. 3W is zich gaandeweg aan het professionaliseren. Het dienstenpakket groeit geleidelijk. |

Oprachtgever merkt op dat bovenstaande beschrijving een momentopname is en een inhuurbehoefte van deelnemende dienst op andere gebieden nadrukkelijk niet is uitgesloten. Als aanvulling op bovenstaand geeft onderstaande plaatje een beeld van hoe vraag, regie en aanbod is georganiseerd binnen BZ.

Organisatie van de informatievoorziening BZ (I-governance BZ)





Als wereldwijd opererende organisatie is BZ sterk afhankelijk van goede informatievoorziening, communicatie en bijbehorende I(CT)-dienstverlening. In de ontwikkeling naar een moderne Nederlandse diplomatie is betrouwbare, transparante en duurzaam toegankelijke digitale informatievoorziening en -beheer onmisbaar.

Actuele thema's op dat gebied zijn:

- digitale innovatie
- open overheid
- e-dienstverlening
- optimalisering informatiehuishouding
- digitalisering van processen en informatie
- digitalisering in beleid
- plaats-, tijd- en apparaatonaafhankelijk werken
- digitaal samenwerken
- informatiegestuurd werken
- clouddiensten
- social media
- big data analyse
- open data.

Bovenstaande thema's komen bij BZ ook terug in de I(CT) strategie en digitaliseringsvisie. In onderstaande afbeelding wordt daarvan een overzicht gegeven.

I(CT)-STRATEGIE BZ 2020-2022

Kennis verbreden en verdiepen/ Buitenlandbeleid is digitaal alert

- Kennis van nieuwe technologieën en digitalisering in het buitenlandbeleid

Digitale innovatie BZ

- Data Competence Center in huis
- Cloud experimentterruimte met minimale kaders
- Scheiding beheer en ontwikkeld leveranciers
- Samenwerking met hoger onderwijs, onderzoeksinstellingen

Modernisering van het ICT-fundament

- snelle wereldwijde netwerkverbindingen
- Cloud first met standaard cloudplatforms (workflow, case)
- beheerbaar applicatielandschap
- extra beveiligde werkplek voor staatsgeheim

ICT waar BZ-ers blij van worden

- Unified communications
- platform voor veilig digitaal samenwerken met externe partners
- Uitbreiding mobiele applicaties
- meertalige ICT-diensten
- ICT-diensten arbeidsbeperkten

Beter zoeken en vinden

- zoekwaardige BZ-medewerkers
- BZ-zoekmachine

Open tenzij informatievoorziening

- integrale visie op informatiebeheer
- geïncorporeerde BZ-informatie
- Geleidelijk aanpassing BZ-applicaties, starten met Office

Informatiehuishouding

- upgrade Sharepointplatform BZ
- 247Foxy vervangen
- automatische archivering
- archivering BZ-websites en e-mailverkeer
- duurzame toegankelijkheid 'by design'
- stimulering van actieve overbarmaking



Datascience BZ

- Data lab BZ bij het Data Competence Center BZ
- Data lake en data catalog voor hergebruik data
- data-ethiek 'by design'
- datavaardige BZ-medewerkers

Digitale zelfredzaamheid

- I-bewuste en digitaal vaardige BZ-medewerkers
- adequaat risicomanagement bij directies en posten
- Ingericht Securitylab BZ

Veilig over de digitale snelweg

- GRC (Governance, Risk, Compliance) tooling voor betere verantwoording
- waarbare ICT BZ door 'veilig by design'
- informatiebeveiliging op data-niveau
- gecompartmenteerde 'trust zones': vertrouwelijke info on-premise
- Scheiding EU/NATO restricted informatie van NI-vertrouwelijke data

Robuuste en stabiele ICT middelen

- Gebruik standaarden uit de markt (Office 365)
- Verbeteren regie door monitoren katen

10



1.3.3 Principes, normen en standaarden

De algemeen van toepassing zijnde principes, normen en standaarden zijn hieronder opgesomd en onderverdeeld in "wetten en regelgeving", "normen en standaarden" en "principes en richtlijnen". Deze vormen de basis voor het compliance beleid.

Wetten en regelgeving:

- AVG;
- Archiefwet;
- VIR;
- VIR-BI.
- ABBZ voor Applicatiediensten

Normen en standaarden:

- Baseline Informatiebeveiliging Overheid BIO
- Baseline informatiebeveiliging BZ 2018 (grotendeels gebaseerd is op de ISO 27001);
- Normenkader DigiD;
- Normenkader DigiNetwork;
- NORA/EAR;
- (open) Overheidsstandaarden (Comply or Explain, <https://www.forumstandaardisatie.nl>).



Principes en richtlijnen:

- BZ Enterprise architectuur principes
- Werken onder architectuur.

Hard-/software en technologieën

Voor het huidige landschap worden onder andere onderstaande producten, hard- en software en technologieën ingezet:

De gebruikte ICT middelen

| Categorie | Onderdeel |
|--|---|
| OS Platformen | Microsoft Windows |
| | Citrix |
| | RedHat Enterprise Linux |
| | Microsoft Active Directory / Azure AD |
| Applicatie platformen | Liferay Portal |
| | Microsoft Sharepoint Portal |
| | MS Dynamics |
| | MS SQL (Azure) Server |
| | SSP |
| | MZ Azure IaaS / PaaS componenten |
| Ontwikkelmethodieken | Agile/SCRUM/DevSecOps |
| | Waterval |
| Architectuur-, Test- en Beheer-methodieken/principes | ITIL, Togaf, Otap |
| Ontwikkeltools | Azure DevOps |
| | Visual studio |
| Overige tools | MS Office incl Visio & Project |
| | MAVIM Rules |
| | Planon |
| | SAP |
| | BlueDolphin |
| | MS .NET-FRAMEWORK |
| Programmeertalen | Xamarin |
| | Angular |
| | PHP, Java |
| | Datalab (Databricks, Python, MS-Flow, Data factory, Datalake) |
| | Management Informatie (Blob storage, Data factory, Datalake, Tableau) |
| E-mail | Microsoft Exchange |
| | BlackBerry |



1.4 Aanbestedingsprocedure

1.4.1 Gekozen procedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en wordt de openbare procedure ex artikel 2.26 van deze wet gevolgd. In dat verband is op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten

Procedure

De openbare procedure biedt de markt de grootst mogelijke toegang om haar diensten aan te bieden. Het biedt Deelnemers daarmee de grootst mogelijke concurrentie op economisch voordelige inschrijvingen. In de gevraagde dienstverlening zitten geen elementen die nopen tot een voorselectie van marktpartijen op de mate van geschiktheid, zoals met een niet-openbare procedure.

Samenvoegen opdrachten

De behoeften van de in § 1.3.1 vermelde Deelnemers zijn samengevoegd in één aanbesteding, namelijk onderhavige. Het voor elke Deelnemer doorlopen van een aparte aanbestedingsprocedure leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van raamovereenkomsten, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Hetzelfde geldt voor het (verder) in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume. Deze keuzes kunnen vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt, ten opzichte van het doel van deze aanbesteding, een voordeel voor de markt dat daartegenover kan worden afgewogen. Het terugverdienpotentieel voor opdrachtnemers hebben wij meegenomen in onze afweging voor het aantal opdrachtnemers.

Samenstelling relevante markt

De aard van de gevraagde dienstverlening geeft geen aanleiding voor verdere onderverdeling, omdat de relevante marktpartijen een breed scala aan functies kunnen leveren. Eén raamovereenkomst voor het gehele Kwaliteitsraamwerk IV (zie § 2.3) voorkomt ook overlap en grijze gebieden tussen verschillende raamovereenkomsten, zodat niet hoeft te worden afgevraagd onder welke raamovereenkomst een Aanvraag geplaatst behoort te worden. ICT-ondernemingen hebben ook geen eenduidige indeling op basis waarvan ze hun werkveld afbakenen. Het kiezen van een onderverdeling zal partijen eerder uitsluiten dan helpen en de synergie van werkzaamheden obstrueren.

Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

1. Bij de aanbesteding geen onnodige belemmeringen opwerpt om in te schrijven;
2. Na gunning van de raamovereenkomsten ruime mogelijkheden biedt voor zowel het MKB als grotere ondernemingen om opdrachten gegund te krijgen;
3. Vergelijkbare mogelijkheden biedt voor ondernemingen met verschillende in de markt aanwezige businessmodellen.

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De minimumeisen waaraan een inschrijver moet voldoen werpen geen onnodige drempels op voor het MKB, met name door afwezigheid van eisen aan de omzet of personeelsomvang, als ook met zeer toegankelijke referentie-eisen;
- Door het voor deze opdracht gekozen aantal gewenste opdrachtnemers, wordt beoogd de financiële omvang van iedere raamovereenkomst en de impact op de markt van het gunnen daarvan aan specifieke ondernemingen, beperkt te houden;
- De keuze voor het aantal te gunnen raamovereenkomsten leidt tot financiële volumes per raamovereenkomst, die ook voor MKB-bedrijven hanteerbaar zijn.



Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en aanbestedende dienst

De in dit document opgenomen opdrachtformulering en overeenkomstenstructuur wijken niet af van wat bij de Rijksoverheid gebruikelijk is. De organisatorische gevolgen van de gekozen samenvoeging (zie § 1.4.2) en het daaraan verbonden risico zijn voor de Deelnemers en ons op deze manier goed beheersbaar.

Voor de ondernemer

Omdat gekozen is voor een voor ICT-inhuur gebruikelijke werkwijze, de drempels om voor gunning van een raamovereenkomst in aanmerking te komen laag zijn, de inspanning van inschrijver/opdrachtnemer die vereist is om een inschrijving en Offertes in te dienen beperkt is, de beperking van het aantal opdrachtnemers (zie § 2.7) én het aanzienlijke inkoopvolume, is onze inschatting dat er geen negatieve gevolgen en risico's zijn voor de ondernemer.

Nichespelers of partijen die zelfstandig slechts een beperkt deel van de functieprofielen kunnen of willen invullen, kunnen zich kwalificeren voor zowel de raamovereenkomsten (door samen met anderen in te schrijven) als voor de Nadere Overeenkomsten (doorlezen via een opdrachtnemer).



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat per 30 september 2021 de huidige/lopende raamovereenkomsten voor ICT-inhuur voor de genoemde Deelnemers expireren.]

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief ter beschikking te krijgen voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de Deelnemers in de vorm van zes (6) raamovereenkomsten.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

In deze aanbesteding en de uitvoering van de beoogde raamovereenkomst wordt gebruik gemaakt van het 'Kwaliteitsraamwerk IV' (bijlagen 4.1, 4.2 en 4.3). Dit raamwerk legt voor iets meer dan 60 kwaliteitenprofielen binnen de informatievoorziening (Iv) uniform vast welke kennis en competenties van beroepsbeoefenaren in deze taakvelden verwacht mag worden. Het Kwaliteitsraamwerk IV is een verbijzondering van het Functiegebouw Rijk (FGR) voor de ICT-/IV-kolom en sluit aan op het Europese e-Competence Framework¹ (e-CF). Het biedt dus een uniform referentiekader binnen het Rijk en met de markt, dat als 'standaard' op vele vlakken voordelen biedt (eenzelfde taal, instrument bij vraagarticulatie, professionalisering en mobiliteit van personeel, inzichtelijk maken formatieve ontwikkelingen etc.).

Deelnemers baseren zich in de minicompetities op het Kwaliteitsraamwerk IV en voegen per Aanvraag specifieke informatie toe. Een specifieke ICT-functie kan opgebouwd zijn uit een of meerdere profielen of resultaatgebieden.

Het Kwaliteitsraamwerk IV kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen. In Deel I van het Kwaliteitsraamwerk IV (bijlage 4.1, hoofdstuk 6) is beschreven op welke wijze en door wie het raamwerk onderhouden en beheerd wordt. Ook ondernemers met wie na onderhavige aanbesteding een raamovereenkomst gesloten wordt, mogen via deelname aan de Commissie Externe Gebruikers van het Kwaliteitsraamwerk IV (CEG KWIV) een bijdrage leveren aan de doorontwikkeling van het Kwaliteitsraamwerk IV, in het bijzonder voor wat betreft de inhoud van kwaliteitenprofielen (Deel II, bijlage 4.2) en bijbehorende kennistabellen (Deel III, bijlage 4.3). Opdrachtnemers kunnen zich gedurende de looptijd van de raamovereenkomst hiervoor aanmelden bij de categoriemanager of een centrale contractmanager van de categorie 'ICT-Professionals Rijk'.

2.4 Scope

1. Aan Deelnemers tijdelijk ter beschikking stellen van ICT-Professionals op inhuurbasis voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV genoemde kwaliteitenprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een ICT-Professional en een Deelnemer of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst.
2. De uitvoering van de opdracht door een ICT-Professional vindt steeds plaats op basis van aansturing door en onder leiding van de betreffende Deelnemer, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional.
3. Onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het preselecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
4. Het volgen van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de Wet DBA) om Opdrachtgever en Deelnemers te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten. Hierin zij

¹ <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



begrepen: het doorvoeren van wijzigingen in relevante documenten zoals vigerende raam- en Nadere Overeenkomsten.

5. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere Overeenkomsten, waarop de uitvoering van de raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.5 Social return en innovatie

Het Rijk beoogt met zijn social return beleid 'Maatwerk voor mensen' meer sociale winst te halen uit de inkoopkracht van het Rijk. Het realiseren van sociale winst is mogelijk door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. U wordt gevraagd om in de uitvoering van de raamovereenkomst zo goed mogelijk invulling te geven aan dit social return beleid. Na gunning van de raamovereenkomsten kunnen alle opdrachtnemers gevraagd worden invulling te geven aan een zogenaamde proeftuin social return, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel de Deelnemer(s) als opdrachtnemers meer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrijere toepassingsvarianten en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Uw voorstel voor een proeftuin social return wordt na acceptatie door Opdrachtgever en Deelnemer(s) onderdeel van de raamovereenkomst.

In bijlage 8.2 'Model Addendum Proeftuin Social Return', worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd.

Ook kunnen er in de uitvoering van de raamovereenkomsten samen met bereidwillige Deelnemers en opdrachtnemers innovatie proeftuinen gestart worden. Dit past in de rijksbrede inkoopstrategie 'inkopen met impact'², die oproept om in samenwerking met leveranciers van het Rijk duurzame, sociale en/of innovatieve ontwikkelingen te stimuleren die bijdragen aan maatschappelijke vraagstukken en bijbehorende transitie. Deelnemers kunnen in de beoogde innovatie proeftuinen aangeven welke gerichte vraagstukken of knelpunten zij ervaren in hun dienstverlening, waarbij ICT-/IV-technologie een belangrijke rol speelt of kan spelen. Een dergelijk vraagstuk verwoordt een Deelnemer dan in een Aanvraag, die hij naar de opdrachtnemers zendt. Op basis hiervan kunnen opdrachtnemers voorstellen uitbrengen welke innovatieve (ICT-/IV-)technologieën kunnen helpen om deze knelpunten op te lossen. Een opdrachtnemer stelt hierbij dan ook één of meerdere Kandidaten voor die de Deelnemer kan inhuren om de haalbaarheid en toegevoegde waarde van de (innovatieve) oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken en eventueel testen. Een opdrachtnemer is niet verplicht een voorstel in te dienen. De Deelnemer kan vervolgens een keuze voor de opdrachtnemer (of opdrachtnemers) met het beste voorstel maken, met wie hij een Nadere Overeenkomst 'Proeftuin Innovatie' sluit. De mededingingsfase (Fase 1) is hiermee afgerond.

Hierna kan in de innovatie proeftuin binnen een beheerste omgeving en in een beperkte tijdspanne onderzocht worden of een dergelijke innovatieve oplossing bij een Deelnemer ook toepasbaar is en voordelen heeft. De ingehuurd ICT-Professional(s) werkt/werken in deze innovatie proeftuin onder leiding en toezicht van de Deelnemer. Zij brengen kennis in die benodigd is om de innovatieve oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken. Opdrachtgever voorziet hierbij twee soorten innovatie proeftuinen:

- Een innovatie proeftuin 'minder werk': toepassing van een nieuwe/andere technologie, leidt tot het efficiënter uitvoeren van processen bij een Deelnemer;
- Een innovatie proeftuin 'meer waarde': toepassing van een nieuwe/andere technologie, leidt tot een betere dienstverlening van een Deelnemer aan diens eindgebruikers.

In de innovatie proeftuinen kunnen innovaties met verschillende 'volwassenheidsniveaus' worden voorgesteld, dus van onderzoeksniveau tot bewezen toepassingsniveau (TRL-level 1-9)³.

² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

³ Zie o.a.:

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf

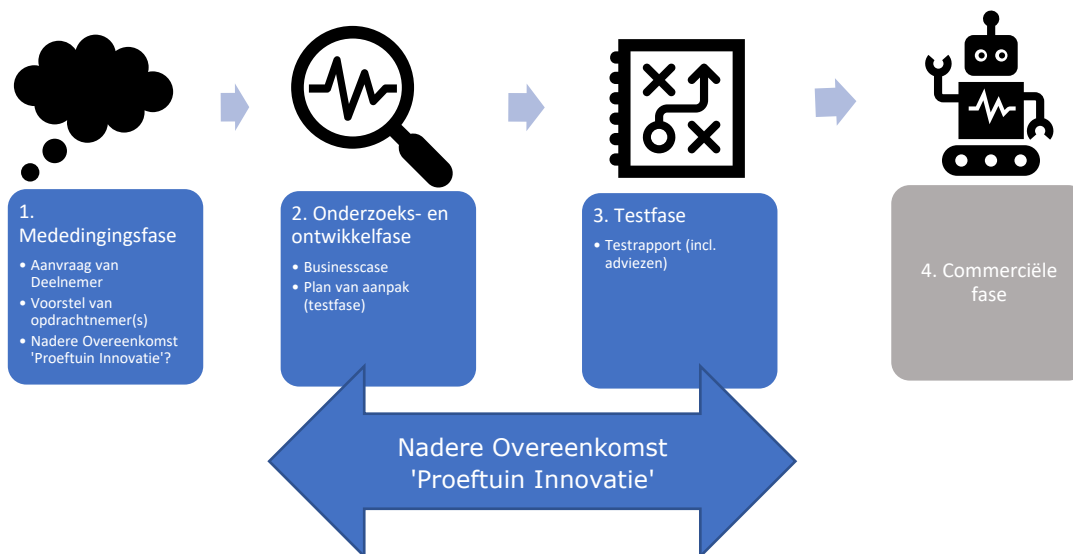


Het toepassen van innovatie proeftuinen is geen verplichting noch een op zichzelf staand doel, maar een middel om Deelnemers en/of hun eindgebruikers te helpen door selectief gebruik te kunnen maken van de innovatiekracht in de markt.

Gedurende de innovatie proeftuin (c.q. de Nadere Overeenkomst die hierin voorziet) onderscheidt Opdrachtgever de opeenvolgende fasen:

- **Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2):** De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van de Deelnemer. Het plan van aanpak geeft een nadere duiding van de doelstelling van de hierna volgende testfase (Fase 3), de hierin te beantwoorden vragen, de activiteiten en methode die toegepast worden, de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen, de projectorganisatie en een begroting voor Fase 3. De opgeleverde documenten worden door Deelnemer beoordeeld, waarna wordt besloten of opdrachtnemer mag deelnemen aan Fase 3 (go/no go);
- **Testfase (Fase 3):** De fase waarin de (innovatieve) oplossing op basis van de businesscase en het plan van aanpak bij Opdrachtgever wordt getest. Zodra de testen zijn afgerond en duidelijk is of en onder welke omstandigheden de vraag (en/of het knelpunt) van Deelnemer is beantwoord, worden de bevindingen en het advies hierover aan Deelnemer in de vorm van een testrapport opgeleverd. Op basis hiervan besluit Deelnemer of hij de oplossing (of welke oplossing) daadwerkelijk kan en wil afnemen in Fase 4 (go/no go).

De commerciële fase (Fase 4) is de fase waarin de Deelnemer de ontwikkelde en geteste technologie/oplossing daadwerkelijk kan gaan afnemen. Deze fase valt buiten de scope van de innovatie proeftuin (en de Nadere Overeenkomst die hierin voorziet) en mogelijk ook van de onderhavige raamovereenkomst. Beoogd wordt om hiermee het level playing field van marktpartijen te borgen. Derhalve blijft Fase 4 uitdrukkelijk buiten de scope van de Nadere Overeenkomst innovatie proeftuin. Zie onderstaand processchema voor een overzicht van de fasen die voor de innovatie proeftuin relevant zijn.



Door toepassing van bijlage 9.2 'Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie' worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd.



Voorstellen voor social return en innovatie proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of Deelnemers worden ingediend. Deelnemers bepalen of, en wanneer, zij open staan voor een proeftuin. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd.

2.6 Buiten scope

De volgende onderwerpen vallen buiten de scope van de te sluiten raamovereenkomsten:

- Opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat;
- Opdrachten met als hoofdonderdeel de levering of beschikbaarstelling van een product of middel (leveren van hardware, licenties of ter beschikking stellen van servers, opslagcapaciteit en netwerk);
- Payrolling;
- Opdrachten waarvoor de Deelnemer andere (raam)overeenkomsten heeft, ook in het geval van een vernieuwing, namelijk:
 - Uitzendkrachten (salarisschaal Rijk 1 tot en met 10);
 - Het inhuren van juridische, financiële en/of auditprofessionals (op inspannings- of resultaatverplichte basis), waarbij het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden ligt op deze vakgebieden en niet op ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in bijgaand Kwaliteitsraamwerk IV;
 - Interimmanagers niet zijnde ICT-managers en waarvoor geldt dat het zwaartepunt van de taken niet binnen het ICT-werkveld ligt;
 - Inkoop- en contractmanagement, tenzij het zwaartepunt ligt bij het management van ICT-contracten;
 - Communicatieprofessionals;
 - Campagnes, mediadiensten, communicatieonderzoek, webonderzoek, webanalyse, webredactie, beelddiensten, arbeidsmarktcommunicatie en online-diensten die tegemoet komen aan een generieke communicatiebehoefte van het Rijk;
 - Datacenter hardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en geïntegreerde oplossingen. Raakvlak met deze raamovereenkomsten bestaat bij diensten op het gebied van implementatie, beheer, onderhoud en veiligheid. Inhuur op deze gebieden is mogelijk binnen de scope van de onderhavige (ICT-inhuur) raamovereenkomsten indien en voor zover daarin niet voorzien wordt door de contracten van Deelnemer op het gebied van datacenters. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de datacenterhardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en/of geïntegreerde oplossingen, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde raamovereenkomsten voor ICT-inhuur te betrekken;
 - ERP-oplossingen en ERP-dienstverlening (zoals uitbesteding van systeemintegratie en managed services). Inhuur van ERP-expertise en -capaciteit is mogelijk binnen de scope van de beoogde raamovereenkomsten. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de ERP-oplossing of ERP-dienstverlening, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde raamovereenkomsten te betrekken;
 - Standaard pakketsoftware, de implementatie van deze software bij de Deelnemer(s), alsmede het bij de aanschaf gecontracteerde beheer en onderhoud van deze software (gericht op de kwaliteit van het systeem). Raakvlakken met de beoogde raamovereenkomsten bestaan op de gebieden implementatie-, beheer- en onderhoudsactiviteiten die het gevolg zijn van een toenemende complexiteit, zoals het toevoegen van functionaliteiten, het verzorgen van systeemintegratie, het specifiek configureren van de software en/of het oplossen van problemen die niet ondervangen worden door de standaardvoorziening. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van standaard pakketsoftware;
 - Hardware voor de vaste werkplek, mobiele werkplek, telefonie/spraak, alsmede hierbij behorende software en telefoniediensten. Raakvlakken met de beoogde raamovereenkomsten bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud. Op



deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van de ICT-werkomgeving;

- o Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeksinformatie;
- o Strategisch resultaat verplicht ICT-(maatwerk)advies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie, besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis), en (ICT-/IV-)opleidingen
- o Inhuur Arbeidsparticipanten
- o Applicatiediensten

2.7 Behoefteprofiel

In deze paragraaf wordt een zo getrouw mogelijk beeld gegeven van het specifieke behoefteprofiel van de Deelnemers. De daadwerkelijk (toekomstige) afname kan hiervan afwijken. Aan de verstrekte informatie, behoudens de maximale omvang van de raamovereenkomst, kunt u geen rechten ontlenen.

De geraamde totale opdrachtwaarde is € 68.000.000 euro exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar. De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten) is 78.000.000 euro exclusief btw. De maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge kan in voorkomend geval door opdrachtgever de raamovereenkomst met opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang.

| | Geraamde totale opdrachtwaarde o.b.v. 4 jaar excl BTW | Maximale totale opdrachtwaarde o.b.v. 4 jaar excl BTW |
|--------------------------|--|--|
| Inhuur ICT-Professionals | € 68.000.000 | € 78.000.000 |

Onderstaand worden in een aantal tabellen de historische inhuurgegevens van deelnemers over de periode 1-10-2017 t/m 30-09-2020 weergegeven. Deze worden , daar waar van toepassing gerubriceerd naar aantallen over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV.

| Tabel 1. Totaal aantal NOKs sinds start ROK 1-10-2017 | |
|--|------------|
| Totaal aantal NOKs sinds start ROK t/m Q3 2020 | BZ |
| 2017 | 13 |
| 2018 | 104 |
| 2019 | 41 |
| 2020 | 83 |
| Eindtotaal | 241 |

| Tabel 2. Kwaliteitenprofielen 1-10-2017 t/m 30-9-2020 | |
|--|-----------|
| Profiel | BZ |
| 1 PLANNEN | 26 |
| 1.1 ARCHITECTUUR | 20 |
| 1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR | 1 |



| | |
|--|-----------|
| 1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR | 11 |
| 1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR | 5 |
| 1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR | 1 |
| 1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR | 2 |
| 1.2 INFORMATIE PLANNING | 5 |
| 1.2.1 INFORMATIEBELEID | 1 |
| 1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT | 1 |
| 1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING | 3 |
| 1.3 SOURCINGMANAGEMENT | 1 |
| 1.3.1 SOURCINGMANAGEMENT | 1 |
| 2 BOUWEN | 24 |
| 2.1 ONTWIKKELEN | 16 |
| 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING | 5 |
| 2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING | 1 |
| 2.1.3 NETWERKONTWIKKELING | 8 |
| 2.1.4 DATA ENGINEERING | 2 |
| 2.2 TESTEN | 8 |
| 2.2.1 TESTMANAGEMENT | 8 |
| 3 UITVOEREN | 53 |
| 3.1 ONDERHOUD | 43 |
| 3.1.2 CHANGEMANAGEMENT | 5 |
| 3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER | 20 |
| 3.1.6 APPLICATIEBEHEER | 5 |
| 3.1.7 DATABASEBEHEER | 13 |
| 3.2 SUPPORT | 2 |
| 3.2.4 PROBLEMMANAGEMENT | 2 |
| 3.3 SERVICE DELIVERY | 8 |
| 3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT | 5 |
| 3.3.4 RELEASE MANAGEMENT | 3 |
| 4 MOGELIJK MAKEN | 43 |
| 4.1 INFORMATIE BEVEILIGING | 6 |
| 4.1.1 SECURITYMANAGEMENT | 3 |
| 4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT | 2 |
| 4.1.3 CYBER SECURITYMANAGEMENT | 1 |
| 4.2 LEVERANCIERSMANAGEMENT | 5 |
| 4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(v) | 2 |
| 4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT | 3 |
| 4.3 INFORMATIE ANALYSE | 30 |
| 4.3.1 INFORMATIEANALYSE | 23 |
| 4.3.2 BUSINESS ANALYSE | 2 |
| 4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE | 3 |
| 4.3.4 DATA SCIENCE | 2 |



| | |
|---|------------|
| 4.5 AGILE (SAFe) | 2 |
| 4.5.1 PRODUCT OWNER | 2 |
| 5 STUREN | 93 |
| 5.1 PROJECT, PROGRAMMA- EN PORTFOLIOMANAGEMENT | 61 |
| 5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(v) | 25 |
| 5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(v) | 33 |
| 5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v) | 3 |
| 5.3 INFORMATIE STRATEGIE | 30 |
| 5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT | 14 |
| 5.3.2 DATA / GEGEVENSMANAGEMENT | 7 |
| 5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT | 6 |
| 5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT Iv | 3 |
| 5.4 CONTROL | 2 |
| 5.4.1 IT-CONTROL | 2 |
| #N/B | 2 |
| Eindtotaal | 241 |

| Tabel 3. Lopende NOKs naar kwaliteitenprofiel per 30-9-2020 | |
|--|-----------|
| Profiel | BZ |
| 1 PLANNEN | 7 |
| 1.1 ARCHITECTUUR | 6 |
| 1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR | 1 |
| 1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR | 1 |
| 1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR | 2 |
| 1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR | 1 |
| 1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR | 1 |
| 1.2 INFORMATIE PLANNING | 1 |
| 1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING | 1 |
| 2 BOUWEN | 8 |
| 2.1 ONTWIKKELEN | 5 |
| 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING | 4 |
| 2.1.4 DATA ENGINEERING | 1 |
| 2.2 TESTEN | 3 |
| 2.2.1 TESTMANAGEMENT | 3 |
| 3 UITVOEREN | 14 |
| 3.1 ONDERHOUD | 11 |
| 3.1.2 CHANGEMANAGEMENT | 1 |
| 3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER | 9 |
| 3.1.6 APPLICATIEBEHEER | 1 |
| 3.3 SERVICE DELIVERY | 3 |
| 3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT | 2 |
| 3.3.4 RELEASE MANAGEMENT | 1 |



| | |
|---|-----------|
| 4 MOGELIJK MAKEN | 20 |
| 4.1 INFORMATIE BEVEILIGING | 4 |
| 4.1.1 SECURITYMANAGEMENT | 1 |
| 4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT | 2 |
| 4.1.3 CYBER SECURITYMANAGEMENT | 1 |
| 4.2 LEVERANCIERSMANAGEMENT | 2 |
| 4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(v) | 1 |
| 4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT | 1 |
| 4.3 INFORMATIE ANALYSE | 14 |
| 4.3.1 INFORMATIEANALYSE | 11 |
| 4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE | 2 |
| 4.3.4 DATA SCIENCE | 1 |
| 5 STUREN | 33 |
| 5.1 PROJECT, PROGRAMMA- EN PORTFOLIOMANAGEMENT | 25 |
| 5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(v) | 6 |
| 5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(v) | 18 |
| 5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v) | 1 |
| 5.3 INFORMATIE STRATEGIE | 8 |
| 5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT | 5 |
| 5.3.2 DATA / GEGEVENSMANAGEMENT | 2 |
| 5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT Iv | 1 |
| Eindtotaal | 82 |

| Tabel 4. Totale inzet naar standplaats | |
|---|---------------|
| Postcode | Totaal |
| 2515 XP | 239 |
| 2596 XP | 2 |
| Eindtotaal | 241 |

De ICT-Professionals dienen bij inzet op basis van de raamovereenkomst ingezet te kunnen worden in alle delen van Nederland. Het verzorgingsgebied van Deelnemer is echter wereldwijd. Tijdelijke inzet op locaties in het buitenland kan incidenteel tot de mogelijkheden behoren.

| Tabel 5. Schalen lopende NOKs per 30-9-2020 | |
|--|---------------|
| Salarisschaal Rijk | Totaal |
| 0 | 3 |
| 8 | 1 |
| 9 | 5 |
| 10 | 8 |
| 11 | 8 |
| 12 | 17 |
| 13 | 18 |
| 14 | 15 |



| | |
|-------------------|-----------|
| 15 | 7 |
| Eindtotaal | 82 |

| Tabel 6. Gemiddelde looptijd totaal aantal verstrekte NOKs (exclusief verlengingen) | |
|--|--|
| Totaal aantal NOKs | Gemiddelde van Initiele termijn in dagen (waarde) |
| 241 | 200 |

| Tabel 7. Initiële inhuurtermijn totaal aantal verstrekte NOKs (exclusief verlengingen) | |
|---|--------------------------|
| Initiële termijn | Aantal in maanden |
| 0 tot 6 maanden | 154 |
| 6 tot 12 maanden | 70 |
| 12 of meer maanden | 17 |
| Totaal | 241 |

| Tabel 8. Gemiddelde looptijd afgeronde NOKs sinds start ROK (inclusief verlengingen) | |
|---|-------------------------------------|
| Aantal afgeronde NOKs | Gemiddelde looptijd in dagen |
| 159 | 358 |

In de praktijk worden veel Nadere Overeenkomsten (meerdere malen) verlengd waardoor de totale inhuurtermijn per opdracht (aanzienlijk) langer kan zijn dan de initiële inhuurtermijn.

| Tabel 9. Aantal lopende NOKs per 30-9-2020 | |
|--|---------------|
| Alle lopende NOKs sinds start ROK t/m Q3 2020 | Totaal |
| 2017 | 2 |
| 2018 | 11 |
| 2019 | 23 |
| 2020 | 46 |
| Eindtotaal | 82 |

Hieronder is aangegeven welke kwaliteitenprofielen door de Deelnemers worden beschouwd als een 'primair functieprofiel', oftewel in aard en omvang een belangrijk/bedrijfskritisch kwaliteitenprofiel.

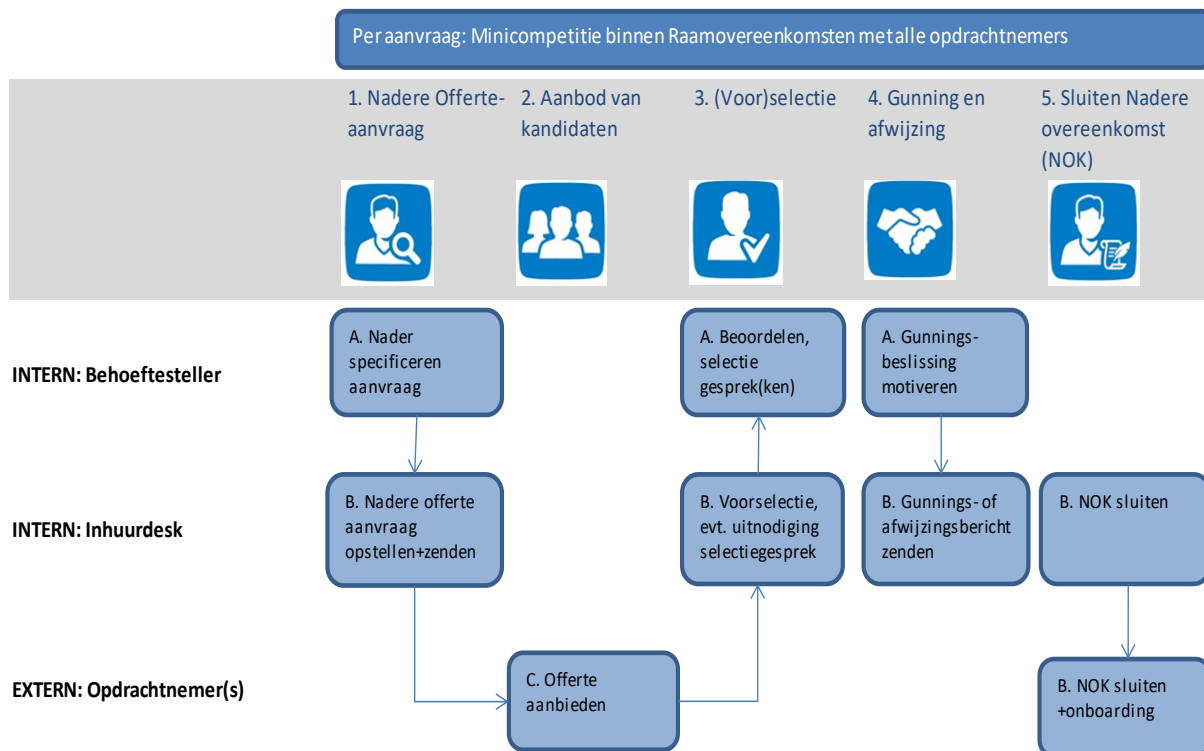
| Tabel 10 Primair Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV | | Functie-/roepnaam |
|--|-------------------------------|--|
| 1 | 5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(v) | Projectmanager/coördinator |
| 2 | 5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(v) | Projectleider |
| 3 | 4.3.1 INFORMATIEANALYSE | Informatie/data analist Data scientist, BI-consultant |
| 4 | 3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER | Functioneel beheerder |
| 5 | 5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT | Informatiemanager, Product Owner, Open Data Specialist |



| Tabel 10 Primair Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV | | Functie-/roepnaam |
|---|------------------------------|---|
| 6 | 3.1.7 DATABASEBEHEER | Database specialist |
| 7 | 1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR | Senior Architect, Solution Architect, Senior GUI Specialist |

2.8 Inhuurproces

Hieronder een grafisch beeld van het inhuurproces.



2.8.1 Beschrijving inhuurproces

Puntsgewijs en op hoofdlijnen is de inhuurprocedure, zoals die door het ministerie van Buitenlandse Zaken in de praktijk zal worden gehanteerd, hier beschreven en schematisch weergegeven:

- De interne aanvrager dient zijn inhuurbehoefte in via het SAP-Portal. Unit externe inhuur zal het wervings- en selectietraject opstarten.
- Indien intern nog niet aan alle vormeisen is voldaan, teneinde de nadere offerte aan opdrachtnemers te kunnen voorleggen, of de verwachting van BZ is dat opdrachtnemers enige moeite zullen hebben met het vinden van de juiste kandidaat, kan BZ besluiten een vooraankondiging te doen ten aanzien van haar inhuurbehoefte, zodat leveranciers maatregelen kunnen treffen om aan de inhuurbehoefte tegemoet te komen en dus meer tijd hebben.
- Op basis van het aangeleverde functieprofiel zal de Nadere offerteaanvraag worden uitgezet en wel zes (6) werkdagen voor de door Opdrachtgever geplande datum van de intakegesprekken met de geselecteerde kandidaten van leveranciers.
- Opdrachtnemers/Leveranciers leveren binnen vier (4) werkdagen maximaal 2 CV's aan, tenzij anders aangegeven, conform de Nadere offerteaanvraag. Kandidaten worden ten alle tijden exclusief aangeboden. Uit de aangeleverde CV's van kandidaten zal BZ een (voor)selectie maken van diegene die hij wil uitnodigen voor een intakegesprek. Kandidaten die niet in



aanmerking komen voor een intakegesprek krijgen gedurende het proces een gemotiveerde afwijzing.

- In voorkomende gevallen kan BZ het aantal uit te vragen CV's aanpassen. Dat wordt in de Nadere offerteaanvraag opgenomen.
- Mede naar aanleiding van de gevoerde gesprekken maakt BZ een keuze voor het uiteindelijk in te zetten Personeel van opdrachtnemer/leverancier. Deze voorgenomen gunning maakt hij schriftelijk bekend aan alle opdrachtnemers/leveranciers die een Nadere offerte hebben ingediend, onder vermelding van de redenen van de afwijzing van de overige kandidaten.
- BZ sluit met opdrachtnemer/leverancier vervolgens een Nadere overeenkomst o.b.v. het model af.

2.8.2 Voorkomen van belangenverstrengeling

In het programma van eisen (bijlage 3, eis AP.4, AP.12 en A.20) zijn eisen opgenomen over belangenverstrengeling. Gezien de ICT-situatie van de deelnemende dienst zijn deze eisen van extra belang. Inschrijvers dienen hier vooraf rekening mee te houden.

Deelnemende dienst heeft de ontwikkeling en het beheer van ICT diensten volledig ondergebracht bij andere overheidsorganisaties of uitbesteed aan ICT dienstverleners (hierna te noemen ICT-systeemleveranciers). Deelnemende dienst vervult een regierol. Bij de invulling van de regierol heeft deelnemende dienst regelmatig behoefte aan specifieke vaardigheden en expertise, zoals projectmanagement en advies in de breedste zin van het woord. De experts zullen een "sturende rol" vervullen op de dienstverlening van de ICT systeemleveranciers. Onder 'sturend' wordt in dit verband bedoeld het leidinggeven of het opdrachtgever zijn in de breedste zin van het woord. Of als er sprake is van het geven van expertise op basis waarvan de interne opdrachtgever beslissingen kan nemen. (contraexpertise)

Het is voor deelnemende dienst van groot belang dat een in te huren medewerker die een sturende rol zal vervullen over eigenschappen beschikt waarbij naast de benodigde vakinhoudelijke kennis, ook sprake zal zijn van een houding en gedrag waarbij het belang van de deelnemende dienst prevaleert boven andere belangen, zonder bewuste of onbewuste terughoudendheid en zonder formele of informele belemmeringen bij de medewerker om het belang van de deelnemende dienst te dienen. Het is de verwachting dat bij ongeveer 30% van de inhuuraanvragen er sprake zal zijn van een sturende rol en daardoor van extra benodigde maatregelen vanwege mogelijke belangenverstrengeling.

Indien er sprake is van inhuur van een medewerker met een sturende rol, kiest Deelnemende dienst ervoor om elke schijn van belangenverstrengeling te voorkomen en neemt daarom de volgende maatregelen:

- I. In de uitvraag wordt duidelijk vermeld dat er sprake is van een sturende rol;
- II. Opdrachtnemers die een directe concurrent zijn van de ICT-systeemleverancier waar sturing op de dienstverlening gegeven moet worden, mogen geen kandidaten aanbieden en worden uitgesloten van de minicompetitie. Hierdoor zijn ook de combinanten en onderaannemers van deze opdrachtnemer, voor zover deze via de opdrachtnemer leveren, uitgesloten;
- III. Opdrachtnemer mag niet gelieerd zijn aan de ICT-systeemleverancier. Uitvoering en sturing mogen niet in dezelfde handen zijn. Hierdoor zijn ook de combinanten en onderaannemers, voor zover deze via de opdrachtnemer leveren, uitgesloten;
- IV. De in te huren medewerker mag niet werkzaam zijn bij een bedrijf dat een directe concurrent is van de ICT-systeemleverancier, en
De in te huren medewerker mag niet gedurende de inhuurperiode ook voor de ICT-systeemleverancier werkzaamheden verrichten.

Deelnemende dienst kan kandidaten die naar de mening van de deelnemende dienst, om een andere reden een verhoogd gevaar van belangenverstrengeling met zich meebrengen, uitsluiten van de minicompetitie. De deelnemende dienst behoudt zich het recht voor om de aangeboden kandidaten te screenen op de aanwezigheid van conflicterende belangen en kan daartoe nadere bewijsmiddelen opvragen. Bij twijfel heeft de deelnemende dienst het recht om een aangeboden kandidaat af te wijzen.



Zou op enig moment blijken dat de aangeboden kandidaat niet aangeboden had mogen worden vanwege bovengenoemde maatregelen II. tot en met V., dan wordt de betreffende opdrachtnemer met onmiddellijke ingang van die minicompetitie uitgesloten. Dit heeft geen gevolgen voor de KPI Aanbiedingsbetrouwbaarheid.

2.8.3 Type Aanvragen

Deelnemers kunnen gebruik maken van verschillende soorten Aanvragen (zie ook bijlage 3 'Programma van Eisen' en bijlage 14.1 'Toelichting KPI-model'):

1. *Regulier*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt de aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief van toepassing.
2. *Proactief*: Aanvraag met een verlengde offertetermijn voor 1 of meer rollen in een generiek geformuleerde opdracht voor een mogelijk nog onbepaald aantal uren (per week) gedurende een mogelijk nog onbepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.
3. *Strippenkaart*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifiek geformuleerde opdracht voor een bepaald aantal nader af te roepen uren gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing. Er is geen garantie tot afname.
4. *Cluster*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor meerdere personen en rollen in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt de aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief van toepassing. Dit type Aanvraag kent 2 varianten:
 - a. Vast samengesteld cluster (de samenstelling van het cluster is vooraf door Opdrachtgever bepaald);
 - b. Vrij samen te stellen cluster (samenstelling van het cluster mag opdrachtnemer tijdens de minicompetitie zelf bepalen). Na gunning is de invulling van het cluster vast.Combinatie met een strippenkaartmodel op bepaalde posities is mogelijk, om daarmee extra flexibiliteit in de mate en het moment van inzet te krijgen.
5. *Vrijblijvend*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.
6. *Verambtelijking*: Aanvraag met een vrij te bepalen offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode, waarbij het de intentie is dat de ingezette ICT-Professional, aansluitend op zijn inhuurperiode, in dienst treedt bij een Deelnemer. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.

2.9 Raamovereenkomst

In de tijd gezien zal sprake zijn van veel Aanvragen voor de inzet van één of meerdere ICT-Professionals. Daarom is gekozen voor de gunning van raamovereenkomsten met daarin gestandaardiseerde randvoorwaarden voor dienstverlening en minicompetities. Nadere Overeenkomsten kunnen daarmee efficiënt en eenvoudig worden gesloten.

Beperking aantal opdrachtnemers

Eenzijds moeten de raamovereenkomsten zorgen voor een brede ontsluiting van de markt en voldoende concurrentie bij concrete Aanvragen, zodat de kans op juiste kwaliteit tegen het juiste tarief steeds zo groot mogelijk is. Anderzijds vereisen een beheersbaar proces van contract- en leveranciersmanagement dat het aantal opdrachtnemers beperkt blijft. Ook de opdrachtnemer heeft belang bij een beperkt aantal raamcontractanten. Op die wijze maakt hij steeds een redelijke kans op het verwerven van opdrachten uit de minicompetitie. Het via deze aanbesteding beoogde aantal opdrachtnemers is gekozen op basis van een zorgvuldige afweging van deze argumenten.

Raamovereenkomst



De Deelnemers wensen met zes (6) inschrijvers raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 1 oktober 2021 van kracht worden. De raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en maximale omvang van 78.000.000 euro (plafondbedrag) exclusief btw.

In verband met de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de implementatie en uitvoering van de te gunnen raamovereenkomst een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij opdrachtnemer en Opdrachtgever om de gevolgen van implementatie van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in de dienstverlening.

Gedurende de looptijd van de te sluiten raamovereenkomsten is aanpassing van de Wet DBA voorzien. Opdrachtnemers hebben de primaire verantwoordelijkheid om de gevolgen van de aanpassing van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in hun dienstverlening, indien en voor zover zij zzp'ers aan Deelnemers ter beschikking stellen.

Nadere Overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompetities. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen betreffende Deelnemer en opdrachtnemer.

Na afloop van de raamovereenkomst worden geen nieuwe Nadere Overeenkomsten meer gesloten die onder het regime van de geëindigde raamovereenkomst vallen.

Nadere Overeenkomsten, die tijdens de looptijd van de raamovereenkomsten zijn gesloten, kunnen doorlopen na het einde van de raamovereenkomst indien en zolang dit van belang is voor de continuïteit en risicobeperking van de uitvoering van de betreffende opdracht, hetgeen per geval wordt bepaald door de Deelnemer.

2.10 Eisen aan de dienstverlening

In bijlage 3 'Programma van Eisen' zijn de eisen opgenomen die aan de dienstverlening worden gesteld. Deze bijlage is onderverdeeld in de volgende rubrieken:

1. Algemeen
2. Aanvraagproces
3. Organisatie en beheer
4. Rapportage
5. Tarieven en facturering
6. KPI's
7. MVO

Bij toepassing en uitvoering van de te gunnen raamovereenkomsten maakt Opdrachtgever voor de toetsing van de prestaties van opdrachtnemers gebruik van de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en KPI's. Tegelijkertijd vormt dit Programma van Eisen mede het kader voor de inhoudelijke beoordeling en waardering van de in deze aanbestedingsprocedure ontvangen inschrijvingen.

2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

We hebben in samenspraak met de Deelnemers de volgende kwaliteitswensen opgesteld, waarop van u een antwoord wordt verwacht. Uw beantwoording voegt u bij uw inschrijving in TenderNed.

| Kwaliteitswens 1: Accountmanagement | |
|--|--|
| Achtergrond | Het ministerie van Buitenlandse Zaken is als wereldwijd opererende organisatie sterk afhankelijk van goede informatievoorziening, communicatie en bijbehorende I(CT)-dienstverlening. Deelnemer heeft de ontwikkeling en het beheer van I(CT)- |



| | |
|----------------------|--|
| | <p>diensten volledig ondergebracht bij andere overheidsorganisaties of uitbesteed aan ICT-dienstverleners. De I(CT)-organisatie van deelnemer is daarmee redelijk complex en heeft een specifieke rol en positie, door de regiefunctie.</p> <p>Anderzijds vormen inschrijvers, om te kunnen voldoen aan de eisen die worden gesteld aan de dienstverlening voor de inhuur van ICT Professionals, veelal een meer of minder complex samenwerkingsverband met combinanten en/of onderaannemers, die opdrachtnemer waar nodig inschakelt om een succesvolle dienstverlening te bewerkstelligen.</p> <p>Deelnemer realiseert zich dat binnen de opdracht een goede communicatie met de opdrachtnemers bij kan dragen aan de behoefte van deelnemer, en streeft naar een vorm van periodiek overleg met de 6 voorgenomen opdrachtnemers. Dat is anders dan in de huidige situatie, waarin deelnemer de contacten tussen opdrachtnemers en interne klanten minimaliseert. Naar aanleiding van een uitgevoerde evaluatie wil deelnemer dit wijzigen.</p> <p>Deelnemer streeft naar een efficiënte en effectieve vorm van communicatie binnen het geschetste speelveld. De accountmanager van inschrijver speelt een belangrijke rol in de communicatie.</p> <p>Teneinde de uitvoering van de raamovereenkomst op een efficiënte wijze te kunnen uitvoeren, stelt opdrachtnemer een accountmanager aan die over voldoende relevante ervaring beschikt en die als Single Point of Contact voor deelnemer zal fungeren. De accountmanager behartigt de belangen van deelnemer, opdrachtnemer en de partners binnen het samenwerkingsverband van opdrachtnemer.</p> |
| Doelstelling | <p>Deelnemer wil optimaal geïnformeerd zijn over relevante ontwikkelingen in de markt van het tijdelijk ter beschikking stellen van ICT-professionals, van relevante ontwikkelingen binnen de ICT in brede zin en die bij de partners van het samenwerkingsverband van opdrachtnemer.</p> <p>Deelnemer verwacht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst steeds adequate en passende dienstverlening die aan blijft sluiten op de ontwikkelingen in de markt en de ontwikkelingen bij de deelnemer, waarbij de accountmanager als Single Point of Contact zal optreden.</p> |
| Vraagstelling | <p>Beschrijf:</p> <ul style="list-style-type: none">- De profielschets van de accountmanager die u aanstelt, passend in de hierboven beschreven achtergrond en doelstellingen;- Hoe u de functie van de accountmanager gaat inregelen?- Hoe u gaat zorgen voor een bestendige relatie met deelnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?- Welke informatie en ontwikkelingen binnen het samenwerkingsverband en bij de partners acht u relevant voor deelnemer?- Hoe monitort u de prestaties van de accountmanager en stuurt u daarin eventueel bij?- Hoe wordt de input van de accountmanager in de organisatie van inschrijver verwerkt ten dienste van de dienstverlening aan Buitenlandse Zaken?- Hoe wordt de input van de accountmanager verwerkt naar de partners binnen het samenwerkingsverband van inschrijver, wat is de rol van de accountmanager binnen het samenwerkingsverband?- Wat zijn de opbrengsten van het accountmanagement voor het ministerie van Buitenlandse Zaken? Beantwoordt deze vraag vanuit de situatie van periodiek overleg en vanuit een voor inschrijver optimale overlegsituatie. |



| Kwaliteitswens 2 : Begeleiding van de ICT-professional / Wendbaarheid in veranderende omstandigheden. | |
|--|--|
| Achtergrond | Bij de invulling van de regierol heeft deelnemer regelmatig behoefte aan specifieke ICT-vaardigheden en -expertise, waaronder de inzet van teams, en projectmanagement en -advies in de breedste zin van het woord. Met name bij opdrachten die langer duren, en/of opdrachten voor de duur van een project, kan er sprake zijn van het ontstaan van een zekere afhankelijkheid van de deelnemer met de inzet van de ICT-professional en/of het team. De projectomgeving kenmerkt zich veelal als dynamisch onder invloed van politieke ontwikkelingen, waan van de dag, wisseling van business vertegenwoordiging etc. Het ontbreken van specifiek benodigde kennis, competenties en/of ervaring bij de ICT-professional, die bij aanvang van de opdracht niet voorzien was, hebben al snel effect op de voortgang van het project. Onvoorziene uitval, door ziekte of een andere oorzaak, heeft dat ook. |
| Doelstelling | Deelnemer wil dat de ICT Professional goed voorbereid is op de inhuuropdracht en verwacht een grote mate van wendbaarheid bij onverwachte gebeurtenissen, waarbij de geplande voortgang zo min mogelijk wordt verstoord. Deelnemer wenst een optimale begeleiding van de ingehuurde ICT-professional door inschrijver, en wil ook voorkomen dat kennis verloren gaat. |
| Vraagstelling | Beschrijf: <ul style="list-style-type: none">- Hoe u de ICT-Professional voorbereidt bij de start van de inhuuropdracht;- De maatregelen die u neemt ter ondersteuning van de ICT professional bij de uitvoering van de inhuuropdracht;- Wat u als opdrachtnemer gaat doen om te voorkomen dat de ICT-Professional grip op de uitvoering van de opdracht dreigt te verliezen;- De maatregelen die u neemt bij onvoorziene uitval;- De maatregelen die u neemt om te borgen dat kennis voor deelnemer behouden blijft tijdens de looptijd van een nadere overeenkomst. |

| Kwaliteitswens 3: Proeve van Bekwaamheid – Werving & Selectie | |
|--|---|
| Achtergrond | Het ministerie van Buitenlandse Zaken wil Kandidaten aangeboden krijgen die goed passen op de Aanvraag. Deelnemer wil daartoe de kwaliteiten van het team van inschrijver dat de gevraagde dienstverlening gaat leveren, beoordelen aan de hand van een casus. |
| Doelstelling | Het aangeboden krijgen van goed passende Kandidaten. |
| Vraagstelling | <p>Inschrijver ontvangt op de dag van de proeve van het IUC-EZK de volgende documenten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Een Aanvraag met eventueel een bijlage (zie bijlage 11 'Model Aanvraag Inhuur ICT');• Een standaard antwoordformulier. <p>Inschrijver mag vragen stellen aan deelnemer. De vragen worden de volgende dag beantwoord. De vragen en antwoorden worden elektronisch uitgewisseld.</p> <p>Inschrijver beschrijft vervolgens zijn bevindingen zodat hij laat zien de casus te doorgronden. (maximaal 1 A4) Daarnaast biedt inschrijver twee <u>anonieme</u> cv's aan waarvan inschrijver denkt dat deze de twee best passende cv's zijn. Inschrijver licht de keuzes van de cv's op basis van de casus toe. Tenslotte levert inschrijver in een</p> |



Kwaliteitswens 3: Proeve van Bekwaamheid – Werving & Selectie

| | | | |
|--|---|--|--------------|
| | apart document de namen en telefoonnummers van de door hem aangeboden kandidaten in. | | |
| Overige relevante informatie | Op de hieronder vermelde datum om en nabij 09:00 uur ontvangt inschrijver van IUC-EZK via de berichtenmodule van TenderNed de casus en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor zijn uitwerking. | | |
| | Planning: | | |
| | 11 mei 2021 | wat | wie |
| | 9.00 uur | casus wordt ter beschikking gesteld | IUC EZK |
| | 9.45 uur | vragen worden ingediend via berichtenmodule TenderNed | inschrijvers |
| | 12 mei 2021 | | |
| | 9.00 uur | antwoorden op ieders vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden | IUC EZK |
| 11.00 uur | indienen antwoord PvB inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed | inschrijvers | |
| Bij de inschrijving dienen de namen van de personen die het team vormen dat de proeve van bekwaamheid gaat uitvoeren te worden vermeld. De daadwerkelijke proeve van bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd. | | | |
| Zie ook bijlage 21 'Reglement Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie'. | | | |

2.12 Prijs van de dienstverlening

De rekenfactor die u in uw inschrijving aanbiedt is de 'Prijs' in de zin van deze aanbesteding. De Rijksoverheid werkt met onderling vastgestelde uurtarieven. Zie voor de Handleiding Overheidstarieven (HOT) 2021; <https://kennisopenbaarbestuur.nl/rapporten-publicaties/handleiding-overheidstarieven-2021/> 'Tabel 2 integrale kosten per salarisschaal 2021', kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. btw'.

Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze tarieven (euro exclusief btw) voor 2021 als volgt vastgesteld:

| Schaal | Tarief |
|--------|--------|
| 6 | € 52 |
| 7 | € 55 |
| 8 | € 59 |
| 9 | € 64 |
| 10 | € 70 |

| Schaal | Tarief |
|--------|--------|
| 11 | € 77 |
| 12 | € 87 |
| 13 | € 96 |
| 14 | € 105 |
| 15 | € 113 |

U wordt gevraagd met een rekenfactor aan te geven hoeveel duurder (of goedkoper) u gedurende de contractduur zult zijn ten opzichte van deze overheidstarieven. U geeft één rekenfactor op voor de overheidstarieven voor de schalen 8 tot en met 15.

Reikwijdte van de rekenfactor

Uw rekenfactor geldt voor alleen de type Aanvragen met aanbiedingsplicht, te weten: Regulier en Cluster én binnen de functieschalen 8 t/m 15. Aanvragen waar geen aanbiedingsplicht geldt vallen buiten de reikwijdte van de rekenfactor. Dit zijn de typen: Proactief, Strippenkaart, Vrijblijvend en



Verambtelijking. Voor alle Aanvragen waarin een maximum uurtarief is vermeld, geldt sowieso géén aanbiedingsplicht. Offertes die niet voldoen aan een of meerdere in een Aanvraag gestelde eisen worden, in het kader van aanbiedingsplicht, aangemerkt als 'niet aangeboden'.

Werking van de rekenfactor

U bent vrij om per minicompetitie te bepalen voor welk tarief u iemand wilt aanbieden en u bent daarin niet beperkt tot de door u opgegeven rekenfactor. Het gaat erom dat uw, over een bepaalde meetperiode, gewogen gemiddeld tarief maximaal uw rekenfactor hoger is dan het gewogen gemiddelde overheidstarief.

Berekening gewogen gemiddeld tarief

De door u aangeboden tarieven binnen een periode van 6 maanden worden vermenigvuldigd met het bijbehorende aantal contracturen in de betreffende initiële inhuurtermijn (= zonder/voor de 1^e verlenging). Deze berekende bedragen worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door de som van alle betreffende contracturen. Hieruit komt een gemiddeld gewogen aangeboden tarief. Dezelfde berekening wordt gedaan met de bijbehorende overheidstarieven. Hieruit komt een gemiddeld gewogen overheidstarief. Uw gewogen gemiddelde tarief mag maximaal uw rekenfactor hoger zijn dan het gewogen gemiddelde overheidstarief. Zie ook de voorbeelden in bijlage 14.1 'Toelichting KPI-model'.

Om de loonontwikkelingen te volgen, worden de rijksbreed vastgestelde uurtarieven ieder jaar opnieuw door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor de gehele Rijksoverheid vastgesteld. Er wordt derhalve geen aanvullende index toegepast.

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

De voor de uitvoering geldende normen en de wijze waarop deze worden geregistreerd, zijn opgenomen in bijlage 3 'Programma van Eisen' en bijlage 13 'Model Rapportage'. Op basis van rapportages wordt door CCM per meetperiode van zes (6) maanden vastgesteld in hoeverre opdrachtnemer aan de gestelde eisen (KPI-normen) voldoet.

- A. Indien een opdrachtnemer in enige meetperiode onder de daarvoor gestelde KPI-norm presteert, wordt hem door CCM een gele kaart toegekend, waarop de opdrachtnemer de mogelijkheid krijgt om in de lopende meetperiode te bewijzen dat hij wél conform die gestelde norm kan presteren. Als aan het einde van deze meetperiode wederom de betreffende KPI-norm niet wordt gehaald en dus de dienstverlening van de opdrachtnemer in de opvolgende meetperiode daar (toerekenbaar) wederom niet aan de gestelde norm voldoet, ontvangt opdrachtnemer een tweede gele kaart en is opdrachtnemer in verzuim. Opdrachtgever is vervolgens gerechtigd om de raamovereenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden.
- B. Met betrekking tot de rapportageverplichting geldt afwijkend de sanctie dat een opdrachtnemer wordt uitgesloten van minicompetities zodra en zolang zijn verplichte periodieke rapportage, na eerste rappel, niet, onjuist, dan wel kwalitatief zeer onder de maat wordt ingediend bij CCM.

Voor een samenhangend begrip van dit sturingsmodel: zie bijlage 3 'Programma van Eisen' en bijlage 14.1 'Toelichting KPI-model'.

2.14 Eisen aan de inschrijver

Inschrijver én door hem in te schakelen onderaannemer(s) moeten in een handelsregister (als bedoeld in bijlage XI, 2014/24/EG, in Nederland: het Handelsregister van de Kamer van Koophandel) zijn ingeschreven. Hierin moet ingevolge de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (Wet Waadi) tevens zijn vermeld dat inschrijver én zijn onderaannemer(s), daadwerkelijk actief medewerkers ter beschikking stellen.

Wij raadplegen in dit verband (inschrijving en Waadi-check) het Handelsregister van de Kamer van Koophandel voor Nederlandse inschrijvers. In geval van buitenlandse inschrijvers kunnen wij van u



relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verlangen in verband met buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland.

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Alle in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (Aw) genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. Bij inschrijving volstaat ten aanzien van de uitsluitingsgronden hetgeen u verklaart in het door u ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

UEA-IIIA

Als bewijsmiddel dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op u van toepassing zijn, geldt dat de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) van de Dienst Justis van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige GVA én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar uw onderneming statutair is gevestigd geen gelijkwaardig GVA bestaat, kunt u in plaats daarvan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze binnen de bewijsmiddelentermijn overleggen.

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

Als bewijsmiddel dat de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 4 Aw niet op u van toepassing zijn, geldt de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én u voor gunning in aanmerking komt, wordt u vooraf de gunning verzocht deze binnen de bewijsmiddelentermijn aan te leveren. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

UEA-IIIC

Deze uitsluitingsgronden gaan er vanuit dat wij over informatie beschikken om één van deze uitsluitingsgronden te constateren, kwalificeren of vast te stellen. Dit is niet in vorm of inhoud beperkt. Om misverstanden te dien aanzien te voorkomen, onderstaand een korte toelichting op de samenloop met bewijsmiddelen in het kader van UEA-IIIA en hun betekenis binnen UEA-IIIC, als ook de belangrijke eenduidige vaststellingen in het kader van faillissement etc.

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Er is geen sluitend bewijsmiddel dat u kunt aanleveren om te bewijzen dat deze uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is. Wij kunnen met ieder passend middel aantonen of verplichtingen in dit verband door u zijn geschonden, gelijk u ook met ieder passend middel kunt aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Faillissement etc.

Vaststelling dat u in een situatie verkeert als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub b Aw, vindt in beginsel plaats op basis van een aantekening ter zake uw registratie in het handelsregister of uw vermelding in het Centrale Insolventieregister (CIR). Wij raadplegen in dit verband het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en het CIR. In geval van vermeldingen ter zake, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kunnen we u om bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

Ernstige Beroepsfout

Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw niet op u van toepassing is, geldt de GVA (die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan



twee jaar) voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, die u reeds in verband met IIA kan zijn verzocht (zie aldaar). De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij andere ernstige fouten aannemelijk kunnen maken, dan wel dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval u niet in de UEA kan verklaren dat de uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Vervalsing Mededinging

Als vaststelling dat de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub d Aw niet op u van toepassing zijn, geldt de GVA, die u reeds in verband met IIA kan zijn verzocht. De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval u niet in de UEA kan verklaren dat de uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Prestaties uit het verleden

In het ter zake invulveld van het UEA kunt u zich beperken tot de kerngegevens van de opdracht en de prestaties die het betreffen. Voor toelichting en nadere duiding van de vermelde kerngegevens kunt u verwijzen naar een concreet met kenmerken aangeduide bijlage. Deze bijlage is niet beperkt in teken- of woordomvang.

Belastingen en Sociale premies

Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub j Aw niet op u van toepassing is, geldt onder andere de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. De 'Verklaring betalingsgedrag' levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij met elk passend middel het tegendeel kunnen aantonen.

2.16 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

U moet financieel gezond zijn en blijven, zodanig dat op het moment van inschrijven en tijdens de looptijd van een mogelijk te gunnen raamovereenkomst geen financiële dreiging bekend is die uw betaalgedrag kan raken, dan wel tot insolventie, faillissement, surseance van betaling, liquidatie of anderszins kan leiden met als gevolg dat de betaling van de ingezette ICT-Professional in gevaar komt en daarmee ook de continuïteit van diens inzet bij een Deelnemer, op welke wijze dan ook. Van een gevaar in voormelde zin is sprake als er ernstige zorg of gerede twijfel bestaat ten aanzien van de continuïteit van de onderneming van inschrijver.

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

- De toelichting op een door een accountant gecontroleerde meest recente jaarrekening, of
- De toelichting op de meest recente jaarrekening inclusief een beoordelingsverklaring van een accountant, of
- Een samenstellingsverklaring over het meest recente boekjaar van een accountant waaruit blijkt dat géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

Indien u zich in uw vierde (4^e) kwartaal van uw boekjaar bevindt kan naast bovenstaande bewijsmiddelen verzocht worden om een verklaring van een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger dat hetgeen in dit verband in uw meest recente jaarrekening is vermeld wel of niet actueel is.



Indien uw boekjaar is afgelopen maar nog geen goedgekeurde jaarrekening voorhanden is, kan worden verzocht om een verklaring van uw accountant dat met betrekking tot de jaarrekening van dit boekjaar géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)

U moet over een met de gevraagde dienstverlening vergelijkbare minimale ervaring beschikken. Deze wordt hieronder uitgedrukt in de volgende kerncompetenties:

- K1: het ter beschikkingstellen van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K2: het ter beschikkingstellen van minimaal 8 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) tenminste inzet op de onderstaande profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV:
- Projectmanager/coordinator - 5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(v)
 - Projectleider - 5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(v)
 - Informatie/data analist, Data scientist, BI-consultant - 4.3.1 INFORMATIEANALYSE
 - Functioneel beheerder - 3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER
 - Informatiemanager, Product Owner, Open Data Specialist - 5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT
 - Database specialist - 3.1.7 DATABASEBEHEER
 - Sr. Architect, Solution Architect, Sr. GUI Specialist - 1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR
- K4: een minimale waarde van € 1.700.000 binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

Referentieperiode = een periode van drie (3) jaar, die vooraf gaat aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende worden opgegeven en mag niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Voor het voldoen aan de eisen aan referentieopdrachten kunt u gebruikmaken van één of meer referentieprojecten, waarbij geldt dat alle referenties afzonderlijk moeten voldoen aan K1 en de waarden voor K2, K3 en K4 bij elkaar mogen worden opgeteld, doch enkel de waarden binnen één en dezelfde aaneengesloten periode van 12 maanden. In voorkomend geval vult u voor iedere referentieopdracht een separaat referentieformulier in.

Voor het voldoen aan de eisen kunt u gebruikmaken van één of meer onderaannemers, als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de raamovereenkomst ook daadwerkelijk wordt (worden) ingezet en u ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken. LET WEL: u dient in voorkomend geval deze 'onderaannemers' expliciet te benoemen in het UEA bij deel II C (beroep op derden).

Kwaliteitszorg

U hanteert in uw bedrijfsvoering ten behoeve van uw dienstverlening een structureel kwaliteitszorgsysteem met de volgende vijf kenmerken:

1. Organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
2. Organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;



3. Interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
4. Periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
5. Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wens onderdeel is van de bedrijfsprocessen.

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

- Een door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van uw onderneming ondertekende beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of
- Vastgestelde en geïmplementeerde kwaliteitshandboeken, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of
- Een ter zake certificaat of oordeel van een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter-) nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Als u met anderen inschrijft als combinatie, dan moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk aan de eis van kwaliteitszorg voldoen en conform bovenstaande aantonen dat hij daaraan voldoet.

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van inschrijver van toepassing zijn, zijn te vinden via de aangegeven adressen:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>.

Door het inschrijven op onderhavige aanbesteding, geeft inschrijver aan dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet.



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

Uw vragen zullen in twee nota's van inlichtingen beantwoord worden.

Zie § 1.1.5 voor de termijnen betreffende uiterlijke ontvangst van vragen en bekendmaken van de nota's van inlichtingen.

Let op: tijdens de tweede vragenronde mogen uitsluitend vragen worden ingediend over de eerste nota van inlichtingen. Vragen die niet over de eerste nota van inlichtingen gaan worden terzijde gelegd en niet opgenomen in de tweede nota van inlichtingen.

De onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld worden geacht geen onduidelijkheden te bevatten en voldoende helder en eenduidig te zijn geformuleerd om een inschrijving te kunnen doen.

3.2 Indienen vragen

U wordt verzocht om uw vragen niet via de online vragen-functionaliteit van TenderNed in te dienen, maar alleen gebruik te maken van het door ons in TenderNed hiervoor ter beschikking gestelde 'Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen (bijlage 1)'. Vragen die op andere wijze worden gesteld c.q. ingediend dan hiervoor omschreven, verspelen iedere aanspraak op behandeling en antwoord.

Als u zwaarwegende redenen hebt om uw vraag (en het antwoord) niet ook aan alle andere betrokkenen bij deze aanbesteding te laten zien, vink dan 'Individueel behandelen' aan. We zullen uw verzoek in overweging nemen en besluiten de betreffende vraag ofwel individueel te behandelen, ofwel niet te behandelen. In dit laatste geval zullen we u dit met onderbouwing meedelen. U kunt dan zelf kiezen om uw vraag alsnog in te dienen. Dit proces heeft geen opschortende werking voor de uiterlijke termijn voor het stellen van vragen.

3.3 Antwoorden

De antwoorden met geanonimiseerde bijbehorende vragen worden gepubliceerd in TenderNed. Naast de genoemde datums in dit hoofdstuk of TenderNed bestaat de mogelijkheid dat ook op andere momenten in deze inlichtingenfase antwoorden of mededelingen worden gepubliceerd, als daartoe aanleiding bestaat. De (meest recente versies van) de nota('s) van inlichtingen en alle overige gepubliceerde antwoorden en mededelingen maken integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

3.4 Uw belang

We constateren dat in aanbestedingen als deze veel vragen worden gesteld. Alle correct ontvangen vragen zullen te allen tijde worden beantwoord. In het kader van de te betrachten zorgvuldigheid bij het beantwoorden, verdient het niettemin aanbeveling uw vragen zo vroeg mogelijk te zenden en niet te wachten tot sluiting van de vragentermijn. Heeft u nog niet alle vragen compleet, stel dan alvast de vragen die u al wél voorhanden hebt. Vermijd ook zoveel mogelijk herhaling van vragen uit eerdere aanbestedingen, tenzij u sterke aanleiding hebt om aan te nemen dat u een werkelijk ander antwoord zult krijgen.



Hoofdstuk 4 Inschrijven

4.1 Algemeen

In het geval dat uw inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, wordt uw inschrijving terzijde gelegd, dan wel kunnen we uw inschrijving terzijde leggen en u van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

Zie § 1.1.5 voor de uiterste termijn van de ontvangst van inschrijvingen. Dit is een fatale termijn waarop TenderNed de mogelijkheid tot het indienen ook automatisch sluit. De aftellende digitale klok in het dashboard van TenderNed is leidend.

Het risico van te late indiening van een inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij u. Wij zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

4.1.2 Eén inschrijving

U kunt slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, een inschrijving indienen.

Indien u zelfstandig inschrijft, is het niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer van een andere inschrijver mee te dingen naar dezelfde opdracht. Het is wel toegestaan dat meerdere inschrijvers van dezelfde onderaannemer (waar geen beroep op wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen) gebruikmaken, zolang deze onderaannemer niet ook zelf inschrijft.

Indien u onderling met een andere inschrijver bent verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie), dan mag u beiden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u als concurrenten aan deze aanbesteding deelneemt en u kunt aantonen dat uw onderlinge verhouding uw beider inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Uw beider inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd, als u ieder voor zich kunt aantonen dat voor uw inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. U hebt uw inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan u gelieerde ondernemingen;
2. U hebt daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. U hebt daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Aan elkaar gelieerde inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. U moet op eerste schriftelijk verzoek van ons nadere informatie en/of bewijsmateriaal kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat u niet in strijd handelt of heeft gehandeld met bovenstaande.

Handelen in strijd met bovenstaande betekent dat alle betrokken inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

U dient gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen.

Op ons rust de taak, waar mogelijk, vormen van collusie, of andere de eerlijke marktwerking beperkende activiteiten, tussen inschrijvers uit te sluiten en de gelijke behandeling van de inschrijvers en de transparantie te waarborgen.



4.1.3 Samenwerkingsverbanden

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt of wilt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst. In bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
2. Als hoofd- onderaannemerconstructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Binnen één inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

- Dient iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (per deelnemer dient dus een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingevuld en ondertekend), waarbij onder andere moet worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is (zijn) en welke rol de betreffende deelnemer/ondernemer zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
- Geldt dat alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst.

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. De hoofdaannemer kan op twee manieren met een onderaannemer inschrijven: zonder dan wel met een beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van de onderaannemer.

Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer, waarbij hoofdaannemer **géén** beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van onderaannemer(s), dient:

- Alléén de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Hoofdaannemer in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens van zijn onderaannemer(s) in te vullen bij deel II D; Indien deel II sub D onvoldoende ruimte biedt, dan voegt inschrijver een bijlage aan zijn inschrijving toe.

Ten aanzien van de door inschrijver in deel II D genoemde onderaannemer(s) geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat hiervoor voorafgaande toestemming van Opdrachtgever is verleend voor het gebruikmaken van diensten van derden, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2018, tenzij Opdrachtgever u voorafgaand aan de gunning in onderhavige aanbestedingsprocedure bericht dat deze goedkeuring wordt onthouden of nadere voorwaarden worden verbonden aan de inzet van deze derde(n).

Er wordt geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2018 voor de in deel II D genoemde onderaannemers die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven in hetzelfde perceel of, bij geen percelen: dezelfde aanbesteding (zie § 4.1.2).

Indien hoofdaannemer **wél** een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen ('beroep op



derde'), dan dient ook iedere onderaannemer separaat de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen. Zie deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarin is aangegeven welke gegevens de onderaannemer(s) moet(en) invullen.

Alle UEA's moeten aan de inschrijving worden toegevoegd.

Op voorhand wordt geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2018 voor de in deel II C genoemde onderaannemers die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven in hetzelfde perceel of, bij geen percelen: dezelfde aanbesteding (zie § 4.1.2).

Ten aanzien van deze door inschrijver in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde onderaannemers geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat, voor zover de betreffende onderaannemers niet op grond van artikel 2.86, 2.87 en 2.87a (indien van toepassing) Aanbestedingswet zijn uitgesloten, voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2018, is verleend voor het gebruikmaken van diensten van deze derden. In het geval bij een derde, waar inschrijver in het kader van de geschiktheid een beroep op doet, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 Aanbestedingswet is vastgesteld en waarbij conform artikel 2.87a Aanbestedingswet de betrouwbaarheid van die derde niet is aangetoond, verlangt aanbestedende dienst van inschrijver dat deze derde wordt vervangen dan wel dat inschrijver zijn inschrijving intrekt als hij niet in staat is om binnen de gestelde fatale termijn een vervanger voor te dragen.

Na vaststelling door aanbestedende dienst van een toepasselijke uitsluitingsgrond met betrekking tot de derde krijgt inschrijver (hoofdaannemer) éénmaal de gelegenheid de betreffende derde, waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen, te vervangen binnen een fatale termijn van 7 (zeven) kalenderdagen. Voorwaarde hierbij is dat de vervanging van de betreffende onderaannemer ('beroep op derde') de oorspronkelijke inschrijving inhoudelijk niet wijzigt. Dat wil zeggen, inschrijver mag met het vervangen van de 'derde' geen nieuw aanbod doen en dient de beantwoording van de wensvragen en prijsopgave van de oorspronkelijke inschrijving ongewijzigd gestand te doen. Wijziging van het aanbod wordt beschouwd als een ontoelaatbare wijziging van inschrijving wat direct leidt tot terzijde legging van de inschrijving.

De rechtspersonen die door inschrijver in zijn ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument expliciet zijn genoemd (als onderaannemer of als deelnemer aan het samenwerkingsverband), worden in het kader van Eis A.26 van het Programma van Eisen (inzake het niet toestaan van meervoudige doorleenconstructies), als onderdeel van de eerste schakel aanvaard. Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst kan na akkoord van opdrachtgever een tweede schakel onderaannemers ingezet worden, maar deze mogen niet meer dienen als 'tussenpartij' naar een derde schakel ondernemers c.q. dienen als doorlener.

4.1.4 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform dit aanbestedingsdocument een variant aan te bieden.

4.1.5 Gestanddoening

Uw inschrijving moet minimaal vier (4) maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn. Als tegen de voorlopige gunningbeslissing een voorlopige voorziening wordt gevraagd bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot vier weken na het stopzetten of eindigen van die procedure (dat is: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

4.2 Indienen

U kunt op deze aanbesteding alleen elektronisch inschrijven via TenderNed, onverlet andere vooraf en uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument omschreven wijzen voor bepaalde delen van de inschrijving. Tot het moment dat de kluis met inschrijvingen in TenderNed sluit, kunt u uw inschrijving daarin terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis voor ons zichtbaar en wordt in behandeling genomen.



Inschrijvingen die op andere wijze dan de in dit aanbestedingsdocument uitdrukkelijk voorgeschreven wijze aan ons worden gezonden of door ons worden ontvangen, worden ongezien terzijde gelegd.

4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

Elektronisch indienen via TenderNed wordt in deze aanbesteding niet gelijkgesteld aan een rechtsgeldige ondertekening.

Waar in deze aanbesteding wordt gevraagd om rechtsgeldige ondertekening, heeft inschrijver de keuze uit twee vormen van ondertekening van documenten, te weten:

- a) De traditionele handgeschreven 'natte' handtekening; of
- b) De gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij beide vormen gaat het om ondertekening door de bevoegde functionaris(sen)/vertegenwoordiger(s) van de betreffende rechtspersoon (inschrijver, consortiumleden in geval van een samenwerkingsverband en/of de derde waar een beroep op wordt gedaan).

Bij de handgeschreven 'natte' handtekening dient de bevoegde functionaris/vertegenwoordiger de papieren versie van het betreffende document te ondertekenen, welk document vervolgens wordt gescand en in elektronische vorm bij de inschrijving wordt gevoegd.

Bij de gekwalificeerde elektronische handtekening dient het betreffende document door de bevoegde functionaris/vertegenwoordiger te worden ondertekend op basis van een gekwalificeerd certificaat waarbij de ondertekening voldoet aan de voorwaarden, die aan een gekwalificeerde elektronische handtekening worden gesteld conform Verordening nr. 910/2014 van het Europese Parlement en de Raad van 23 juli 2014 betreffende elektronische identificatie en vertrouwensdiensten voor elektronische transacties in de interne markt en tot intrekking van richtlijn 1999/93/EG (PbEU 2014, L 257), hierna te noemen eIDAS.

Een gekwalificeerde elektronische handtekening is een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een geldig gekwalificeerd certificaat. Een gekwalificeerd certificaat moet zijn afgegeven door een bevoegde certificatieinstantie (zie <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Meer informatie over eIDAS en elektronische handtekeningen is te vinden via de website:

<https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>.

Als iemand anders, dan de in het handelsregister als bevoegde vertegenwoordiger vermeld, de documenten ondertekent, geldt de verplichting om Deel IIB van het UEA volledig in te vullen. Daarbij geldt tevens de verplichting om een separate volmacht/machtiging aan uw inschrijving bij te voegen, die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt.

Zijn twee of meer personen enkel gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten de betreffende documenten door hen allen zijn ondertekend.

4.3.2 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en een nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden tussen de versies van de nota van inlichtingen prevaleert de meest recente versie van de nota van inlichtingen.

4.3.3 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden -hoe dan ook genaamd- van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT), versie 2018, van toepassing. Indien bepalingen



van de ARBIT-2018 niet van toepassing zijn voor deze aanbesteding dan (is) wordt dit verwerkt in de (concept)raamovereenkomst.

4.3.4 Voorwaarden raamovereenkomst

Een model van de te sluiten raamovereenkomst is als bijlage 8.1 'Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals' bij dit aanbestedingsdocument gevoegd, alsook de bijbehorende ARBIT-2018 (bijlage 10).

Met uw inschrijving gaat u akkoord met het model van de raamovereenkomst, inclusief bijlagen die bij dit aanbestedingsdocument zijn gevoegd, dan wel de recente versies daarvan zoals deze bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uw inschrijving moet uw volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bevatten. Als het UEA ontbreekt, wordt u uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt evenzeer voor overige benodigde UEA's (zoals bij het inschrijven als combinatie en een beroep op derden). Het ontbreken van benodigde informatie en/of vermelding van onjuiste/onduidelijke informatie, al dan niet ontstaan in/door samenhang met (een) andere UEA('s), kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Let op: indien er gebreken kleven aan de rechtsgeldige ondertekening (waaronder, maar niet uitsluitend: het ontbreken van de ondertekening, onvolledige ondertekening, niet bevoegde ondertekenaar), dan wordt eenmalig de mogelijkheid gegeven dit gebrek te herstellen, waarvoor een hersteltermijn geldt van twee werkdagen.

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

Voor het opgeven van de gegevens van uw afvaardiging die de 'Proeve van Bekwaamheid - Aanvraag' gaat uitvoeren en de antwoorden op de overige kwaliteitswensvragen moet u gebruik maken van bijlage 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen'.

Uw antwoorden dienen per wensvraag in een afzonderlijk PDF-document te worden aangeleverd, bij voorkeur onder de bestandsnaam 'Antwoordformulier Wensvraag [X].pdf', waarbij 'X' = 1 voor uw antwoord op wensvraag 1, 'x' = 2 voor het antwoord op wensvraag 2, etc. althans, zodanig dat wij zonder bewerking hieruit kunnen opmaken welke wensvraag het betreft.

Om de gelijkheid van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere inschrijvers **anoniem** beoordeeld. Het is in dat kader essentieel dat alle ingeleverde documenten hetzelfde eruit zien, waarvoor hier de opmaakregels zijn gegeven en geen herkenbare verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband, naast de tekst zelf, ook op huisstijl in illustraties, (verborgen/'mouse over') URL-links, foto's, gebruikte namen en/of voorbeelden. Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording wordt geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, grijstinten of grootte van letters en/of cijfers in afbeeldingen, tabellen e.d. Wat niet eenduidig gelezen kan worden, wordt niet in de beoordeling betrokken en is informatie die verloren gaat.

Antwoorden, waaronder de aan te leveren cv's, die niet of onvoldoende anoniem zijn opgesteld worden direct terzijde gelegd en niet (verder) beoordeeld. In dat geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De omvang van de beantwoordingstekst voor alle wensvragen tezamen mag niet meer dan **vijf (5) A4** beslaan, exclusief de twee cv's en het document met de namen en telefoonnummers van de twee kandidaten. De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc. De omvang van de beantwoording van de proeve van bekwaamheid – Werving & Selectie mag



niet meer dan een (1) A4 beslaan. De in te dienen cv's mogen **maximaal 4 A4** per cv zijn. De in bijlagen 6.1 t/m 6.3 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

De omvang van enerzijds de antwoorden op het geheel van wensvragen en anderzijds de afzonderlijke beantwoording van de proeve(n) van bekwaamheid kunnen elkaar niet compenseren, zo ook niet in voorkomend geval de beantwoording van de proeven van bekwaamheid onderling.

Bij overschrijding van de maximale omvang zal de inschrijving terzijde worden gelegd en niet (verder) worden beoordeeld. De omvang van uw tekst wordt gemeten met de volgende instellingen van MS-Word:

- Font: Verdana 9 punten;
- Tekenafstand: standaard;
- Regelaafstand: instelling in menu 'Alinea', submenu 'Inspringingen en afstand' onder 'Regelaafstand:' 'Ten minste' en onder 'Op:' '12 punten';
- Marges: boven, onder, links en rechts: 2,5 cm.

Deze instellingen gelden voor alle antwoorden, eventueel daarbij te voegen bijlagen, gebruikte afbeeldingen, tabellen e.d.

Wij raden u met klem af om de instellingen van de door ons verstrekte antwoordformulieren en in te vullen documenten aan te passen.

4.3.7 Proeve van bekwaamheid

Werving & Selectie

Een van de wensvragen betreft een proeve van bekwaamheid Werving & Selectie. De planning van de proeve is opgenomen in wens 3 in paragraaf 2.11. De daarin vermelde data en tijdstippen die betrekking hebben op het door inschrijvers inleveren van vragen c.q. het antwoord op wens 3, zijn fatale termijnen.

Door vertragingen in de voortgang van de aanbesteding kunnen wij besluiten om de proeve van bekwaamheid op een andere datum te laten plaatsvinden.

Deze proeve van bekwaamheid wordt afgelegd op een plek naar keuze van inschrijver.

De vormvereisten genoemd in paragraaf 4.3.6 zijn ook op de proeve van bekwaamheid van toepassing. Op de proeve is een reglement van toepassing (zie bijlage 21).

Bij uw inschrijving dienen de namen van de personen die het team vormen dat de proeve van bekwaamheid gaat uitvoeren te worden gevoegd. De afgevaardigden moeten een substantiële rol vervullen in de dienstverlening aan de Deelnemers tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst bij gunning.

De daadwerkelijke proeve van bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd. Zie ook bijlage 21 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie'.

4.3.8 Opgave rekenfactor

Voor het opgeven van de rekenfactor moet u gebruik maken van bijlage 7 'Antwoordformulier Rekenfactor'. De rekenfactor moet een rationaal getal zijn, groter dan nul en in twee decimalen nauwkeuring gespecificeerd.

4.3.9 Voorbehouden

Uw inschrijving mag geen expliciet of impliciet voorbehoud(en) bevatten. Met het uitbrengen van uw inschrijving verklaart u uw inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door ons verstrekte documenten,



gestelde eisen en vermelde voorschriften. Een inschrijving met één of meer voorbehouden wordt uitgesloten.



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door het ons getoetst of deze voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument. Een inschrijving of inschrijver die niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt of kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

De inschrijving dient volledig te zijn, hetgeen wil zeggen dat alle gevraagde bijlagen én de gevraagde informatie bij de inschrijving toegevoegd dienen te zijn. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u die in een afzonderlijke bijlage vermelden.

5.2.2 Conformiteit

Tenzij in dit aanbestedingsdocument anders is gesteld, levert het niet voldoen aan een enkele eis of voorschrift reeds een grond voor uitsluiting van deelname aan de procedure op, zulks ter beoordeling van ons. Inschrijver doet afstand van enige aanspraak op herstel van fouten en/of gebreken in de eigen inschrijving, onverlet de mogelijkheid (dus niet de verplichting!) voor ons om de betreffende inschrijver om herstel te verzoeken.

Non-conformiteit die grond tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure geeft zijn in ieder geval verklaringen die:

- Niet rechtsgeldig bevoegd zijn gedaan c.q. niet rechtsgeldig zijn ondertekend (na eventueel eenmalig herstel van het gebrek bij ondertekening van documenten als bedoeld in § 4.3.5);
- Enig voorbehoud bevatten c.q. onder enig voorbehoud zijn ondertekend;
- Wijzigingen bevatten op een voorgeschreven c.q. vastgesteld deel van de betreffende verklaring;
- Niet voldoen aan vormvoorschriften/vormvereisten;
- Onjuistheden bevatten, of
- Onvolledig en/of tegenstrijdig zijn ten aanzien van gestelde eisen.

5.2.3 Referenties

De referentiegegevens worden op het voldoen aan de inhoudelijk gestelde eisen gecontroleerd.

5.2.4 Verduidelijken inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving op ons verzoek verduidelijken, alléén op de expliciet gevraagde punten/aspecten.

5.3 Gunningsmodel

In onderstaande tabel zijn de wensen op hoofdlijnen weergegeven. Tevens is aangegeven hoeveel punten maximaal te behalen zijn per sub-gunningscriterium.

| Wens | Waardering | Weeg-factor | Maximale (gewogen) score |
|---|------------|-------------|--------------------------|
| <i>Kwaliteit</i> | | | |
| Wens 1: Accountmanagement | 1 – 10 | 25 | 250 |
| Wens 2: Begeleiding van de ICT-Professional | 1 – 10 | 25 | 250 |
| Wens 3: Proeve van bekwaamheid | 1 – 10 | 40 | 400 |
| <i>Subtotaal kwaliteit</i> | | | <i>900 punten</i> |
| <i>Prijs</i> | | | |
| Rekenfactor gemiddeld tarief | 1 - 10 | 10 | 100 |
| <i>Subtotaal prijs</i> | | | <i>100 punten</i> |
| Totaal | | 100 | 1.000,00 punten |



U moet voor de kwaliteitswensen in totaal minimaal 495 (niet afgerond) punten behalen, oftewel [55]% van de maximum te behalen score op de kwaliteitswensen tezamen, afgerond naar boven (in bovenstaande tabel: 'Subtotaal kwaliteit'). Dit is dus vooraf enige rekenkundige verhouding tot het element 'Prijis'. Inschrijvingen met een lagere score dan het minimaal benodigde aantal punten voor kwaliteit worden terzijde gelegd, niet verder beoordeeld, uitgesloten van verdere deelname aan de procedure, en dus niet opgenomen in de rangorde.

5.4 Kwaliteit

Wij hanteren onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op de wensen.

| Beoordelings- en waarderingsmaatstaf | |
|---|--|
| Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt én in welke mate dit alles voor de Deelnemers van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. Onderstaand de losse beoordelingsaspecten die een rol spelen in de waardering van uw ingediende antwoord(en). | |
| Volledig/compleet | Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven. |
| Relevant | U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Deelnemers van toegevoegde waarde. |
| Concreet | Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord beschrijft de huidige staat van dienstverlening. |
| Effectief | Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens. |
| Toetsbaar | Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemers toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties. |

| | |
|--------------|----------------------------|
| Uitstekend | = 10 punten |
| Goed | = 8 punten |
| Voldoende | = 6 punten |
| Matig | = 4 punten |
| Slecht | = 1 punt |
| Onbeantwoord | = Onvolledige inschrijving |

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.

Waardering

De waarderingscijfers 1, 4, 6, 8, 10 worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per



aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

5.5 Prijs

De laagste rekenfactor gemiddeld tarief is RF(ON)laag. De inschrijver die het laagst heeft ingeschreven krijgt het maximaal aantal punten 10, gewogen is dit 100. De rekenfactor gemiddeld tarief van de andere inschrijvers is RF(ON)inschrijver. Zij krijgen een score die als volgt berekend wordt:

$$\text{Score} = 10 - 10 \times \frac{\log\left(\frac{\text{RF(ON)inschrijver}}{\text{RF(ON)laag}}\right)}{\log(1,5)}$$

De score mag niet negatief zijn. Indien de berekening leidt tot een getal lager dan nul, dan wordt de score vastgesteld op nul.

Een (fictief) voorbeeld van de toepassing van deze formule op verschillende geboden rekenfactoren:

| Inschrijver | Rekenfactor gemiddeld tarief | Punten (max. 10) |
|-------------|------------------------------|------------------|
| A | 1,12 | 10,00 |
| B | 1,20 | 8,30 |
| C | 1,14 | 9,56 |
| D | 1,25 | 7,29 |
| E | 1,16 | 9,13 |

Bovenstaande punten (waardering) worden hierna per inschrijving vermenigvuldigd met een wegingsfactor (zie § 5.3) om te komen tot een gewogen score.

Met behulp van bijlage 15 'Hulpmiddel Scoreberekening' kan inschrijver de berekening van de punten simuleren.

5.6 Bepaling eindscore en rangorde

De totale eindscore van inschrijvers wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De totale eindscore van een inschrijver bepaalt de positie van de inschrijver in de rangorde.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op de kwaliteitswensvraag:

- **Wensvraag 2**

Voor zover partijen dan nog gelijk in de rangorde zijn geëindigd en op basis daarvan al dan niet voor gunning in aanmerking kunnen komen, wordt door ons middels loting vastgesteld aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund wordt. De loting zal, buiten aanwezigheid van inschrijvers, bij een notaris plaatsvinden. De lotingsprocedure zal op voorhand voorzien in reserveposities opdat eventueel vrijvallende posities (doordat partijen afvallen bij de nadere toetsing van bewijsmiddelen) zonder nieuwe loting kunnen worden ingevuld.



Hoofstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

Als er wordt gegund, dan worden de raamovereenkomsten gegund aan de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna te noemen de economisch meest voordelige inschrijving). De economisch meest voordelige inschrijvingen zijn de inschrijvingen met de hoogste totale eindscores (zie Hoofdstuk 5).

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

De mededeling van de gunningsbeslissing wordt op de in TenderNed vermelde datum verzonden. Deze mededeling bevat ofwel het voornemen aan u te gunnen, dan wel het afwijzen van uw inschrijving omdat die niet is aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen.

U, maar ook andere belanghebbenden bij deze mededeling, kunnen ons om toelichting verzoeken. Iedere belanghebbende die het, ondanks onze eventuele nadere (mondelijke) toelichting, niet met de mededeling of de daarin vervatte gunningsbeslissing eens is, kan hierover binnen 20 kalenderdagen na voornoemde elektronische verzending een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien een voorlopige voorziening wordt gevraagd, wordt u bij dezen voor alsdan in het belang van een snelle en goede voortgang verzocht de contactpersoon vermeld in § 1.1.4 hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van de kopie dagvaarding.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt de uitspraak in kort geding in eerste instantie afgewacht en wordt (vooralsnog) niet overgegaan tot gunning. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming omtrent de gunning. Aan alle inschrijvers wordt kenbaar gemaakt dat een civiel kort geding aanhangig is (zie ook § 4.1.5).

Als u een belang wilt doen gelden bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding, kunt u dit doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en u zult derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

6.3 Verificatie

Wij kunnen verlangen dat u uw inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden en is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van uw inschrijving ingediende informatie en verklaringen op juistheid te controleren.

6.3.1 Overleggen bewijsmiddelen

Tot en met de bekendmaking van de voorlopige gunningbeslissing volstaan gedane verklaringen, tenzij in dit aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

Uitsluitend de winnende inschrijvers wordt verzocht om bewijsmiddelen in te dienen. Bewijsmiddelen moeten aantonen dat u daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het kan niettemin voorkomen dat wij, omwille van de omstandigheden van het geval, aan bepaalde bewijsmiddelen eerder behoefte hebben. Deze kunnen u derhalve eerder worden verzocht, waaraan u uw medewerking dient te verlenen door de gevraagde bewijsmiddelen tijdig in te dienen.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijftien (15) kalenderdagen na door ons ter zake verzoek worden overgelegd op de aangegeven wijze. Als u niet binnen deze termijn de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of wij niet akkoord zijn met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door u overgelegde bewijsmiddelen, kan dit er alsnog toe leiden dat de raamovereenkomst niet aan u wordt gegund wordt en dat u alsnog wordt uitgesloten. Alle inschrijvers worden dan geïnformeerd over de dientengevolge wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing. De ranking wordt dan opnieuw bepaald, waarbij uw inschrijving/resultaten van de scores als gevolg van uw terzijdelegging uit de beoordeling worden gehaald. Het gunningsproces wordt vervolgens



opnieuw uitgevoerd, waarbij de resultaten van een eventueel eerder uitgevoerde loting in stand blijven.

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

Als u wilt inschrijven als combinatie, dan moeten ook alle andere leden van uw combinatie de verzochte bewijsmiddelen overleggen.

Hoofd-/onderaannemerconstructie

Als u tot de winnende inschrijvers behoort en u maakt gebruik van een of meer onderaannemers om u te kwalificeren voor het gegund krijgen van de raamovereenkomst, dan kunnen wij van u verlangen dat u de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat u bij de uitvoering van de raamovereenkomst ook daadwerkelijk gebruik kunt maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige werkzaamheden u (eventueel) via onderaanneming wilt laten uitvoeren.

Tevens kan worden verlangd dat u, als winnende inschrijver, per onderaannemer een verklaring van die betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Als u voor uw financieel-economische draagkracht gebruik maakt van de gegevens van uw moedermaatschappij/holding, dan moet u een verklaring van uw moedermaatschappij/holding verstrekken, waarin de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door u op te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van uw moedermaatschappij/holding moet ondertekend zijn door een rechtsgeldig daartoe bevoegde vertegenwoordiger.

6.3.3 Technische bekwaamheid

Referenties

Wij kunnen elk referentieformulier op juistheid controleren door zonder uw tussenkomst en/of toestemming contact op te nemen met de op het formulier vermelde contactpersoon van referent. Bij uw inschrijving hoeft het ingediende referentieformulier nog niet door de betreffende referent ondertekend te zijn. Een akkoord van de referent (handtekening op referentieformulier of separate e-mail) moet wel tijdig worden aangeleverd als u daar naar wordt gevraagd.

6.3.4 Kwaliteitszorg

Bewijsmiddelen van uw kwaliteitszorg hoeft u niet in te dienen bij de inschrijving. Deze moet u op ons verzoek tijdig verstrekken.

6.4 Definitieve gunning

Als er geen (verdere) beletselen zijn wordt in beginsel aan de winnende inschrijvers gegund en wordt er een raamovereenkomst met deze inschrijvers gesloten. De Deelnemers komen direct na het sluiten van de raamovereenkomsten een document 'Dossier Afspraken en Procedures' (DAP) met de opdrachtnemers overeen op basis van bijlage 12 'Model DAP'. In het DAP worden nadere afspraken geoperationaliseerd die gebaseerd zijn op, en niet strijdig mogen zijn met, de in de raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

6.5 Nadere gunning

Onder de raamovereenkomst kunnen Aanvragen worden uitgezet bij de opdrachtnemers zoals beschreven in bijlage 3 'Programma van Eisen', onder 'Aanvraagproces'. De Deelnemers zetten deze Aanvragen gelijktijdig uit bij alle opdrachtnemers, tenzij anders aangegeven in het 'Programma van Eisen'.

Gunning door Deelnemers van Nadere Overeenkomsten onder de raamovereenkomsten geschiedt op basis van de criteria zoals aangegeven in bijlage 3 'Programma van Eisen', eis AP.5. Beoordeling van de criteria kan mede plaatsvinden op basis van een selectiegesprek (optioneel).



De nadere uitwerking van de gunningscriteria en de mate waarin genoemde criteria meewegen in de beoordeling wordt vooraf in de betreffende Aanvraag vermeld.

Op basis van de Aanvraag dient de opdrachtnemer conform de gestelde eisen en binnen de gestelde termijn, een Offerte in.

Opdrachtverstrekking voor het uitvoeren van werkzaamheden vindt plaats door het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen een Deelnemer en opdrachtnemer op basis van de Aanvraag van die Deelnemer en een Offerte van opdrachtnemer.

6.6 Nationale veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp wat primair onder de verantwoordelijkheid valt van de Deelnemers. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht, wordt een quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door de betreffende Deelnemer. Indien een of meerdere risico's bestaan, dan volgt een risicoanalyse nationale veiligheid. Op basis van deze analyse wordt bepaald welke mitigerende maatregelen nodig zijn in het kader van de nationale veiligheid. Dergelijke maatregelen kunnen gevolgen hebben voor de uitvoering van de beoogde raamovereenkomst, waaronder minicompenties en de voordracht van Kandidaten of de inzet van ICT-Professionals.

Deelnemers kunnen derhalve om redenen van nationale veiligheid besluiten om aanvullende voorwaarden te stellen aan de bij opdrachten te betrekken (externe) rechtspersonen (inclusief eventuele onderaannemers/derden), in te zetten natuurlijke personen (Weder), door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder die personen de opdracht moeten uitvoeren. Dit zal per geval worden bepaald door de Deelnemers. Het niet voldoen aan de betreffende voorwaarden, het weigeren van medewerking hieraan of het bestaan van een bezwaar ten aanzien van de inzet van een bepaalde rechtspersoon of natuurlijke persoon, gekoppeld aan risico's voor nationale veiligheid, kan leiden tot de weigering of beperking van de inzet van deze rechts- of natuurlijke persoon.

Opdrachtgever en Deelnemers kunnen met het oog op nationale veiligheid verlangen dat opdrachtnemers op verzoek inzicht geven in de zeggenschap en bedrijfsstructuur van opdrachtnemers en de door hen op opdrachten bij Deelnemers ingezette onderaannemers/derden, alsmede eventuele wijzigingen in zeggenschap en bedrijfsstructuur.



Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. Zij zijn gelijktijdig met het aanbestedingsdocument beschikbaar gesteld via TenderNed.

- bijlage 1 Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
- bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- bijlage 3 Programma van Eisen
- bijlage 4.1 Kwaliteitsraamwerk IV Deel I
- bijlage 4.2 Kwaliteitsraamwerk IV Deel II
- bijlage 4.3 Kwaliteitsraamwerk IV Deel III
- bijlage 5 Antwoordformulier Referentie
- bijlage 6 Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen
- bijlage 7 Antwoordformulier Rekenfactor
- bijlage 8.1 Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals
- bijlage 8.2 Model Addendum Proeftuin Social Return
- bijlage 9.1 Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals
- bijlage 9.2 Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
- bijlage 10 ARBIT-2018
- bijlage 11 Model Aanvraagformulier
- bijlage 12 Model DAP
- bijlage 13 Model Rapportage
- bijlage 14.1 Toelichting KPI-model
- bijlage 14.2 Hulpmiddel voor vaststellen KPI-1
- bijlage 14.3 Model Herstelplan
- bijlage 15 Hulpmiddel scoreberekening
- bijlage 16 Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
- bijlage 17 [vervallen]
- bijlage 18 Klachtenprocedure
- bijlage 19 Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2018
- bijlage 20 Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
- bijlage 21 Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie

versie standaarddocument: 040120