



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het tijdelijk ter beschikking stellen van ICT-
Professionals op basis van Detavast-constructies ten
behoefte van Dienst ICT Uitvoering, Belastingdienst,
Centraal Justitieel Incassobureau en het Ministerie van
Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**

Publicatiedatum	: 27-11-2020
Status	: Definitief 1.0
TenderNed-kenmerk	: 284826
IUC-registratienummer	: 202009011



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	7
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	7
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	7
1.1.8 Beslechting van geschillen	8
1.1.9 Kosten	8
1.1.10 Stopzetten	8
1.2 Begeleiding aanbesteding	8
1.2.1 Categoriemanagement	8
1.2.2 IUC-EZK	8
1.3 Deelnemers	9
1.4 Aanbestedingsprocedure	22
1.4.1 Gekozen procedure	22
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	22
Hoofdstuk 2 Opdracht	24
2.1 Aanleiding	24
2.2 Doel	24
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	24
2.4 Scope	25
2.5 Social return	25
2.6 Buiten scope	25
2.7 Behoefteprofiel	29
2.8 Inhuurproces	31
2.9 Raamovereenkomst	33
2.10 Eisen aan de dienstverlening	33
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	34
2.12 Prijs van de dienstverlening	35
2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel	36
2.14 Eisen aan de inschrijver	37
2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	37



2.16	Geschiktheidseisen	39
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	41
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		42
3.1	Vragen	42
3.2	Indienen vragen	42
3.3	Antwoorden	42
3.4	Uw belang	42
Hoofdstuk 4 Inschrijven		43
4.1	Algemeen	43
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	43
4.1.2	Eén inschrijving	43
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	44
4.1.4	Varianten	45
4.1.5	Gestanddoening	45
4.2	Indienen	46
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	46
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	46
4.3.2	Rangorde documenten	47
4.3.3	Algemene voorwaarden	47
4.3.4	Voorwaarden raamovereenkomst	47
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	47
4.3.7	Opgave rekenfactor	48
4.3.8	Voorbehouden	48
4.3.9	Overzicht in te dienen documenten	48
Hoofdstuk 5 Beoordeling		51
5.1	Beoordelingsproces	51
5.2	Formele vereisten	51
5.2.1	Volledigheid	51
5.2.2	Conformiteit	51
5.2.3	Referenties	51
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	51
5.3	Gunningsmodel	51
5.4	Kwaliteit	52
5.5	Prijs	53
5.6	Bepaling eindscore en rangorde	53
Hoofdstuk 6 Gunning		55



6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	55
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	55
6.3	Verificatie	55
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	55
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	56
6.3.3	Technische bekwaamheid	56
6.3.4	Kwaliteitszorg	56
6.4	Definitieve gunning.....	56
6.5	Nadere gunning	56
6.6	Nationale veiligheid	57
Bijlagen		58



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 op basis van Detavast-constructies. 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 Deelnemers optreedt. Binnen de context van een Nadere Overeenkomst: de Deelnemer die de Nadere Overeenkomst met een opdrachtnemer sluit.

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), meer in het bijzonder het TenderNed aanbestedingsdossier van onderhavige aanbesteding.



- 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: Paul Bouwman en/of Dick van Nes via het e-mailadres iucezteam4@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
27-11-2020	Aankondiging van de opdracht
14-12-2020, 11:00 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)
08-01-2021	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
18-01-2021, 11:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
29-01-2021	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
09-02-2021, 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
09-02-2021, 11:05 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
09-02-2021 t/m 22-03-2021	Beoordelen inschrijvingen
26-03-2021	Versturen gunningsbeslissing
16-04-2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
21-04-2021	Ondertekening raamovereenkomsten
01-05-2021	Ingangsdatum raamovereenkomsten
10-05-2021	Aankondiging van gegunde opdracht

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 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 voortvloeiende raamovereenkomsten. De betreffende rijksonderdelen (de Deelnemers) verzorgen zelf hun Aanvragen en Nadere Overeenkomsten voor concrete diensten binnen deze door IUC-EZK aanbestelde 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:

- Dienst ICT Uitvoering (DICTU);
- Belastingdienst (BLD);
- Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB) (neemt deel per 1 oktober 2021);
- Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW) (Bestuursdepartement OCW, Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), Inspectie van het Onderwijs (IvO), Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (IOE), Nationaal Archief (NA) en Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)).

Onderstaand, per Deelnemer, een beschrijving van de ICT-organisatie en een globale beschrijving van het ICT-landschap.

Dienst ICT Uitvoering (DICTU)

Missie: 'DICTU is partner in beleid, uitvoering en toezicht in een digitaliserende samenleving'. Dit doelt op onze rol van ICT-dienstverlener voor zowel beleidsdepartementen, uitvoerende organisaties als toezichthoudende organisaties.

DICTU is een organisatieonderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en ondersteunt de primaire processen van de ministeries van EZK en LNV, inclusief de uitvoeringsorganisaties. Daarnaast levert ze ICT-dienstverlening aan onderdelen van het Rijk, zoals de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens, de Inspectie Leefomgeving en Transport en de Inspectie SZW. Daarbij zoekt ze naar een evenwichtige balans tussen maatwerk en generieke oplossingen.

DICTU maakt gebruik van moderne technieken en ontwikkelingen zoals de Cloud, mobile en big data. Ook denkt DICTU al in een vroeg stadium van het proces mee over de manier waarop ICT kan helpen om beleidsdoelen naar tevredenheid van alle partijen te realiseren. Ze stelt daarbij kwaliteit, betrouwbaarheid, continuïteit en veiligheid in haar dienstverlening centraal. Informatiebeveiliging is daarin een topprioriteit. De processen en systemen van DICTU voldoen dan ook aan de internationale beveiligingsnorm ISO 27001.

DICTU is een van de grotere ICT-dienstverleners binnen de Rijksoverheid. DICTU legt zich toe op ontwikkeling en beheer van systemen en applicaties, beheer van datacenters en de werkplekomgeving. Enkele kentallen:

- circa 1.450 medewerkers (intern & extern)
- vestigingsplaatsen in Den Haag, Assen en Zwolle.
- Beheert/host circa 3.000 applicaties,
- op ruim 5.000 servers
- voor ruim 14.000 ambtenaren met samen zo'n 13.000 mobile devices,



- dataverbindingen in Nederland naar ongeveer 210 locaties.

DICTU ondersteunt specialistische ICT-systemen en -toepassingen op het terrein van onder andere:

- Subsidies en vergunningen, Inspecties en Registers;
- Digitale toegang;
- Werkplekomgevingen (ook hoog beveiligde omgevingen);
- Primaire processen en bedrijfsvoeringprocessen zoals geografische informatiesystemen, apps, bedrijfsinformatiesystemen (eBS) en zaaksystemen (o.a. Rijkszaak).

Behoefteprofiel

DICTU bevindt zich momenteel in een fase van transitie. De interne organisatie wordt strakker in lijn gebracht met de door DICTU te leveren dienstverlening. Mede in dat kader wordt ingezet op meer Agile werkvormen en waar mogelijk DevOps. Dit betekent dat het huidige beeld van wat DICTU doet en de wijze waarop ze dat doet niet representatief is voor wat de behoefte in de nabije toekomst zal zijn. Er zal getracht worden in de aanbestedingsstukken een zo goed mogelijk beeld te geven, zoveel als mogelijk geactualiseerd, maar ook zonder teveel vooruit te lopen op besluiten die nog niet genomen zijn. De informatie kan derhalve verouderd zijn. Dit is momenteel volop in beweging. Aan de in de aanbestedingsstukken gegeven informatie rond het beleid, de activiteiten en inrichting van DICTU kunt u dan ook geen rechten ontleen of toezeggingen anderszins in lezen. De meest recente versies van betreffende documenten daaromtrent zijn te allen tijde geldend.

ICT-landschap

Producten en Diensten

De diensten van DICTU omvatten: applicatieontwikkeling, -beheer en -onderhoud, releasematig werken en projectmatig werken (ook in samenwerking met externe partijen), beheer van de gehele keten, inclusief bijhorend technisch beheer. De producten en diensten richten zich op voorzieningen voor de werkplek, servicediensten (bouwen, testen en beheren) en overige diensten (waaronder strategisch ICT-advies). Ter ondersteuning van haar producten en diensten heeft DICTU een Servicedesk met een breed pakket aan diensten, vanaf het aanvragen van producten en diensten, tot het bijstaan en oplossen van (individuele) incidenten.

Architectuur, ICT-beleid en standaarden

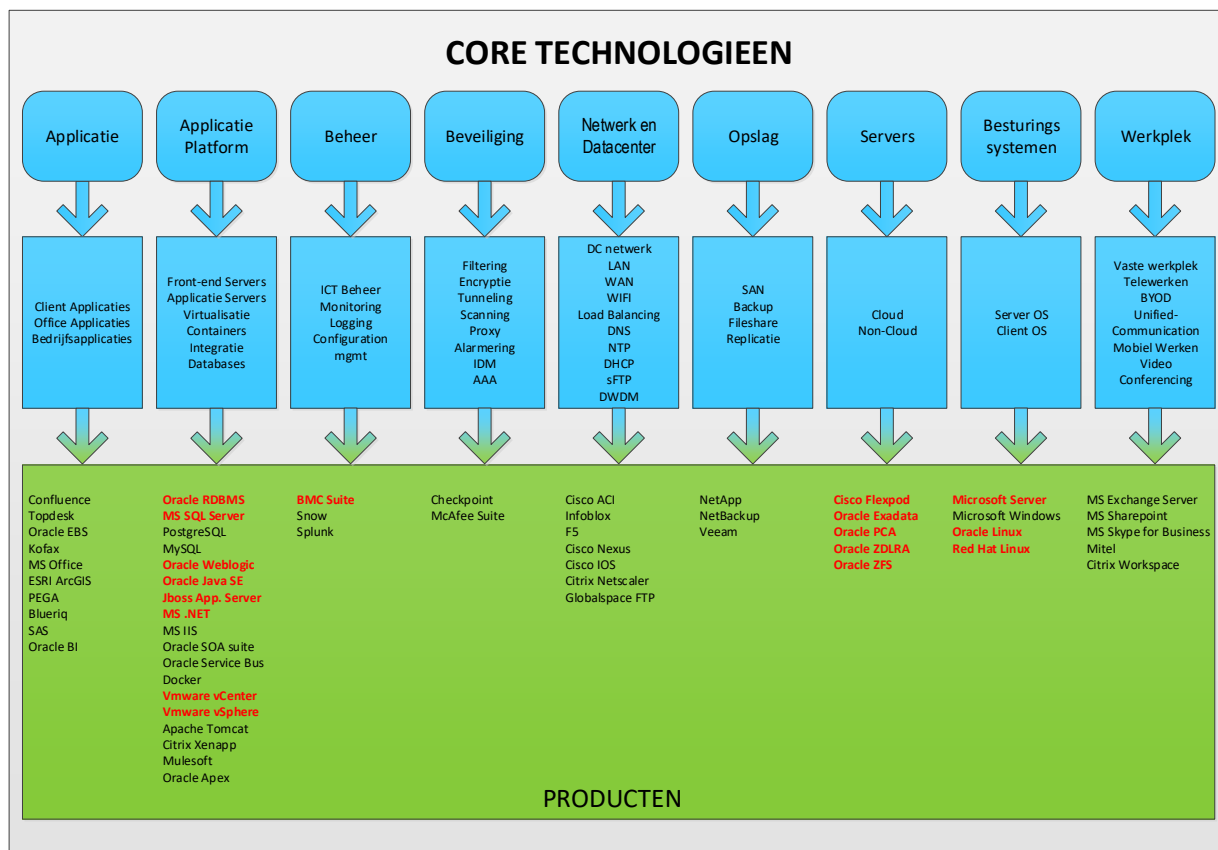
DICTU werkt volgens architectuur, ICT-beleid en standaarden. Deze zijn voorschrijvend en derhalve van toepassing op alle activiteiten van DICTU die het raakt. Deze kaders gelden derhalve onverkort ook voor alle opdrachten die DICTU onder de onderhavige Raamovereenkomst wenst uit te besteden.

Ontwikkelsporen

Voor maatwerk softwareontwikkeling hanteert DICTU 4 ontwikkelsporen, die zijn beschreven in de Referentiearchitectuur Softwareontwikkeling: Java, .NET, Apex, en Drupal. Specifieke aanvullingen zijn dat voor mobiele apps Swift wordt gebruikt voor iOS en voor Geo/GIS diverse ESRI-producten worden gebruikt.

Core technologie

Ook kent DICTU de zogenaamde Core technologieën. Core technologie betreft technologische producten die een belangrijke bijdrage leveren aan de primaire business van DICTU. Dit zijn dan ook technologieën waarop DICTU in de komende tijd zal inzetten, tenzij DICTU reden ziet om in een concreet geval anders te kiezen. De Core technologieën zijn onderstaand in een plaatje weergegeven.



Versiebeheer

Binnen de Core Technologieën is voor elk product is een actuele roadmap beschikbaar. Deze roadmaps zijn bindend en niet vrijblijvend. De roadmaps worden jaarlijks op meerdere momenten aangepast. Concrete planningen en migratiemomenten zijn geen onderdeel van deze roadmaps. Producten hebben een door de leverancier vastgestelde levenscyclus. Op basis van deze levenscyclus maakt DICTU het zogenaamde 'N-beleid' (N= door DICTU productmanagement voor de productieomgeving vrijgegeven standaard versie van een product.), waarin kaders en richtlijnen zijn opgenomen voor te gebruiken versies.

De kaders ten aanzien van de architectuur, het ICT-beleid en gebruikte standaarden binnen DICTU zijn in een overzicht verzameld. Dit is de zogenaamde Architecture Quick Reference Card. Deze is als bijlage AQRC bij de aanbestedingsstukken gevoegd en geldt onverkort als voorschrijvend kader voor alle door DICTU aan marktpartijen uit te besteden opdrachten of diensten.

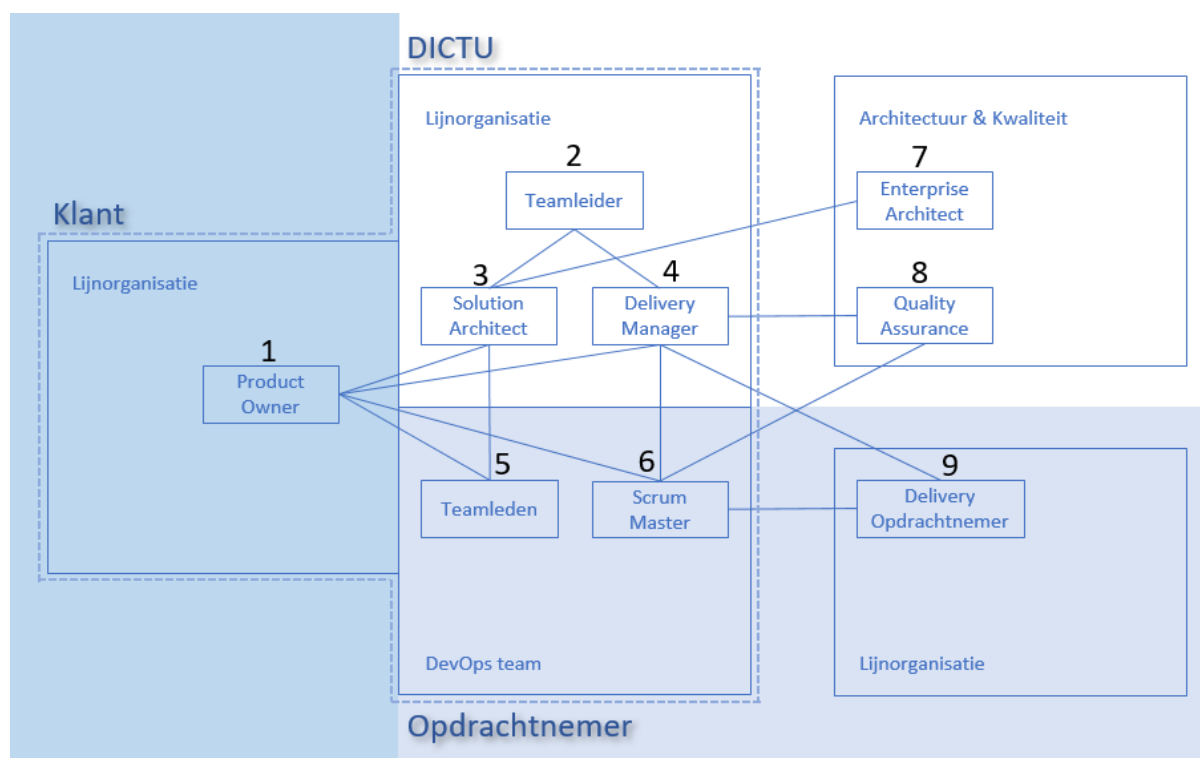
Way of Work

DICTU kent ook op het gebied van werken een "Way of Work". Dit geeft kaders aan de manier van werken en is tevens voorschrift voor externe partijen, daar waar ze de "Way of Work" raken. Bij uitbestedingen is dat in ieder geval het aansluitpunt met DICTU. Dit is een dynamische set afspraken 'om' het Softwarevoorbereidingsproces (SVP) zelf heen.

DICTU realiseert c.q. maakt software in Softwarevoortbrengingsteams (SVT). Die opereren in een omgeving met de klant van DICTU en de overige relevante DICTU organisatie, zoals in onderstaand figuur in rollen is weergegeven. Speciale aandacht vraagt de rol van de Delivery manager die zowel



binnen DICTU als binnen de Opdrachtnemer beweegt. De verschillen tussen beide worden concreet als de Opdrachtnemer en dus ook die Delivery manager een externe leverancier betreft.



NB: Bovenstaande rollen zijn enkel de primaire rollen bij een softwarevoortbrenging, maar is geenszins compleet in het benoemen van alle stakeholders in een concreet geval.

De rollen binnen de stippellijnen werken samen als één geheel, ook al betreft het daarmee de samenwerking tussen drie organisaties. Binnen de stippellijnen is er een gezamenlijk belang van het succes van de uitvoering van de opdracht als ware het één organisme.

Klant De klant(-organisatie) is de organisatie die de opdracht verstrekt aan DICTU. De opdrachtgever is de persoon van de klant die beslissingsbevoegd is en de opdracht verstrekt. De 'eigenaar' van een systeem of product levert in de regel de Product Owner. Bij 1 op N diensten een DICTU-product Owner, bij Maatwerk levert de klant een Product Owner.

1 Product Owner

Opdrachtgever (aan DICTU).

Bepaalt wat moet worden gerealiseerd en in welke volgorde c.q. beheert de Back Log.

DICTU

Leverancier van producten en diensten aan klantorganisaties. Dit betreft de organisatie 'om' een concreet softwarevoortbrengingsproces heen.



2 Teamleider	Formeel de 'Wederpartij' voor DICTU. Borgt het goed functioneren van het team (platformen / personen/ processen/middelen/organisatie) Bewaakt lange termijn DICTU-belang.
3 Solution Architect	Ontwerper van de oplossing. Legt verantwoording af aan de Enterprise Architect (7).
4 Delivery manager	Gedelegeerd 'Wederpartij' (voor de teamleider) van DICTU. Borgt als Projectleider goede uitvoering van het voortbrengingsproces. Bewaakt DICTU-belang binnen de opdracht.
7 Enterprise Architect	Ontwerper van architectonische kaders waarbinnen de Solution Architect kan ontwerpen.
8 Quality Assurance	Bewaker van de geleverde kwaliteit van het teamproces en het beheer van de services. Zo kan QA op verzoek van het team een DevOps maturity meting uitvoeren.

Opdrachtnemer De externe leverancier c.q. uitvoerder van het uitbestede voortbrengingsproces.

5 DevOps team	Omvang van 4 tot 9 teamleden Team bepaalt zelf hoe ze de opdracht binnen gestelde kaders uitvoert.
6 Scrummaster	Focus op efficiëntie van het team, faciliteert het teamproces (flow-optimalisatie).
9 Delivery manager	Gedelegeerd 'Wederpartij' voor Wederpartij. Stelt het team beschikbaar en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het team en de administratieve afhandeling van contacten en facturen.

Zie bijlage 21 AQRC.

Voor een actueel beeld van de organisatie van de DICTU wordt korthedshalve verwezen naar:

<https://www.dictu.nl/>



Belastingdienst (BLD)

De Belastingdienst valt onder het Ministerie van Financiën. Particulieren, ondernemers: iedereen heeft te maken met de Belastingdienst. Verspreid over kantoren in het hele land, proberen de ruim 30.000 belastingdienstmedewerkers iedereen zo goed mogelijk van dienst te zijn. De Belastingdienst zorgt voor de heffing, de inning en de controle van de rijksbelastingen. Daarnaast verricht de dienst een aantal niet-fiscale taken, zoals het uitbetalen van en de controle op inkomensafhankelijke toeslagen en de premieheffing voor de volksverzekeringen.

De IV-organisatie van de Belastingdienst verzorgt en is verantwoordelijk voor de ICT voorzieningen van de Belastingdienst. Het overgrote deel van de applicaties van de Belastingdienst wordt op dit moment door de eigen IV-organisatie ontwikkeld, onderhouden en beheerd in het eigen Data Center.

De IV-organisatie

Bij de IV-organisatie van de Belastingdienst werken in totaal ca. 4.000 medewerkers, verspreid over zeven (7) dienstonderdelen.

Algemeen directeur geeft leiding aan de directie Informatievoorziening (afgekort 'IV'). Hij geeft sturing aan verschillende onderdelen.

Er zijn 2 stafafdelingen: de afdeling Interne Beheersing en Bureau Directeursondersteuning.

Er zijn 4 primair proces onderdelen:

- Integratie Business Services (IBS)
- Generieke Business Services (GBS)
- Standaard Transactie Services (GBS/STS)
- Data Center Services (DCS)

De 4 primair proces onderdelen hebben elk een stafdeling: primair proces ondersteuning (afgekort 'PPO').

Integratie Business Services (IBS). De afdelingen binnen IBS zijn als volgt:

- Inkomensheffing
- Schenk en erfbelasting
- Omzetbelasting
- Loonheffingen
- Vennootschapsbelasting
- Overige middelen
- Toeslagen
- Douane
- Inning en betalingsverkeer
- Autobelasting
- Bedrijfsvoering

Generieke Business Services (GBS) en Standaard Transactie Services (GBS/STS)

Standaard Transactie Services (GBS/STS). De afdelingen binnen STS zijn als volgt:

- Ontvangen en mededelen
- Massale processen
- Gegevens
- Bouwblokken en ontwikkelstraten

Generieke Business Services (GBS). De afdelingen binnen GBS zijn als volgt:

- IV-regulier -



■IV-accent

Data Center Services (DCS). De afdelingen binnen DCS zijn als volgt:

- Hosting- en integratiediensten
- Basisinfra diensten
- End User Services
- Generieke dienstverlening
- Klant en organisatie

Bedrijfsvoering IV (BVIV) in oprichting. Bedrijfsvoering IV geeft functionele aansturing aan de volgende portefeuilles:

- Financiën
- P&C
- Portfoliomanagement
- HR

Chief Technology Office (CTO) in oprichting. De CTO stuurt de volgende portefeuilles aan:

- Architectuur & Technologie
- Security & Continuity
- Facility/huisvesting
- Inkoop

ICT-landschap

De IV van de Belastingdienst: IV-landschap in cijfers:

- Ongeveer 400 diensten aan burgers en bedrijven + ongeveer 150 onderlinge diensten
- Rond 900 applicaties
- Meer dan 30 miljoen regels code
- 8 ontwikkelplatforms (waarvan 4 strategisch)
- 30 programmeertalen
- 200 Externe Service Leveranciers – totaal 420 contracten
- 36.000 laptops met Windows
- 7.000 iPads en smartphones
- 7,3 petabyte storage (15 nullen)
- 1,2 miljard Windows files
- 2 mainframes
- 2.000 virtuele Windows servers op 250 machines
- 2.300 virtuele Unix servers op 176 machines

Meer informatie is te vinden op www.earonline.nl en <https://belastingdienst-in-beeld.nl/over-de-belastingdienst/>

Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB)

Het CJIB is een relatief jonge en ambitieuze uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Veiligheid en Justitie, en is gevestigd te Leeuwarden. Met ruim 1000 medewerkers, is het CJIB hét inning- en incassogezicht van de overheid. Het CJIB is bij de meeste Nederlanders bekend als verwerker van de verkeersboetes. Minder bekend is dat het CJIB ook de coördinatie van strafrechtelijke beslissingen voor zijn rekening neemt. Het CJIB zorgt daarbij voor grip en zicht op strafrechtelijke beslissingen, waardoor sturing en bijsturing op de tenuitvoerlegging kan plaatsvinden. Gedreven medewerkers zorgen ervoor dat onze taken op de juiste wijze, ondersteund door adequate ICT en binnen de beschikbare middelen worden uitgevoerd. Hiermee levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid.



De combinatie van innovatiekracht, kennis en ervaring zorgt voor een prominente positie binnen de overheid waarin het CJIB actief is. De kernwaarden van het CJIB zijn: Zakelijk, Betrouwbaar, Deskundig, Praktisch en Verbindend. Taken die het CJIB verricht voor het Ministerie van Veiligheid en Justitie zijn:

1. Innen en incasseren van:
 - a. Boete voor verkeersovertreding
 - b. Boetevonnissen
 - c. Ontnemingsmaatregel
 - d. Schadevergoedingsmaatregel
 - e. Strafbeschikking
 - f. Transactievoorstel Bestuurlijke Boetes
 - g. Dwangsommen en Leges
 - h. Bestuursrechtelijke premies zorgverzekering en inhouden zorgtoeslag
2. Zorgdragen voor de administratieve verwerking van flitsgegevens.
3. Coördineren en informeren over vrijheidsstraffen, arrestatiebevelen en taakstraffen.
4. Taken in het kader van Europese samenwerking, zijn de executie van:
 - a. Europese Boetes
 - b. Europese Confiscatiebeslissingen

ICT-landschap

De afdeling ICT van het CJIB is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid, de instandhouding en de vernieuwing van de ICT-infrastructuur. Ook het realiseren van software voor nieuwe taken van het CJIB is belegd bij ICT. De ICT-organisatie heeft een interne schil met de mogelijkheid flexibel bij te schakelen. Door te werken in DevOps-teams ontwikkelen en beheert zij hoogwaardige (ICT) producten. De rijksbrede ontwikkelingen in Noord-Nederland zijn voor de ICT-dienstverlening binnen het CJIB een kans een hoog kwaliteitsniveau te behalen en tegelijkertijd de kosten te verlagen. Het is uitdagend om als ICT 'er binnen het CJIB werkzaam te zijn: professionals werken aan opdrachten in een dynamische omgeving waarin ze veel kunnen leren. Automatisering en standaardisatie van werkzaamheden zijn vanzelfsprekend. De aansturing van de professionals is gericht op resultaten. Daarnaast zijn feedback, een open communicatie klimaat en trots op de ICT-producten succesfactoren.

Het CJIB maakt in toenemende mate gebruik van digitale middelen in zijn communicatie met burgers, partners en omgeving. Dit betekent verdere digitalisering van interactie, uitbreiding van selfservicemogelijkheden en multichannel management. Een richting is het centraal stellen van de dienstverlening aan de burger. Het CJIB sluit aan bij de rijksbrede ambitie van één digitale overheid: betere service, méér gemak.

Voor meer informatie over het CJIB: zie www.cjib.nl

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)

De missie van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap is de volgende:

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) werkt aan een slim, vaardig en creatief Nederland. OCW wil dat iedereen goed onderwijs volgt en zich voorbereidt op zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Verder wil het ministerie dat iedereen cultuur kan beleven en dat leraren, kunstenaars en wetenschappers hun werk kunnen doen.

OCW kent de volgende dienstonderdelen:



- Bestuursdepartement OCW
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Inspectie van het Onderwijs (Ivho)
- Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (IOE)
- Nationaal Archief (NA)
- Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)
- Adviesraad voor Wetenschap- en Technologiebeleid en Innovatie (AWTI)
- College voor Toetsen en Examens (CvTE)
- Raad voor Cultuur (RvC)
- College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CvBvhHO)

Het managementteam van het ministerie van OCW (MT-OCW) vormt de ambtelijke leiding van het departement. Het MT-OCW is verantwoordelijk voor het maken van beleid, zodat de andere onderdelen van het ministerie dit beleid direct kunnen uitvoeren. Daarnaast ondersteunt het de bewindslieden bij de besturing van de organisatie, en adviseert het MT de bewindslieden in hun hoedanigheid als lid van het kabinet. De secretaris-generaal staat aan het hoofd van het MT-OCW. Daarnaast maken directeuren-generaal en de inspecteur-generaal van het onderwijs deel uit van het managementteam OCW. Aan het hoofd van het managementteam OCW staat de secretaris-generaal (SG). De SG geeft leiding aan alle onderdelen van het ministerie, inclusief de (rijks)diensten en inspecties. De SG voert haar/zijn taak uit in overeenstemming met het politieke beleid en is eerst politiek-adviseur van de bewindslieden.

Binnen het ICT-domein wordt, Rijksbreed, onder aanvoering van de CIO-Rijk, op basis van de Strategische I-agenda gewerkt aan een gestandaardiseerde werkplek voor Rijksambtenaren. De focus ligt daarbij op het versterken van de interoperabiliteit en 'Connected Enterprise' (één concerngedachte).

Ambtelijk OCW heeft in lijn met deze ontwikkelingen ervoor gekozen om, na afstemming met de CIO-Rijk en de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, de ICT-werkplekdienstverlening voor OCW onder te brengen bij de Dienst Uitvoering Onderwijs, die al in de werkplekdienstverlening voor DUO Groningen voorzag. Dit besluit waarborgt voor OCW de continuïteit en stabiliteit van de werkplekdienstverlening. Bij de besluitvorming met CIO Rijk is afgesproken dat OCW zich ten aanzien van de doorontwikkeling blijft committeren aan de Rijksbrede IDWOR-kaders. Daarnaast is de ambitie om aan te gaan sluiten op de cloud werkplek die voor het Rijk wordt ontwikkeld.

Meer informatie vindt u op <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw>

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.



Normen en standaarden:

- ISO 9001;
- BIO/ISO27002;;
- Normenkader DigiD;
- NORA/ROSA/EAR/ Enterprise Architectuur Bestuursdepartement in afstemming met andere dienstonderdelen van concern OCW;
- Open standaarden;
- Overheidsstandaarden (Comply or Explain, <https://www.forumstandaardisatie.nl>).

Principes en richtlijnen:

- Werken onder architectuur.

Hard-/software en technologieën

Zie DUO.

(Verwachtte) Ontwikkelingen/veranderingen

Op dit moment zit het Bestuursdepartement in de overgangsfase van Windows 7 naar Windows 10 en dat wordt meegenomen in het programma Werkomgeving van de Toekomst (WOT) die de hele bedrijfsvoering raakt van het Bestuursdepartement. De ontwikkelingen in de Cloud worden nauwgezet gevolgd zowel rijksbreed als in het algemeen. Daarnaast is er veel aandacht voor architectuur, informatiebeveiliging plus hoe de governance qua regie in elkaar steekt nu DUO de nieuwe ICT-dienstverlener is geworden. Het agile-werken neemt steeds een hogere vlucht binnen het Bestuursdepartement. De rijksbrede IDWOR-kaders zijn voorgeschreven vanuit CIO-rijk en daar committeert het concern OCW zich aan. Ontwikkeling op het gebied van Applicatieportfoliomanagement, SAM en LifeCycle management zijn niet meer weg te denken. Op het gebied van de informatiehuishouding werkt het Bestuursdepartement in toenemende mate digitaal, proces- en zaakgericht. Centraal in deze ontwikkeling staat de OpenText suite. De belangrijkste primaire processen maken gebruik van de OpenText omgeving voor documentmanagement, archieffunctie en workflows. Aandacht wordt gegeven aan de volgende ontwikkelingen: AI, RPA, IoT, Employee Experience, DevOps etc.

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

DUO verzorgt als uitvoeringsorganisatie, van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) de uitvoering van complexe wet- en regelgeving en heeft een uitgebreid dienstenpakket. DUO financiert en informeert onderwijsdeelnemers en onderwijsinstellingen. Voor verdere informatie wordt verwezen naar de website www.duo.nl.

DUO locatie Den Haag en Groningen is met name verantwoordelijk voor de bekostiging van onderwijsinstellingen (OI) en het verzorgen van informatie producten (IP) rondom onderwijsinstellingen. Daarnaast worden er diensten verleend aan andere uitvoeringsorganisaties onder het Ministerie.

De business organisatie is ondergebracht onder de directie OI en ICT-onderdelen hangen onder de directie ICT.

De afdeling ICT van DUO is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid, de instandhouding en de vernieuwing van de ICT-infrastructuur. Ook het realiseren van software voor nieuwe taken van DUO is belegd bij ICT. De ICT-organisatie heeft een interne schil met de mogelijkheid flexibel bij te



schakelen. Door te werken in DevOps-teams ontwikkelt en beheert DUO hoogwaardige (ICT) producten. De rijksbrede ontwikkelingen in Noord-Nederland zijn voor de ICT-dienstverlening binnen DUO een kans een hoog kwaliteitsniveau te behalen en tegelijkertijd de kosten te verlagen. Het is uitdagend om als ICT'er binnen DUO werkzaam te zijn: professionals werken aan realistische opdrachten in een dynamische omgeving waarin ze veel kunnen leren. Automatisering en standaardisatie van werkzaamheden zijn vanzelfsprekend. De aansturing van de professionals is gericht op resultaten. Daarnaast zijn feedback, een open communicatie klimaat en trots op de ICT-producten succesfactoren.

DUO maakt in toenemende mate gebruik van digitale middelen in zijn communicatie met burgers, partners en omgeving. Dit betekent verdere digitalisering van interactie, uitbreiding van selfservicemogelijkheden en multichannel management. Een richting is het centraal stellen van de dienstverlening aan de burger. DUO sluit aan bij de rijksbrede ambitie van één digitale overheid: betere service, méér gemak.

Aan de hand van de DUO (IV)-strategie wordt richting gegeven aan de missie "Wij maken onderwijs en ontwikkeling mogelijk." en wat daarvoor nodig is.

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.

Normen en standaarden:

- ISO 9001;
- BIO/ISO27002;
- Datakwaliteit;
- Normenkader DigiD;
- NORA/ROSA/EAR/DUO Enterprise Architectuur;
- DUO Normenkader;
- Open standaarden;
- Overheidsstandaarden (Comply or Explain, <https://www.forumstandaardisatie.nl>).

Principes en richtlijnen:

- SUWI gebruik;
- SOA;
- Werken onder architectuur.

Processen en ketens

Zoals in de inleiding is aangegeven richt DUO locatie Den Haag zich op de diensten rondom de directie OI. Aangezien informatie producten (IP) nog relatief klein maar wel groeiende is, zijn de primaire processen met name gericht op de bekostiging van onderwijsinstellingen.



Voorzieningenplanningen

Dit is het proces rondom zaken als het stichten en fuseren van een onderwijsinstelling, het aanvragen van onderwijsmogelijkheden en het wijzigen van instelling gerelateerde gegevens.

Bekostigingsstatus bepaling

Om tot een bekostiging te komen is het noodzakelijk te weten welke onderwijsdeelnemers in aanmerking komen voor bekostiging. Dit is het proces dat per deelnemer de status bepaalt wel of niet bekostigd. Geaggregeerd zijn deze gegevens beschikbaar voor het bekostigingsproces.

Bekostigen en planning

Dit is het proces van het bepalen hoeveel onderwijsinstellingen bekostigd krijgen. Hiervoor worden de complexe wet- en regelgevingen ten uitvoer gebracht om zodoende het aantal uit te betalen euro's te bepalen.

Verantwoording

Nadat onderwijsinstellingen hun bekostiging hebben ontvangen, moeten zij verantwoorden of zij het geld ook doelmatig hebben ingezet volgens de wet- en regelgeving.

Bezwaar en beroep

Overheidsinstellingen zijn verplicht om invulling te geven aan het wettelijke bezwaar en beroep proces, zodat het mogelijk is om bezwaar aan te tekenen tegen een beslissing welke in een beschikking is vastgelegd. Daarnaast moet er ook een mogelijkheid zijn om in beroep te gaan indien men het niet eens is met de uitkomst van het bezwaar.

Naast deze 5 primaire processen zijn er ook de niet onbelangrijke secundaire processen rondom facilitaire diensten (FDZ) zoals ontvangen en versturen, maar ook de interactie met klanten (SEK).

Deze processen worden vanuit de ICT organisatie op de volgende manier ondersteund:

- Directie ICT
 - SoftwareHuis (SWH)
 - Onderhoud en Ontwikkeling (OenO):
 - - DevOps team 1 Duplo;
 - - DevOps team 2 STATOE;
 - - DevOps team 3;
 - - DevOps team 4 VZPRio;
 - - Technisch Beheer Team (TBT);
 - - Continuous Delivery team;
 - - Architecten team.

Hierbij is er binnen software development spraken van de volgende processen:

- Ontwerp
- Bouw;
- Test;
- Release;
- Beheer.

ICT-functieprofielen

Vanuit ICT oogpunt zijn onderstaande functieprofielen betrokken.



IV-resultaatgebied	Functie
Informatieanalyse	Informatieanalist
	Bedrijfsanalist
Projectmanagement	Projectleider
	Projectmanager
Applicatiearchitectuur	Softwarearchitect
Testmanagement	Functioneel tester
	Testmanager
Systeembeheer	Technisch Applicatiebeheerder
	Operations (OPS)

Daarnaast zijn ook de onderstaande functieprofielen betrokken, welke niet aan een resultaatgebied gebonden zijn:

- Database Administrator;
- Specialist Software Ontwikkeling;
- Teamleider;
- UX Specialist;
- Test specialist;
- CD specialist;
- DevOps Engineer;
- Product Owner;
- Scrummaster;
- Business analist;
- Blueriq consultants;
- ETL specialisten;
- Projectmanagement ondersteuning (PMO).

Sinds enige tijd is overgestapt op een Agile werkwijze en wordt gewerkt met DevOps-teams.

Hard-/software en technologieën

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

- Powercenter;
- .Net (C# en VB .Net);
- Java;
- Oracle database;
- Liquibase;
- Tibco/Staffware/iProcess;
- eDocs/OpenText;
- IBM Websphere MQ;
- Oracle Designer;
- Oracle PL/SQL;
- Blueriq (o.a. Documents, E-formulieren, Studio, DCM);



- Windows 2012/2016/2019;
- Linux (CentOS/RHEL);
- UML;
- XML/JSON;
- RESTful webservices/RAML/OAS;
- Jenkins;
- Ansible;
- MSBuild;
- XL Release;
- PowerShell;
- Bash;
- Groovy;
- Selenium;
- Gherkin;
- GIT;
- TFS;
- SOA;
- API-management;
- Docker.

(Verwachtte) Ontwikkelingen/veranderingen

Op dit moment is het componenten landschap (SOA architectuur) gerealiseerd m.b.v. .NET en Oracle. In de komende jaren (nu-2023) wordt dit uitgefaseerd en vervangen door een landschap gerealiseerd m.b.v. Blueriq en maatwerk in Java. Daarnaast zullen waar mogelijk en zinnig stappen ondernomen worden om over te gaan naar containertechnologie.

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 voor Detavast-constructies 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.



Het afzonderlijk aanbesteden van detavast-constructies voor meerdere Deelnemers tegelijk heeft als voordelen: Groter aantal detavast-constructies en daardoor een hoger financieel volume, waardoor de opdracht aantrekkelijker wordt voor relevante marktpartijen. De verwachting is dan ook dat er meer partijen gaan inschrijven. Reduceren van administratieve last van inschrijvers (minder inschrijvingen per leverancier) en IUC-EZK (minder tijd nodig voor het begeleiden van aanbestedingen).

Samenstelling relevante markt

De aard van de gevraagde dienstverlening geeft geen aanleiding voor verdere onderverdeling, omdat de relevante marktpartijen een breed scala aan functies (moeten) kunnen leveren. Eén raamovereenkomst voor het gehele Kwaliteitsraamwerk IV (zie § 2.3) voorkomt ook overlap en grijze gebieden tussen verschillende raamovereenkomsten, zodat niet behoeft 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 (doorleen via een opdrachtnemer).



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat voor de genoemde deelnemers de bestaande raamovereenkomsten voor ICT-inhuur (Detavast) eindigen of in 2021 gaan eindigen. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 1 mei 2021 van kracht worden.

Met het sluiten van raamovereenkomsten beoogt aanbestedende dienst dat de deelnemers door het daaronder sluiten van Nadere Overeenkomsten kwalitatief goede ICT-professionals tegen een marktconform tarief ter beschikking krijgen voor tijdelijke opdrachten, waarbij tevens het doel is om deze ICT-professionals naar een startniveau te ontwikkelen waarmee de ICT-professional na afloop van de inhuurtermijn in dienst kan treden van de betreffende Deelnemer. Aanbestedende dienst wenst daartoe met vier (4) inschrijvers die in deze procedure de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben gedaan, raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door deze opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument.

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om, ten behoeve van de Deelnemers, ICT-Professionals tegen een marktconform tarief ter beschikking te krijgen voor tijdelijke opdrachten in de vorm van vier (4) raamovereenkomsten, en deze ICT-Professionals na afloop van de Nadere Overeenkomst in dienst te laten treden van betreffende Deelnemer (arbeidsovereenkomst). Onderdeel van de dienstverlening is dat opdrachtnemer zorgdraagt voor het ontwikkeltraject van de betreffende ICT-Professional, waarmee een dienstverband bij Deelnemer na afloop van het ontwikkeltraject en de inhuurperiode mogelijk wordt gemaakt.

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 minicompenties 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'.

¹ <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



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 c.q. Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst. Met deze raamovereenkomst en de daaronder te sluiten Nadere Overeenkomsten hebben Deelnemers wel de intentie om bij wederzijds welbevinden (van Deelnemer en ICT-Professional) na afloop van een Nadere Overeenkomst met de ICT-Professional een arbeidsovereenkomst te sluiten.
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 voor Deelnemers werven, preselecteren, opleiden en coachen van geschikte Kandidaten in de vorm van Detavast-constructies. Van Opdrachtnemer wordt ook verlangd dat deze de betreffende ICT-Professional tijdens de uitvoering van de Nadere Overeenkomst opleidt, traint, begeleidt en/of coacht (of dit laat doen), zodanig dat de ICT-Professional na afloop van de Nadere Overeenkomst op het gewenste startniveau van de betreffende functie kan instromen op basis van een arbeidsovereenkomst bij Opdrachtgever/Deelnemer. Opdrachtnemer is derhalve hierbij verantwoordelijk voor het per ICT-Professional (laten) opstellen en uitvoeren van een persoonlijk ontwikkelingsplan.
4. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
5. Het volgen van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de Wet DBA) om Opdrachtgever en Deelnemers te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten. Hierin zij begrepen: het signaleren van wetswijzigingen in relevante documenten zoals vigerende raam- en Nadere Overeenkomsten na afstemming met Opdrachtgever.
6. 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 het 'Addendum Proeftuinen Social Return' (onderdeel bijlage 8.2), 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,

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



sociale en/of innovatieve ontwikkelingen te stimuleren die bijdragen aan maatschappelijke vraagstukken en bijbehorende transitie. Deelnemers/klanten 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 'innovatie proeftuin' 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. 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 Business Case én een Plan van Aanpak wordt opgeleverd. In de Business Case 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 Business Case 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).

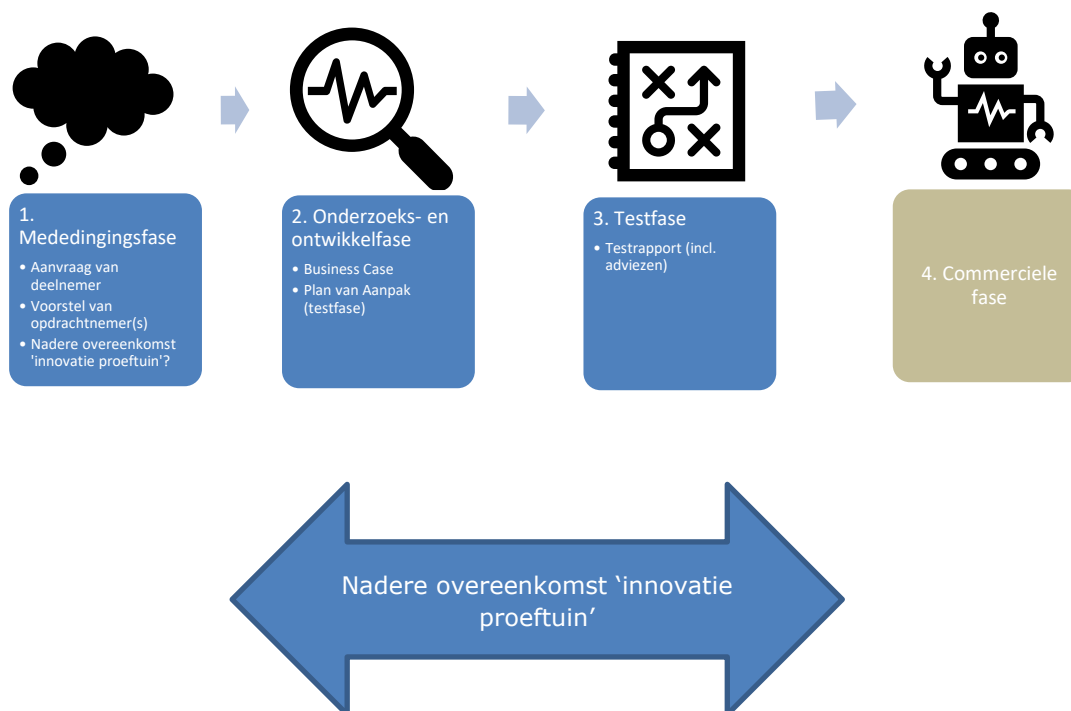
De commerciële fase (Fase 4) is de fase waarin de Deelnemer de ontwikkelde en geteste technologie/oplossing daadwerkelijk kan gaan afnemen. Deze fase valt buiten de scope van de innovatie proeftuin (en de nadere overeenkomst die hierin voorziet) en mogelijk ook van de

³ Zie

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



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 9.3 '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 uitgevoerd worden.

2.6 Buiten scope

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

- Raamovereenkomst ter beschikking stellen van ICT-professionals;
- 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 12);
 - Het inhuren van juridische, facilitaire, 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/Externe Communicatiepool;
- Campagnes, mediadiensten/audiovisuele producties, communicatieonderzoek, webonderzoek, webanalyse, webredactie, beelddiensten/opdrachtfotografie en beeldbankfotografie/visuals voor social media, 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;
- Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en onderzoeksinformatie;
- 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);
- (ICT-/IV-)opleidingen;
- Beheer van Suite 16 en OpenText is uitbesteed aan een externe leverancier, en
- De afdeling ICT is, m.b.t. DUO locatie Den Haag, verantwoordelijk voor het beheer van en onderhoud op de bedrijfstoepassingen van de DUO vestiging Den Haag. Het applicatiebeheer en de technische realisatie van de software wijzigingen is uitbesteed aan een externe partij.
- Inhuur financieel advies en audit capaciteit;
- DICTU: samenwerkingsverbanden met publieke organisatie, m.n. onderwijsinstellingen.



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 ontleen.

De geraamde totale opdrachtwaarde is dertig miljoen euro (€ 30.000.000,-) 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 negenendertig miljoen euro (€ 39.000.000,-) 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.

Alle profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV kunnen worden uitgevraagd en de verwachting is dat de Deelnemers onder meer de volgende profielen gaan uitvragen:

- 1.1.2 KWALITEITENPROFIEL FUNCTIONEEL ONTWERP / STARTARCHITECTUUR
- 2.1.2 KWALITEITENPROFIEL SYSTEEMONTWIKKELING
- 2.1.3 KWALITEITENPROFIEL NETWERKONTWIKKELING
- 2.1.4 KWALITEITENPROFIEL DATA ENGINEERING
- 3.1.5 KWALITEITENPROFIEL NETWERKBEHEER
- 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING;
- 2.2.1 TESTMANAGEMENT;
- 3.1.1 SYSTEEMBEHEER;
- 3.2.2 1e LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING;
- 4.1.3 CYBER SECURITYMANAGEMENT.

Onderstaand een overzicht van de geraamde aantallen Detavast-constructies (aantallen in te zetten personen) over de gehele looptijd (vier jaar) van de beoogde raamovereenkomsten.

Deelnemer	Aantal Detavast-constructies
DICTU	Tussen 50 tot 200
Belastingdienst	160
CJIB	20
OCW	40
Totaal	270 tot 420

ICT-Professionals worden ingezet op verschillende locaties voor gemiddeld 12 maanden. Onderstaand een overzicht van deze locaties met een inschatting van het totale aantal opdrachten, te weten circa 270 tot 420 over 4 jaar.

Deelnemer	Locatie (standplaats ICT-Professional)
DICTU:	Den Haag, Assen en Groningen
Belastingdienst:	Apeldoorn en Utrecht
CJIB:	Leeuwarden
OCW:	Den Haag en Groningen (voornamelijk)



Bovengenoemd aantallen zijn slechts ter indicatie en kunnen bijvoorbeeld wijzigen door nieuw of aangepast beleid. Aan deze aantallen kunnen door de Inschrijvers geen rechten en/of plichten worden ontleend.

De kern van de behoefte van de Deelnemers bij Detavast is dat het startniveau qua opleiding en kennis van de Kandidaat lager is dan het benodigde niveau voor de voorziene nieuwe functie die de Kandidaat gaat bekleden. De gevraagde dienstverlening is het wegnemen van deze kennis- en ervaringstekort, in sommige gevallen aangevuld met werving- en selectiewerkzaamheden. De doelgroep waarop onderhavige raamovereenkomst zich richt, betreft zowel starters in het ICT-werkveld, als doorgroeiers en mensen met een arbeidsbeperking (Participatiewet).

Primair doel is om personen, die nog niet over de gevraagde kwalificaties beschikken van een specifieke ICT-functie (starters, doorgroeiers en mensen met een arbeidsbeperking), een kans te bieden zich te ontwikkelen naar het gewenste niveau van de betreffende ICT-functie bij Opdrachtgever/Deelnemer. Tijdens dit 'ontwikkeltraject' wordt deze persoon gedetacheerd bij Opdrachtgever/Deelnemer. Opdrachtnemer draagt hierbij zorg voor opleiding en begeleiding van de betreffende persoon en maakt daartoe een opleidings-/ontwikkelingsplan. Opdrachtgever/Deelnemer heeft de intentie om na afloop van de detachingsperiode, met de ICT-Professional, mits deze voldoet aan de gestelde kwalificaties, een arbeidsovereenkomst aan te gaan (verambtelijking).

Deelnemers wensen op deze manier een nieuwe instroom van gemotiveerde medewerkers te creëren en hun sociale verantwoordelijkheid als werkgever te nemen.

Ten eerste wensen de Deelnemers vooral afgestudeerden, om-, her- en bijscholers ('starters in het ICT-werkveld') te werven, selecteren en aan zich te binden en na een bepaalde detachingsperiode en wederzijds akkoord (van ICT-Professional en Deelnemer) een arbeidsovereenkomst als rijksambtenaar overeen te komen.

Ten tweede wensen Deelnemers ICT-ers met een adequate ICT-opleiding en de nodige werkervaring ('doorgroeiers') aan zich te binden, die zich verregaand willen specialiseren in een voor Deelnemer belangrijk ICT-specialisme. Voor 'doorgroeiers' organiseert Opdrachtnemer gerichte opleidings- en coachingsactiviteiten, met als doel deze groep ICT-Professionals zodanig verder te ontwikkelen dat Deelnemers deze specialisten op specifieke functies kunnen inzetten (zie o.a. paragraaf 2.7). Deelnemers kunnen van Opdrachtnemer verlangen dat interne doorgroeiers (ambtenaren in dienst bij Deelnemers) aan specifieke groepsgewijze trainings- of opleidingsactiviteiten kunnen deelnemen, die primair bedoeld zijn voor de doelgroep Detavast. In voorkomend geval treden een Deelnemer en opdrachtnemer met elkaar in overleg over de voorwaarden hiervan. Het is in geen geval de bedoeling om interne doorgroeiers volledig te laten participeren aan het opleidings- en coachingsprogramma van opdrachtnemer ten behoeve van de externe doorgroeiers.

Ten derde wensen de Deelnemers mensen met een arbeidsbeperking die kunnen werken, maar het op de arbeidsmarkt zonder ondersteuning niet redden, aan zich te binden. Het gaat dan bijvoorbeeld om mensen met een bijstandsuitkering, jonggehandicapten met arbeidsvermogen en mensen die op een sociale werkplaats werken.

Opdrachtgever verwacht voor alle drie genoemde doelgroepen van opdrachtnemer de specifieke werving, preselectie, opleiding en coaching van geschikte Kandidaten voor detavast-constructies. Daarbij geeft opdrachtnemer de Kandidaat een passende opleiding die zodanig verzorgd wordt dat de Kandidaat klaar is om bij een Deelnemer op het gewenste startniveau te kunnen beginnen. Het gaat hierbij om zowel MBO-, HBO- als WO-functies.

Eisen aan de Kandidaten worden vastgesteld per specifieke Aanvraag en zijn afhankelijk van de functie. Deelnemers benoemen in een Aanvraag de kennis, ervaring en vaardigheden die Kandidaat



moet hebben vóór de start van de detachingsperiode en tevens de kennis, ervaring en vaardigheden na afloop van de detachingsperiode (het moment van in dienst treden bij een Deelnemer), zodat opdrachtnemer weet welke investeringen hij in opleiding/training en coaching moet doen.

Een voorbeeld van een 'starter': minimaal HBO-diploma, of eventueel aantoonbaar HBO werk- en denkniveau, analytische test doorstaan voor ontwikkelaars, bijvoorbeeld OCA en OCP, voor testanalist ISTQB of CAT en voor functioneel ontwerper LAD/usecase en BPMN 2.0. Beloning van kandidaten ligt normaal gesproken op junior niveau, dit betekent in de praktijk dat inschaling van de drie hiervoor genoemde functies geschiedt in salarisschaal CAO Rijk 7 of 8.

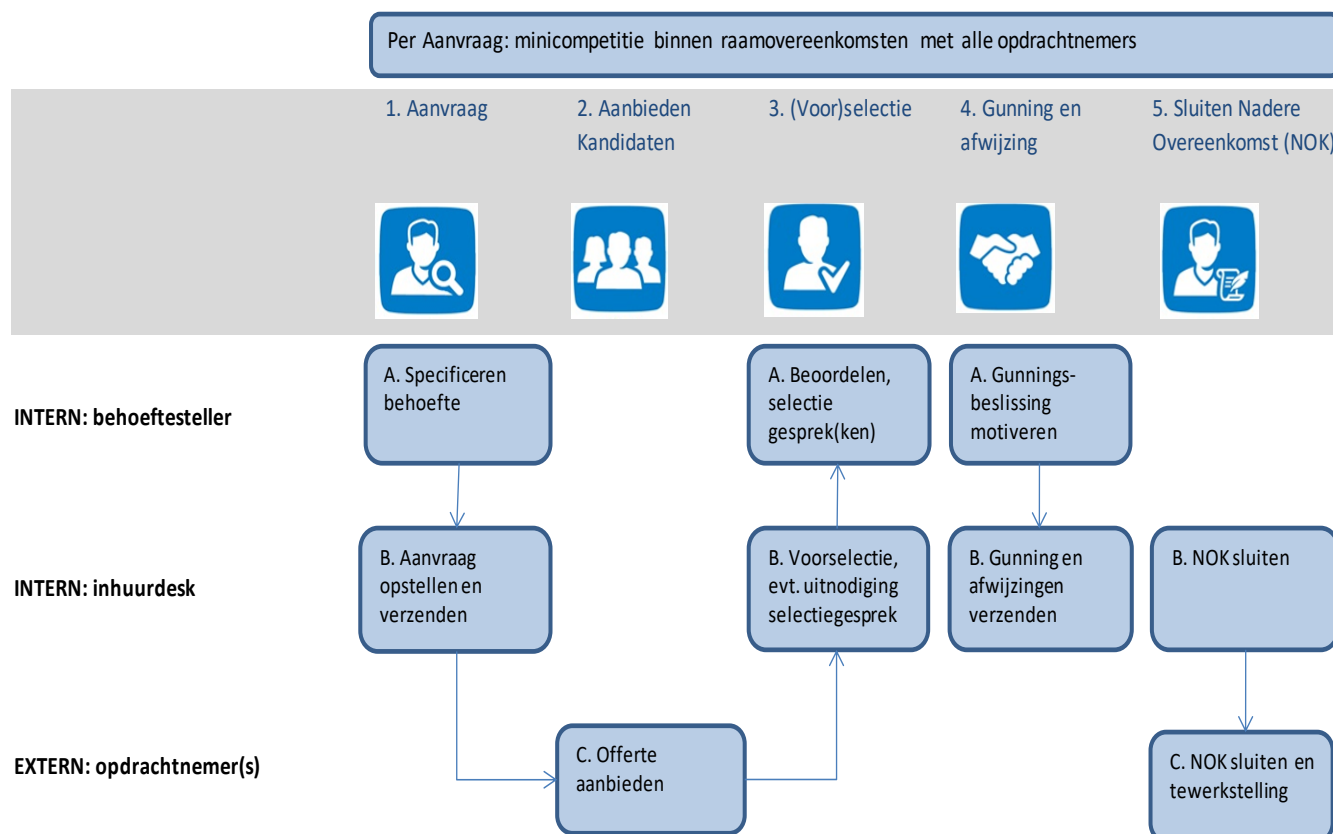
Een voorbeeld van een 'doorgroeier': een ICT-vooropleiding op HBO of WO of vergelijkbaar, minimaal vijf jaar ervaring in een ICT-functie en aantoonbare belangstelling voor een specialisme. Beloning van ICT-Professionals ligt normaal gesproken op senior niveau (salarisschaal CAO Rijk 10 of 11).

U dient Kandidaten uit alle drie de doelgroepen te kunnen aanbieden, maar het zwaartepunt ligt naar verwachting bij starters en doorgroeiers.

De initiële inhuurtermijn is in beginsel twaalf (12) maanden voor starters. De verwachting is dat na deze initiële inhuurtermijn de ICT-Professionals op het juiste kennis- en ervaringsniveau zijn en voldoende uitdaging zien in een overstap naar Deelnemer.

2.8 Inhuurproces

Onderstaand een beschrijving van het inhuurproces (regulier) in het algemeen. Het inhuurproces voor Detavast wordt nog t.z.t. nader besproken.





1. Inhurende manager Opdrachtgever vult het aanvraagformulier in met omschrijving gevraagde competenties, ervaring en inschaling betreffende functie.
2. De inhuurdesk van Opdrachtgever neemt dit in behandeling en stuurt dit digitaal naar alle opdrachtnemers. In de Aanvraag is aangegeven wanneer de aanbiedingen uiterlijk ontvangen dienen te worden. Aanbiedingen na de sluitingsdatum worden niet in behandeling genomen.
3. Opdrachtnemers sturen digitaal passende offertes.
4. Bij Opdrachtgever en inhurende managers worden de CV's en de selectiegesprekken beoordeeld op basis van de criteria die bij de aanvraag aangegeven zijn.
5. De Inhuurdesk van Opdrachtgever stuurt terugkoppeling voorzien van motivatie voor afwijzingen en voorlopige gunning naar Opdrachtnemers.
6. De Opdrachtnemer die in aanmerking komt voor gunning dient de volgende documenten binnen enkele werkdagen aan te leveren na het bericht van voorlopige gunning:
 - a. (de Aanvraag tot) VOG: Uitgangspunt is dat de medewerker die bij Opdrachtgever wordt ingezet, in bezit is van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) welke niet ouder is dan 6 maanden.
 - b. Eenzijdige getekende integriteitsverklaring van BZK.
 - c. De volgende gegevens van de kandidaat voor het aanmaken van account en aanvragen Rijkspas:
 - i. Volledige voornamen
 - ii. Achternaam
 - iii. Geboortedatum
7. Definitieve gunning wordt digitaal verstrekt na ontvangst van verklaringen. Opdrachtgever laat weten aan Opdrachtnemer waar de kandidaat zich wanneer mag melden voor zijn/haar eerst dag.

NB: voor de onderhavige raamovereenkomsten zal geen standstill-termijn (meer) toegepast worden bij de minicompetities.

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 één 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 een 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. *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.
4. *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.

Let op: voor alle type Aanvragen voor uitsluitend mensen met een arbeidsbeperking, geldt de aanbiedingsplicht niet 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

Eerzijds 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 vier (4) 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 inclusief bijlagen. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 1 mei 2021 van kracht worden. De raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en maximale omvang van negenendertig (€ 39.000.000,-) miljoen 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 voor zover ook zelfstandige professionals interesse hebben in een dienstverband bij één van de Deelnemers.

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 met de intentie om nadien in dienst te treden, in zogenoemde minicompetities. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen betreffende Deelnemer en opdrachtnemer.

Na afloop/beëindiging van de raamovereenkomst worden geen nieuwe Nadere Overeenkomsten meer gesloten, omdat deze niet meer onder het regime van de geëindigde raamovereenkomst kunnen 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

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

Kwaliteitswens : Vergroten interne capaciteit ICT-Professionals	
Achtergrond	De Rijksdienst Noordooster (RDNO) (een fictief overheidsbedrijf doch wel met vergelijkbare kenmerken en problematiek als de vier Deelnemers) heeft 1500 mensen in dienst waarvan ruim 800 ICT-Professionals. Van deze 800 medewerkers zijn er 600 ingehuurd. De afdeling ICT is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid, de instandhouding en de vernieuwing van de ICT-infrastructuur. Ook het realiseren van nieuwe software voor nieuwe taken van RDNO is belegd bij ICT. Door te werken in DevOps-teams ontwikkelt en beheert RDNO hoogwaardige (ICT) producten⁴. De rijksbrede ontwikkelingen in Noordoost-Nederland zijn voor de ICT-dienstverlening binnen RDNO een kans een hoog kwaliteitsniveau te behalen en tegelijkertijd de kosten te verlagen. Het is uitdagend om als ICT'er binnen de RDNO werkzaam te zijn: professionals werken aan realistische en maatschappelijk relevante opdrachten in een dynamische omgeving waarin ze veel van hen verlangd wordt en zij veel kunnen leren. Automatisering en standaardisatie van werkzaamheden zijn vanzelfsprekend. De aansturing van de professionals is gericht op resultaten. Daarnaast zijn feedback, een open communicatie klimaat en trots op de ICT-producten succesfactoren. RDNO maakt in toenemende mate gebruik van digitale middelen in zijn communicatie met burgers, partners en omgeving. Dit betekent verdere digitalisering van interactie, uitbreiding van selfservicemogelijkheden en multichannel management. Een richting is het centraal stellen van de dienstverlening aan de burger. RDNO sluit aan bij de rijksbrede ambitie van één digitale overheid: betere service, méér gemak. RDNO beheert ongeveer 40 applicaties.

⁴ Van oudsher werkt RDNO met de watervalmethode, maar Agile en DevOps werkvormen worden meer en meer gemeengoed. De implementatie van de Agile en DevOps wordt per applicatie doorgevoerd. RDNO denkt dat uiteindelijk 60 tot 80% van de werkzaamheden uitgevoerd kan worden met een Agile of DevOps werkwijze. De watervalmethode zal in belang afnemen, maar naar verwachting niet volledig verdwijnen.



	De applicaties ondersteunen diverse overheidsprocessen, waaronder: - Zaakafhandeling - o Subsidieaanvragen; - o Verwerking van boetes; - o Inschrijven en loten; - Incasso en excasso - Registratie - Verbindingen en housing - Voorlichting
Doelstelling	De directie van RDNO wil het aantal ICT-Professionals in (vaste) dienst in hoge mate uitbreiden, onder andere door het aangaan van Detavast-overeenkomsten, waarbij een (eventueel) kennistekort bij de kandidaat door een opleiding weggenomen zal worden. De kandidaten komen vervolgens, bij wederzijds goedvinden, in dienst van het Rijk.
Wensvraag 1	Inschrijver geeft een algemene beschouwing inzake: • Welke mensen met een IT-kennistekort zijn geïnteresseerd in een IT-carrièrestart bij het Rijk en waarom deze mensen tot nu toe niet of nauwelijks kiezen voor het Rijk als werkgever. Wat kan (of moet) RDNO doen om voor deze mensen wel een aantrekkelijke werkgever te zijn of te worden.
Wensvraag 2	Inschrijver geeft een algemene beschouwing rekening houdend met vergelijkbare kenmerken en problematiek van de vier Deelnemers inzake: • Wat is de meest effectieve aanpak van inschrijver voor: - o Het wegnemen van de kennistekorten; - o Het vergroten van de kans dat de kandidaten zullen kiezen voor een carrière binnen het RDNO; - o Een succesvolle loopbaan binnen het Rijk.
Wensvraag 3	De directie van RDNO wil dat het kennistekort bij de kandidaat door begeleiding & opleiding weggenomen zal worden. De directie van RDNO wenst de hoogst mogelijke zekerheid dat geselecteerde Kandidaten aan het einde van de opleidingsperiode het gewenste niveau bereikt hebben zodat zij de volgende stap in hun loopbaan kunnen zetten. In aansluiting op wensvraag 2 geeft inschrijver antwoord op: • Wat zal (moet) de inbreng zijn van RDNO (plus de eventuele randvoorwaarden) om de wens - de hoogst mogelijke zekerheid dat geselecteerde Kandidaten aan het einde van de opleidingsperiode het gewenste niveau bereikt hebben - succesvol te laten zijn.

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) 2020: <https://kennisopenbaarbestuur.nl/rapporten-publicaties/handleiding-overheidstarieven-2020/>, 'Tabel 2 integrale kosten per salarisschaal 2020', kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. btw'.



Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze tarieven (euro exclusief btw) voor 2020 als volgt vastgesteld:

Schaal	Tarief
6	52
7	55
8	59
9	64
10	69
11	77
12	86
13	95
14	104
15	111

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 6 tot en met 15.

Reikwijdte van de rekenfactor

Uw rekenfactor geldt voor alle type Aanvragen met aanbiedingsplicht, te weten: Regulier, Proactief en Cluster én binnen de functieschalen 6 t/m 15. Voor alle Aanvragen waarin een maximum uurtarief is vermeld, geldt 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 niet hoger is dan de uitkomst van het gewogen gemiddelde overheidstarief vermenigvuldigd met uw rekenfactor.

Berekening gewogen gemiddeld tarief

De door u aangeboden tarieven binnen een periode van twaalf (12) 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 twaalf (12) 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 is, 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 beschikking stellen van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV. Het onderwerp van de referentieopdracht dient te zijn het werven, preselecteren, opleiden en ter beschikking stellen van ICT-professionals:

- die aan een derde zijn aangeboden en middels een detavast-constructie aan deze derde ter beschikking zijn gesteld, dat wil zeggen dat deze derde de intentie heeft en mogelijkheid geeft om na de detachingsperiode de kandidaat over te nemen c.q. in dienst te laten treden bij deze derde;
- waarbij de Kandidaten ingezet zijn op ICT-functies of ICT-werkzaamheden waarvoor deze derde (de referent) normaliter ten minste een HBO werk- en/of denkniveau vereist;
- en waarbij door of namens inschrijver de ICT-professionals zijn opgeleid, getraind en/of gecoacht met als tweeledig doel om te kunnen voldoen aan door deze derde geformuleerde kwalificaties voor het uitvoeren van de ICT-werkzaamheden bij deze derde en dat de ICT-



professional bij geschiktheid na afloop van de inhuurperiode in dienst treden kan treden bij de betreffende derde.

- K2: Het ter beschikkingstellen van minimaal zes (6) personen voor inhuuropdrachten op ICT-gebied bij een derde, waarbij deze derde de voorafgaande intentie heeft uitgesproken om deze personen na de inhuuropdracht in dienst te nemen, waarbij de inzet een aangesloten periode van 12 maanden beslaat die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: De opleiding van de ICT-professionals betreft één of enkele van de profielen op het ICT vlak binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K4: een minimale waarde van € 600.000,- excl. btw 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 gaan over de eerste nota van inlichtingen 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, verspen 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 mededelen. 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, behoudens het gestelde in paragraaf 3.1 ten aanzien van de tweede vragenronde. 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, verlangen wij 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 ons 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, u 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 u in het 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

U bent 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 u 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 u 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 Detavast' 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 antwoorden op de 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[, / en] '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 kan worden 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, grijs tinten 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 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 mag niet meer dan zes (6) pagina's A4 beslaan.

De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc. De in bijlage 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

De omvang van de antwoorden op het geheel van wensvragen kan elkaar compenseren.

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;
- Tekenaafstand: standaard;
- Regelaafstand: ten minste 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 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.

4.3.8 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.

4.3.9 Overzicht in te dienen documenten

Onderstaand een overzicht van de door inschrijver in te dienen documenten.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen tijdens vragenrondes	Op verzoek indienen	Indienen door álle combinanten ⁵
Bijlage 1 Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen	Nee	Ja (mits u vragen heeft)	Nee	Nee (uitsluitend door penvoerder)

⁵ Indien sprake is van inschrijven door een combinatie (zie UEA Deel II A, 'Wijze van deelneming').



Document	Indienen bij inschrijving	Indienen tijdens vragenrondes	Op verzoek indienen	Indienen door álle combinanten ⁵
Bijlage 2 UEA Indien bij Deel III C UEA facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing worden verklaard dient u zelfreinigende maatregelen te beschrijven en op te nemen in de inschrijving (géén max. aantal tekens, eventueel middels een bijlage)	Ja	Nee	Nee	Ja
Uitsluitend indien iemand anders dan de in het handelsregister vermelde bevoegde vertegenwoordiger de UEA ondertekent: een separate volmacht/machtiging die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt	Ja	Nee	Nee	Ja
Uitsluitend indien u een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten (zie UEA Deel II C): een verklaring van betreffende onderaannemer waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren	Nee	Nee	Ja	Ja
Uitsluitend indien u voor uw financieel-economische draagkracht gebruik maakt van de gegevens van uw moedermaatschappij/holding: een verklaring van uw moedermaatschappij/holding verstrekken, waarin deze zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door u op te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de raamovereenkomst voortvloeien	Ja	Nee	Nee	Ja
Bijlage 5 Antwoordformulier(en) Referentie	Ja	Nee	Nee	Nee
Schriftelijke bevestiging, door betreffende referent, van de juistheid van het Antwoordformulier Referentie	Nee	Nee	Ja	Nee
Bijlage 6 Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen	Ja	Nee	Nee	Nee
Bijlage 7 Antwoordformulier Rekenfactor	Ja	Nee	Nee	Nee
Gedragsverklaring Aanbesteden	Nee	Nee	Ja	Ja
Verklaring betalingsgedrag	Nee	Nee	Ja	Ja



Document	Indienen bij inschrijving	Indienen tijdens vragenrondes	Op verzoek indienen	Indienen door álle combinanten ⁵
Bewijsmiddelen inzake financiële en economische draagkracht	Nee	Nee	Ja	Ja
Bewijsmiddelen inzake kwaliteitszorg	Nee	Nee	Ja	Ja

Overigens, naast wat hierboven is vermeld, kan het voorkomen dat wij andere documenten en/of (aanvullende) bewijsmiddelen bij u opvragen, als dat, naar ons oordeel, nodig is.

U wordt verzocht om buiten de hierboven vermelde documenten/bewijsmiddelen en hetgeen wij uitdrukkelijk aan u vragen, géén andere documenten in te dienen.



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door 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. U 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

U mag uw 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	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
Wensvraag 1	1 - 10	25%	250
Wensvraag 2	1 - 10	40%	400
Wensvraag 3	1 - 10	25%	250
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			900 punten
<i>Prijs</i>			
Rekenfactor gemiddeld tarief	0 - 10	10%	100
<i>Subtotaal prijs</i>			<i>100 punten</i>
Totaal		100	1.000,00 punten

U moet voor de kwaliteitwensen in totaal **minimaal 495** (niet afgerond) punten behalen, oftewel 55% van de maximum te behalen score op de kwaliteitwensen tezamen, afgerond naar boven (in bovenstaande tabel: 'Subtotaal kwaliteit'). Dit is dus vooraf enige rekenkundige verhouding tot het element 'Prijs'. 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 hoeft 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 waarderingen 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 score op de antwoorden op de kwaliteitswensvraag wensvraag 1.



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 (mondelinge) 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 diensgevolge 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 worden 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 Detavast
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals Detavast
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2018
bijlage 11	TenderNed Handleiding voor ondernemingen
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage
bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
bijlage 14.2	Model Herstelplan
bijlage 15	Hulpmiddel scoreberekening
bijlage 16	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
bijlage 17	Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid
bijlage 18	Klachtenprocedure
bijlage 19	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2018
bijlage 20	Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
bijlage 21	AQRC