



Aanbestedingsdocument

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

Publicatiedatum	: 17 mei 2021
Status	: definitief 1.0
TenderNed-kenmerk	: 296480
IUC-registratienummer	: 202101002



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	6
1.1.5 Termijnen	6
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	7
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	7
1.1.8 Beslechting van geschillen	7
1.1.9 Kosten	7
1.1.10 Stopzetten	7
1.2 Begeleiding aanbesteding	7
1.2.1 Categoriemanagement	7
1.2.2 IUC-EZK	8
1.3 Deelnemers	8
1.4 Aanbestedingsprocedure	13
1.4.1 Gekozen procedure	13
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	13
Hoofdstuk 2 Opdracht	16
2.1 Aanleiding	16
2.2 Doel	16
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	16
2.4 Scope	16
2.5 Social return en innovatie	17
2.6 Buiten scope	19
2.7 Behoefteprofiel	21
2.8 Inhuurproces	27
2.9 Raamovereenkomst	30
2.10 Eisen aan de dienstverlening	31
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	31
2.12 Prijs van de dienstverlening	34
2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel	35
2.14 Eisen aan de inschrijver	35
2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	35



2.16	Geschiktheidseisen	37
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	39
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		40
3.1	Vragen	40
3.2	Indienen vragen	40
3.3	Antwoorden	40
3.4	Uw belang	40
Hoofdstuk 4 Inschrijven		41
4.1	Algemeen	41
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	41
4.1.2	Eén inschrijving	41
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	42
4.1.4	Varianten	43
4.1.5	Gestanddoening	43
4.2	Indienen	44
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	44
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	44
4.3.2	Rangorde documenten	45
4.3.3	Algemene voorwaarden	45
4.3.4	Voorwaarden raamovereenkomst	45
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	45
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	45
4.3.7	Proeve van bekwaamheid	46
4.3.8	Opgave rekenfactor	47
4.3.9	Voorbehouden	47
Hoofdstuk 5 Beoordeling		48
5.1	Beoordelingsproces	48
5.2	Formele vereisten	48
5.2.1	Volledigheid	48
5.2.2	Conformiteit	48
5.2.3	Referenties	48
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	48
5.3	Gunningsmodel	48
5.4	Kwaliteit	49
5.5	Prijs	50
5.6	Bepaling eindscore en rangorde	50
Hoofdstuk 6 Gunning		51



6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	51
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	51
6.3	Verificatie	51
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	51
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	52
6.3.3	Technische bekwaamheid	52
6.3.4	Kwaliteitszorg	52
6.4	Definitieve gunning.....	52
6.5	Nadere gunning	52
6.6	Nationale veiligheid	53
Bijlagen		54



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

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

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

1.1.2 Begrippen

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

Aanvraag	De offerteaanvraag die in het kader van de raamovereenkomsten door een Deelnemer via een minicompetitie 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 de raamovereenkomst: de Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die namens de Deelnemer met Opdrachtnemers raamovereenkomsten sluit. Binnen de context van een Nadere Overeenkomst: de Deelnemer die de Nadere Overeenkomst met een Opdrachtnemer sluit.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon zoals bedoeld in artikel 1.21 ARBIT-2018, waarmee Opdrachtgever de onderhavige raamovereenkomst en daaronder vallende nadere overeenkomst(en) aangaat.

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

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



1.1.4 Communicatie

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

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

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met: de heer P.R. Bouwman 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
17 mei 2021	Aankondiging van de opdracht
1 juni 2021, 11:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en voor het doen van tekstvoorstellen op de conceptraamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
21 juni 2021	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
28 juni, 11:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
7 juli 2021	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
19 juli 2021, 11:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
19 juli 2021, 11:05 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
21 juli 2021, 09.00 uur	Proeve van bekwaamheid – Kennis en Advies
22 juli 2021, 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen PvB
19 juli – 27 augustus 2021	Beoordelen inschrijvingen
27 september 2021	Versturen gunningsbeslissing
18 oktober 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
medio eind oktober 2021	Ondertekening raamovereenkomsten
29 november 2021	Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)
1 januari 2022	Ingangsdatum raamovereenkomsten



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

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

We stellen het op prijs als u ons ten spoedigste eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in onze documenten meldt tijdens (en binnen de termijnen van) het inlichtingenproces, zoals beschreven in 'Hoofdstuk 3 Inlichtingen'. Gelieve bij de gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden de eventuele consequenties te vermelden en/of correctievoorstellen te doen.

1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure

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

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

1.1.8 Beslechting van geschillen

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

1.1.9 Kosten

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

1.1.10 Stopzetten

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

1.2 Begeleiding aanbesteding

1.2.1 Categoriemanagement

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



aanbodzijde en de op het terrein van de categorie opererende belangenorganisaties. Met categoriemanagement wordt derhalve een verdere professionalisering van de inkoop van de rijksoverheid beoogd.

Zie voor meer informatie over categoriemanagement:

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

Het eigenaarschap van de diverse rijksbrede categorieën is verdeeld over de verschillende ministeries. Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat is eigenaar van onder andere de categorie 'ICT-Professionals Rijk'. De verantwoordelijkheid voor uitvoering van de categorie-taken is per 2015 belegd bij het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK).

1.2.2 IUC-EZK

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

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

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

1.3 Deelnemers

De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van de volgende Deelnemers:

- Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
- Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Alle diensten en instellingen, inspecties en (secretariaten van) raden en commissies die ressorteren onder deze twee ministeries, nemen ook aan deze aanbesteding en raamovereenkomsten deel.

Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

Het ministerie van VWS heeft als motto Nederland gezond en wel. Ongeveer 5000 ambtenaren van dit ministerie maken het overheidsbeleid op het terrein van de gezondheidszorg, de maatschappelijke zorg en sport. Zorg voor ouderen en jongeren en voor mensen met een lichamelijke of verstandelijke handicap.



Het ministerie van VWS heeft naast het kerndepartement ook vele diensten en instellingen waarvan enkele verspreid zijn over Nederland. Toekomstige organisatiewijzigingen voorbehouden nemen de volgende VWS-onderdelen deel aan deze aanbesteding (in alfabetische volgorde):

- Bestuursdepartement, inclusief directoraten-generaal, directies en programmadirecties;
- CIBG;
- College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG, inclusief agentschap);
- Centrale Commissie Mensgebonden Onderzoek (CCMO, inclusief secretariaat);
- Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I);
- Eenheid Secretariaten Tuchtcolleges en Toetsingscommissies (ESTT);
- Gezondheidsraad (GR, inclusief secretariaat);
- Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ);
- Jeugddautoriteit (JA);
- Nederlandse Sportraad (NL Sportraad, inclusief secretariaat);
- Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (RVS, inclusief secretariaat);
- Rijksinstituut voor de Volksgezondheid en Milieu (RIVM);
- Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP);

Publiekrechtelijke zelfstandige bestuursorganen met een eigen rechtspersoonlijkheid (zoals het UWV, SVB, NZa, CAK en ZonMw) en privaatrechtelijke zelfstandige bestuursorganen (zoals NTS, Zorgkantoren Wlz en medische beroepsorganisaties) nemen niet deel aan deze aanbesteding.

Voor de ICT-werkplekken en de bijbehorende kantoorautomatisering alsmede voor de hosting en housing van on-premise bedrijfsapplicaties maakt VWS gebruik van de dienstverlening van SSC-ICT van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) en SSC Campus, gevestigd in Den Haag, De Bilt en Bilthoven. Voor specifieke bedrijfstoeepassingen wordt ook gebruik gemaakt van de dienstverlening van DICTU, gevestigd in Den Haag, Assen en Zwolle en van cloud-leveranciers (SaaS/PaaS e.d.).

Behoefteprofiel VWS Kerndepartement

Het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) hanteert bij de inzet van software en de hiermee samenhangende dienstverlening de principes rijksbreed tenzij, standaard tenzij, generiek tenzij en hergebruik tenzij. Dientengevolge maakt VWS van de rijksbrede dienstverlening en de hieraan verbonden applicaties. Indien dat niet mogelijk en/of doelmatig is, zoekt VWS naar standaardsoftware oplossingen die zo algemeen mogelijk binnen VWS worden ingezet. Alleen in de overblijvende situaties wordt de inzet van maatwerkoplossingen serieus overwogen. VWS hanteert bij de inzet van alle soorten software de rijksbrede architectuurstandaarden (zie www.earonline.nl) en de Strategische I-agenda Rijksdienst.

De laatste jaren is het gebruik van SaaS-oplossingen, zowel voor webapplicaties als voor mobiele applicaties sterk in opmars. Belangrijk daarbij is dat gebruikers zo min mogelijk drempels ervaren bij een gebruikersvriendelijk, veilig en efficiënt gebruik van dit soort applicaties. Een goed werkende koppeling van en naar de door SSC-ICT beheerde ICT-omgeving is hierbij onontbeerlijk evenals de integratie met Office365 en MS-Teams, al dan niet via een rijkscloud-oplossing.

De komende jaren zal fors geïnvesteerd worden in het werken met data op basis van Microsoft Azure (backend), het gebruik van analysetools zoals Python, R en R Studio en het gebruik van rapportagetools zoals Power BI. Ten aanzien van de zaaksystemen op basis van IBM FileNet vindt er de komende periode bij VWS een herijking plaats en er wordt meer en meer gekeken naar oplossingen op basis van het Rijkszaak/Pega-platform.

Informatiebeveiliging (BIO), privacybescherming (AVG/GDPR), toegankelijkheid (WCAG), continuïteit en kwaliteit (ISO), open source en connectiviteit zijn uiteraard voor VWS van groot belang. Van dienstverleners wordt geëist dat zij hun kennis van de wet- en regelgeving op dit gebied



up-to-date houden en vooral ook weten hoe deze kennis bij hun dienstverlening adequaat en optimaal ingezet kan en moet worden.

Voor algemene beschrijving zie: <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-volksgezondheid-welzijn-en-sport/inhoud/organisatie>

Hieronder volgt een nadere introductie van een aantal onder VWS ressorterende diensten en agentschappen die in het kader van deze Raamovereenkomst naar verwachting een grotere afnemer zullen zijn.

CIBG

Het CIBG is een uitvoeringorganisatie van het ministerie van VWS en daarmee een verbindende schakel tussen overheid en samenleving.

De afgelopen jaren heeft het CIBG een sterke rol en positie ingenomen in het (digitale) zorgdomein. Naast het doorontwikkelen van onze integrale dienstverlening op bestaande producten, zoals het nieuwe donorregister, komen er ook nieuwe taken op het CIBG af. Een voorbeeld is het beheer systemen rond de uitwisseling van patientendossiers binnen Europa. Doel van de ontwikkelingen is te komen tot een betrouwbare, kwalitatieve en toegankelijke dienstverlening voor burgers, professionals en organisaties door middel van een gezond applicatielandschap en slimmere systemen. In 2019 en 2020 is daarom gestart met werken onder architectuur, een centraal producten- en dienstenportfolio, een integrale CIBG roadmap en meerjarig ontwikkelplannen voor producten en systemen inclusief Applicatie Lifecycle Management (ALM)-adviezen.

De applicaties die vanuit de Agile werkende Scrum Teams onderhouden worden, zijn voornamelijk Webapplicaties op een Windows stack, opgezet volgens de 3-tier architectuur (Front-end, Back-end, Database). Veel gebruikte technieken en talen daarbij zijn Angular, .NET 4.x en .NET Core, C#, Typescript, MS SQL en REST WebApi's. Uitvoering van testen vindt zoveel als mogelijk geautomatiseerd plaats met gebruik van tooling als Specflow, Selenium, Browserstack en SoapUI. De Scrum Teams ontwikkelen en testen hun software op een O & T omgeving, waarna de release gedeployed wordt op A & P, hosting van het applicatielandschap wordt uitgevoerd door SSC-ICT, DICTU en KPN. Deployments op de omgevingen worden geautomatiseerd vanuit Azure DevOps uitgevoerd. Om in de toekomst de kwaliteit verder te verhogen wordt er op dit moment ingezet op Continuous Integration en Continuous Delivery. Daarnaast heeft CIBG de afgelopen jaren grote stappen gezet in het gebruik van herbruikbare componenten in het applicatie landschap, bijvoorbeeld door het ontwerp en ontwikkeling van een DMS, Self Service Portal, Betaalvoorziening, IAM en Scanstraat. In nabije toekomst worden hier de Digitale bestandsuitwisseling, Datavoorziening en printstraat als herbruikbare bouwblokken aan toegevoegd. Tevens is de afgelopen jaren een integratielaag ('koppelvlak') tussen interne en externe applicaties geïntroduceerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een API Gateway en implementatie van orchestraties en transformaties via Apache Camel (Java). Een apart team - het IntegratieTeam - is verantwoordelijk voor de inrichting en het beheer hiervan. Tot slot wordt het inrichten van geautomatiseerde CI/CD processen via Azure DevOps samen het doorvoeren van infrastructurele wijzigingen in afstemming met de hostingpartijen uitgevoerd vanuit een Tooling & Infra team. Dit team verzorgt tevens het beheer op de OTAP-omgevingen en levert support aan de Scrum Teams gedurende de uitvoering van de sprints.

Jira en Servicemanagement tool worden binnen gebruikt als ondersteuning van backlog- en workflow management en ITSM tooling. Het CIBG Applicatie Framework inclusief documentatie wordt centraal onderhouden waardoor herbruikbaarheid en standaardisatie van applicatieonderdelen over de applicaties heen geborgd is. De Scrum Teams maken toevoegingen aan de generieke componenten binnen dit framework die voor meerdere applicaties geschikt zijn. Hierbij moet worden gedacht aan de Rijkshuisstijl, het Design System, een KvK en BRP koppeling, front-end componenten, en



generieke data modellen (zoals "persoon", "bedrijf", etc.). Het beheer van de CIBG informatievoorziening is ingericht conform de best practice BISL. Er wordt gewerkt onder architectuur (Sparx Enterprise Architect). CIBG maakt gebruik van SSC-ICT, Dictu en KPN voor de hosting.

CIBG heeft vestigingen in Den Haag en Heerlen.

Voor algemene beschrijving zie: www.cibg.nl

RIVM

Het RIVM verricht toegepast wetenschappelijk onderzoek op het terrein van de volksgezondheid en het milieu/leefomgeving. Rijksvaccinatieprogramma, modelleren van het ontstaan en de verspreiding van ziekten en monitoring van luchtkwaliteit zijn enkele voorbeelden van haar activiteiten. De Organisatie voor Informatievoorziening van het RIVM (RIVM/IV-organisatie) is gericht op de ondersteuning van kennisintensieve en wetenschappelijke activiteiten van het RIVM en gelijksoortige interdepartementale diensten waaronder het KNMI, CBG, CPB, CtgB, PBL, RLI, SCP en RWS. Het RIVM heeft in partnerschap met het KNMI haar ICT ondergebracht bij het Shared Service Centre (SSC-)Campus. SSC-Campus levert ICT-diensten aan haar founding partners RIVM en KNMI en interdepartementaal aan andere rijksdiensten die ICT-ondersteuning wensen voor hun kennisintensieve en wetenschappelijke activiteiten.

Opdrachtgever merkt op dat bovenstaande beschrijving een momentopname is en niet uitputtend een inhuurbehoefte van deelnemende diensten op andere gebieden nadrukkelijk niet uitgesloten is.

De RIVM IV-organisatie conformeert zich aan de rijksbrede dienstverlening en de hieraan verbonden applicaties en inrichting van haar computerplatform. Het platform kent twee segmenten:

1. Het reguliere platform voor de werkplek.
2. Platform voor high-end computing.

De IV-organisatie heeft behoefte aan kennis, vaardigheid en arbeidscapaciteit op het terrein van:

3. Programma- en projectmanagement: de IV-organisatie ontwikkelt zich in hoog tempo, voert interdisciplinaire projecten uit voor haar eigen ontwikkeling en voor haar deelnemers.
4. Applicatieontwikkelingen en beheer: zowel derde als vierde generatie talen vinden hun toepassing, evenals moderne omgevingen voor webontwikkeling (Drupal), social media en Mendix platform. Testen krijgt veel aandacht. Informatiearchitectuur, GIS, Geostatistiek, modellering, algoritmen en data-analyse zijn speciale aandachtgebieden.
5. Beheer en onderhoud van fysieke omgevingen: Architectuur, design, support en operations aangaande rekenkracht, storage (zowel high speed als mass) en netwerk. Specialisaties vormen optimalisatie van de performance van databases (Oracle), rekengrids en high performance computing.
6. Security: De IV-organisatie heeft haar beveiliging ingesteld op het niveau van het Rijk en vergelijkbaar NEN27001 (certificering gaande) en heeft een volwaardig SIEM ingericht.
7. Werkplek: De IV-organisatie levert VDI-diensten, mobiele diensten, telefoniediensten en voor bijzondere toepassingen zware pc-uitvoeringen, lokale serveromgevingen en (draadloze) netwerkverbindingen.
8. Helpdesk: de IV-organisatie onderhoudt een skilled helpdesk.

Naast de inhuur voor langere tijd, heeft RIVM ook regelmatig behoefte aan wat kleinere specialistische opdrachten, met name door de beperkte inzetduur. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de inhuur van een bepaald type consultant die wordt ingezet om een acuut probleem op te lossen of de inhuur van een consultant met specifieke kennis voor de duur van een vooraf bepaald maximaal aantal uren, bijvoorbeeld 80 uur. Voor dit soort gevallen kunnen de deelnemende diensten kiezen voor de vrijblijvende aanvragen.



Voor algemene beschrijving zie: www.rivm.nl

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (hierna te noemen: het ministerie van SZW) werkt aan een sociaal en economisch krachtig Nederland in Europa, met werk en bestaanszekerheid voor iedereen. De bewindslieden zijn onder meer verantwoordelijk voor het arbeidsmarktbeleid, inclusief migratie en vrij verkeer van werknemers, uitkeringen en re-integratie, inkomensbeleid, het combineren van arbeid en zorg, arbeidsomstandighedenbeleid en inspectie daarop. Er werken ongeveer 2200 medewerkers bij het ministerie van SZW.

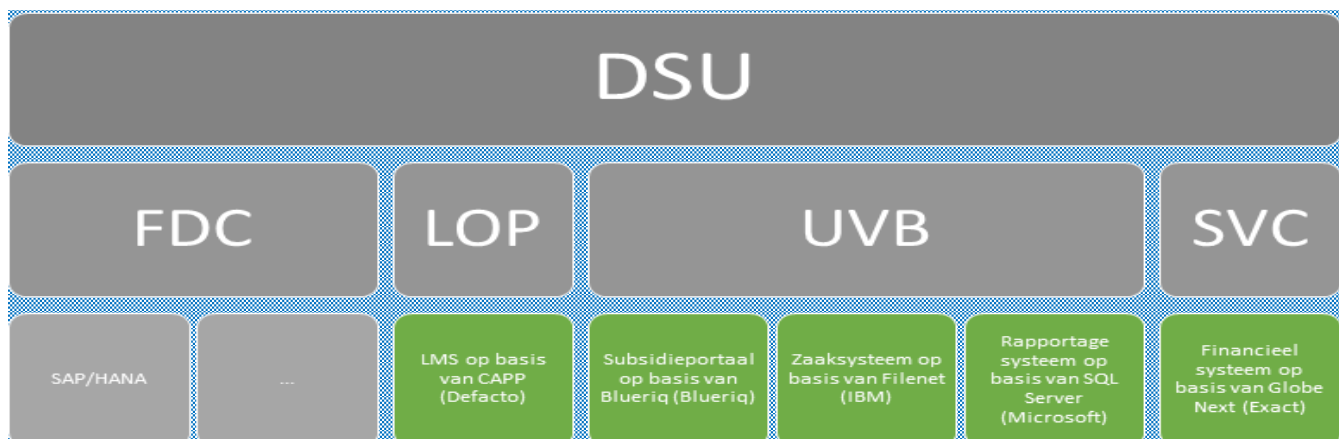
Deelnemende onderdelen zijn de onder het kerndepartement vallende organisatieonderdelen waaronder de Directie Organisatie, Bedrijfsvoering en Personeel, Directie Samenwerkingsverbanden en Uitvoering, de Inspectie SZW en het Agentschap SZW. Uitvoeringsinstanties als SVB en UWV zijn geen deelnemers in deze aanbesteding.

Het ministerie SZW en de, Inspectie SZW, sluiten zoveel mogelijk aan bij rijksbrede dienstverlening en hieraan verbonden applicaties (zoals P-Direkt), rijksbrede standaarden (zie www.earonline.nl) en de Strategische I-agenda Rijksdienst. Hiernaast maakt SZW gebruik van eigen applicaties (maatwerk/standaardsoftware). SZW maakt gebruik van de dienstverlening van SSC-ICT: een goede aansluiting op hieraan verbonden processen is van belang. Betrouwbaarheid en continuïteit vormt de basis voor onze informatievoorziening, prioriteiten voor de komende periode zitten o.a. op het gebied van voldoen aan AVG en informatiebeveiliging, aanpak van legacy, informatie gestuurd werken en kleinschalige inzet van innovatie.

Het ICT landschap bij SZW is in de basis opgezet conform het DWR-concept van SSC-ICT. SSC-ICT host ook alle t/m DepV geclassificeerde applicaties die bij SZW in gebruik zijn. De informatievoorziening bij de Inspectie SZW ondersteunt de primaire processen met twee maatwerk zaaksystemen (.NET C#) aangevuld met services en standaardproducten voor het opstellen van bijvoorbeeld modelcorrespondentie en het koppelen van andere informatiesystemen en bronnen waaronder de basisregisters. Een BI-omgeving zorgt voor stuur- en verantwoordingsinformatie. Voor analyse wordt gebruikt gemaakt van standaardanalyse / datascience producten.

Vanuit een visie op informatie gestuurd werken wordt de informatievoorziening binnen de Inspectie SZW doorlopend doorontwikkeld en vernieuwd waar nodig. Daarnaast wordt steeds meer gebruik gemaakt van app's voor zowel de eigen medewerkers als voor de onder toezicht staande organisaties in Nederland.

Onder DSU vallen het Leer & Ontwikkelplein (LOP), het Financieel Dienstencentrum (FDC) en Uitvoering van Beleid (UVB; het voormalig Agentschap SZW). Het ICT-landschap van het FDC betreft een financieel SAP S4/HANA-ERP-systeem bestaande uit een ECC backend en een Business client fronsend omgeving. Managementinformatie wordt middels SAP BO (Business Objects) rapporten ontsloten. Belangrijkste SAP-modules zijn FICO/PSM en PS. Ter vervanging van het bestelproces in Digiinkoop wordt vanuit het project Wijbestellen.nl nu ook SAP procurement ingericht. Het SAP-landschap wordt gehost en gehost (TB en TAB) door SSC-ICT. Het functioneel applicatiebeheer wordt door het FDC gedaan. Er zijn interfaces met o.a. Digi-inkoop en GEFIS. Het ICT-landschap van UVB bestaat uit een in een IBM Filenet gebouwd subsidiesysteem met een gekoppeld portaal voor aanvragers op basis van Blueriq.



DSU|UVB verwacht voor de periode 2021 - 2023 tenminste de volgende ICT projecten uit te gaan voeren:

- Datawarehouse en rapportagetool
- Uitvoering DSU ICT-Strategie
- CRM
- Doorontwikkeling bestaande regelingen
- Nieuwe regelingen (met uitzondering van ESF bekostigd door Opdrachtgevers)
- Aansluiting PLOOI
- Pilot Robotisering

DSU|FDC Cluster beheer voert voor de vijf opdrachtgevende departementen (SZW, VWS, OCW, BZK en Financiën) het functioneel applicatiebeheer uit op het financieel administratieve ERP systeem van SAP. Dit betreft de meest recente versie van een SAP S/4 HANA systeem. Naast dit SAP 3F backend systeem hebben we ook nog een SAP BI systeem (Frontend). Momenteel is dat SAP BW (Business Warehouse), maar vanaf 31 maart 2021 zijn we volledig over op SAP BO (Business Objects). Cluster beheer voert regie uit op het technisch (applicatie)beheer dat bij SSC-ICT is ondergebracht (inbesteed). Bij SSC-ICT is voor dit landschap een complete OTAP straat, inclusief uitwijk ingericht en een zandbak t.b.v. technische release en/of project activiteiten. Dit jaar is het project Wijbestellen.nl gestart waarmee we ook de inkoopfunctionaliteit in SAP procurement (het bestelproces ter vervanging van Digiinkoop) voor SZW, BZK en Financiën gaan ontsluiten. OCW en VWS beraden zich nog hierover. Ter ondersteuning van het functioneel beheer maken wij gebruik van een TOPDESK SAAS oplossing.

Voor algemene beschrijving zie: <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>

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

Samenstelling relevante markt

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

Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

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

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en aanbestedende dienst

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

Voor de ondernemer

Omdat gekozen is voor een voor ICT-inhuur gebruikelijke werkwijze, de drempels om voor gunning van een raamovereenkomst in aanmerking te komen laag zijn, de inspanning van inschrijver/opdrachtnemer die vereist is om een inschrijving en Offertes in te dienen beperkt is, de



beperking van het aantal opdrachtnemers (zie § 2.7) én het aanzienlijke inkoopvolume, is onze inschatting dat er geen negatieve gevolgen en risico's zijn voor de ondernemer.

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

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

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



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat per 31 december 2021 voor de genoemde Deelnemers de looptijd van de bestaande raamovereenkomsten voor ICT-inhuur eindigen.

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief ter beschikking te krijgen voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de Deelnemers in de vorm van zeven (7) raamovereenkomsten.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

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

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

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

2.4 Scope

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

¹ <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



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

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'² en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025³. De raamovereenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat Deelnemers samen met opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. Dat kan via twee soorten proeftuinen: social return proeftuinen en innovatie proeftuinen. De proeftuinen kunnen afzonderlijk van elkaar gestart en uitgevoerd worden. Voorstellen voor proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of Deelnemers worden ingediend. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd. De proeftuinen worden hierna verder toegelicht.

Social return proeftuinen

Het doel van de social return (SR) proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven zowel aan de Deelnemer(s) als opdrachtnemers ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij kunnen zowel direct als indirect verband houden met de opdrachten in de raamovereenkomst. Met andere woorden, de sociale winst mag en kan ook bereikt worden zonder inzet van een ICT-professional bij een Deelnemer. Denk bijvoorbeeld aan het trainen en begeleiden van doelgroepen, zodat zij met deze persoonlijke ontwikkeling een beter perspectief op passend werk krijgen.

Na gunning van de raamovereenkomsten kunnen alle opdrachtnemers gevraagd worden een eigen voorstel voor een social return proeftuin uit te werken. Opdrachtgever kan hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven, die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes van de Deelnemer(s). U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Deelnemer(s) en/of andere partijen af. Uw voorstel voor een proeftuin social return wordt na acceptatie door Opdrachtgever en Deelnemer(s) onderdeel van de raamovereenkomst. In bijlage 8.2 'Model Addendum Proeftuin Social Return' worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd. De proeftuin wordt tussentijds gemonitord en achteraf geëvalueerd.

Meer informatie over de social return proeftuinen vindt u in bijlage 3 'Programma van eisen' (tabblad MVO) en op www.maatwerkvoormensen.nl.

Innovatie proeftuinen

Doel van de innovatie proeftuin is te onderzoeken of een innovatieve oplossing een Deelnemer kan helpen bij het oplossen van (een deel van) een vraagstuk of knelpunt die hij ervaart in zijn

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

³ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>



dienstverlening, waarbij ICT-/IV-technologie een belangrijke rol speelt of kan spelen. 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. Bijvoorbeeld door AI-toepassingen, het toepassen van een andere technologie-stack, het verder automatiseren van ICT-processen of het gebruik van nieuwe manieren om snel data te classificeren, vinden of analyseren;
- Een innovatie proeftuin 'meer waarde': toepassing van een nieuwe/andere technologie, leidt tot een betere dienstverlening van een Deelnemer aan diens eindgebruikers. Denk hierbij aan het verbeteren van de informatiebeveiliging/cyber security of het verbeteren van de interactie met gebruikers via chatbots of augmented reality toepassingen.

In de innovatie proeftuinen kunnen innovaties met verschillende 'volwassenheidsniveaus' worden voorgesteld, dus van onderzoeksniveau tot bewezen toepassingsniveau (TRL-level 1-9)⁴.

Het toepassen van innovatie proeftuinen is niet 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.

Ziet een Deelnemer mogelijkheid voor een innovatieve oplossing in zijn proces, dan verwoordt hij een gericht vraagstuk in een Aanvraag, die hij naar de opdrachtnemers zendt. Zonder vraagstuk geen innovatie proeftuin. 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. Opdrachtnemer is niet verplicht een voorstel in te dienen. De Deelnemer kan een keuze voor de opdrachtnemer (of opdrachtnemers) met het beste voorstel maken, met wie hij een Nadere Overeenkomst 'Proeftuin Innovatie' sluit. De mededingingsfase (Fase 1) is hiermee afgerond. De innovatie proeftuin is dus altijd gerelateerd aan een opdracht bij een Deelnemer.

Hierna kan in de innovatie proeftuin binnen een beheerste omgeving en in een beperkte tijdspanne onderzocht worden of een dergelijke innovatieve oplossing bij Deelnemer 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.

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

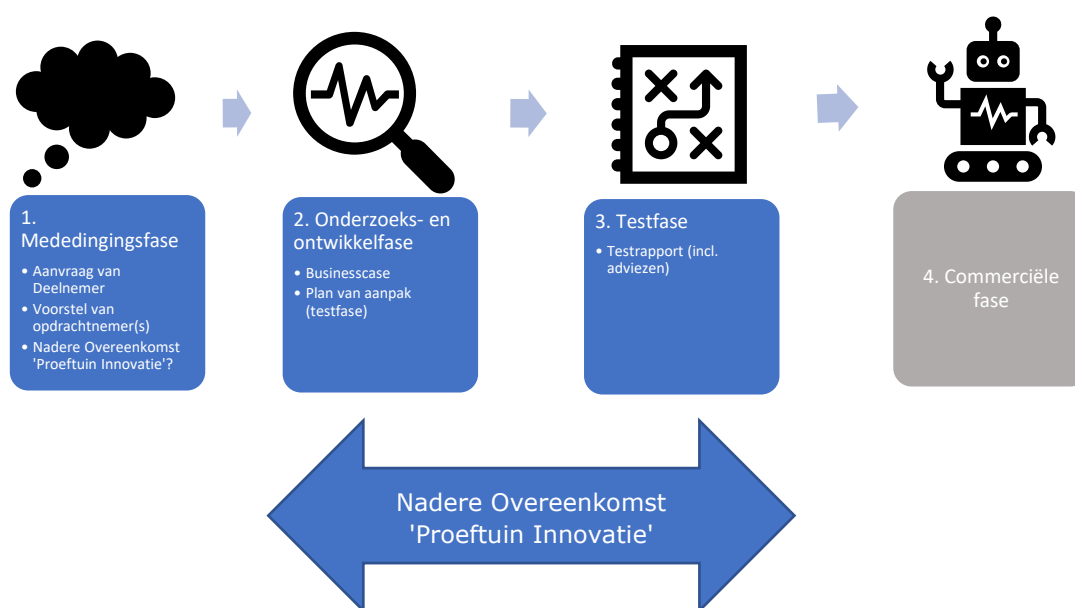
- Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van de Deelnemer.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

⁴ Zie o.a.:

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



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, de Nadere Overeenkomst die hierin voorziet en mogelijk ook van de onderhavige raamovereenkomst. Beoogd wordt om hiermee het level playing field van marktpartijen te borgen. Zie onderstaand processchema voor een overzicht van de fasen die voor de innovatie proeftuin relevant zijn.



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

2.6 Buiten scope

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

- Opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat (o.a. aanbesteding inzake ESF+);
- Opdrachten met als hoofdonderdeel de levering of beschikbaarstelling van een product of middel (leveren van hardware, licenties of ter beschikking stellen van servers, opslagcapaciteit en netwerk);
- Payrolling;
- Opdrachten waarvoor de Deelnemer andere (raam)overeenkomsten heeft, ook in het geval van een vernieuwing, namelijk:
 - Uitzendkrachten (salarisschaal Rijk 1 tot en met 10);
 - Inhuur participanten: het inhuren van flexibele arbeidskrachten die geregistreerd zijn in het doelgroepregister van het UWV (zie de [website](#) van het UWV voor een beschrijving van de doelgroepen) is mogelijk binnen de hiervoor bestemde rijksbrede raamovereenkomsten voor 'inhuur van participanten'. Inhuur van deze arbeidskrachten binnen de raamovereenkomsten voor inhuur van ICT/IV-professionals is echter wel mogelijk als het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden van deze arbeidskrachten ligt op de ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in het Kwaliteitsraamwerk IV en/of deze



arbeidskrachten worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van Social Return proeftuinen (zie paragraaf 2.5 van dit aanbestedingsdocument);

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



- Opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomsten voor Resultaatverplichte ICT-opdrachten t.b.v. (onder andere) VWS en SZW;
- Inhuur ICT-Professionals op basis van een detavastconstructie: detachering van externe medewerkers met ICT/IV-kennis en kunde, met voorafgaande intentie tot een dienstverband bij een Deelnemer, waarbij de medewerker gedurende de inzetperiode door de leverancier wordt begeleid van startkwalificatie naar streefkwalificatie.

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 146.000.000 euro exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar. De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten) is 160.600.000 euro exclusief btw. De maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge kan in voorkomend geval door Opdrachtgever de raamovereenkomst met opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd.

Derhalve kent onderhavige raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang.

Inhuur ICT-Professionals	Geraamde totale opdrachtwaarde	Maximale totale opdrachtwaarde
VWS (excl. CIBG en RIVM)	€ 36.000.000	€ 39.600.000
CIBG	€ 50.000.000	€ 55.000.000
RIVM	€ 44.000.000	€ 48.400.000
SZW	€ 16.000.000	€ 17.600.000
Totaal	€ 146.000.000	€ 160.600.000

Inhuur ICT-Professionals	Geraamde aantal aanvragen per jaar
VWS (excl. CIBG en RIVM)	90 FTE
CIBG	75 FTE
RIVM	80 FTE
SZW	24 FTE
Totaal	269 FTE

Hieronder volgt een nadere beschrijving voor de hiervoor genoemde Deelnemers. Hoewel CIBG en RIVM ressorteren onder het ministerie van VWS, worden zij gezien hun omvang apart benoemd.

Tabel 1. Aantal Nadere Overeenkomsten (NOK)

Totaal aantal NOK's 2018 t/m 31-3-2021	
Jaar	Totaal
2018	228
2019	174
2020	220
2021(t/m 31 maart 2021)	164
Eindtotaal	786



In onderstaande tabellen worden ook standplaatsen van ICT-professionals benoemd. Hierbij moet opgemerkt worden dat sinds het begin van de coronacrisis veel mensen langdurig thuiswerken vanwege de getroffen overheidsmaatregelen. Het is aannemelijk dat rijksambtenaren ook na de coronapandemie niet volledig terugkeren naar de oude patronen. Thuiswerken in combinatie met werken op kantoor (hybride werken) blijft in de toekomst waarschijnlijk voor veel werkgevers en werknemers belangrijk. Ook voor rijksambtenaren en externe professionals die werken voor het Rijk zal een nieuw evenwicht ontstaan tussen op kantoor werken en thuiswerken. Het Rijk wil zijn huisvesting, faciliteiten, ICT en HR/organisatie aanpassen aan de nieuwe behoefte van hybride werken. Bij het bepalen van dit evenwicht kan ook rekening worden gehouden met individuele voorkeuren en omstandigheden. In algemene zin biedt deze ontwikkeling de kans om meer ICT-Professionals die wat verder wonen van hun (beoogde) standplaats te interesseren en in te zetten op werkzaamheden voor de Deelnemer(s), maar bijvoorbeeld ook om reisbewegingen te verminderen en de werk-privébalans te verbeteren.

VWS (exclusief CIBG en RIVM)

Onderstaand de tien meest uitgevraagde profielen van VWS van de afgelopen jaren (2018 t/m 2020) en aandachtsgebieden voor de komende jaren. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 2. Kwaliteitsprofielen VWS

Kwaliteitsprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	KWIV	Aantal opdrachten
Projectmanagement	5.1.2	48
Ontwikkeling - programmeur	2.1.1	41
Ontwikkeling - architect	1.1.2	33
Ontwikkeling - analist	4.3.1	30
Functioneel beheer	3.1.3	22
Applicatiespecialist	2.1.1	18
Ontwikkeling - tester	2.2.1	18
Informatiemanagement	4.3.1	15
Security & Privacy	4.1.1	15
Systeembeheer	3.1.1	9

VWS aandachtsgebieden voor de komende jaren:

- Cloud & SaaS (webapplicaties/mobiele applicaties);
- Datalab/Datawarehouse/Big data;
- Data-analyse en -reporting;
- Informatiemanagement;
- Security en Privacy;
- Enterprise architectuur;
- ICT architectuur;
- Functioneel beheer;
- Projectmanagement;
- Zaaksystemen;
- CRM/Relatiebeheer.

**Tabel 3. Totale inzet naar standplaats (2018 t/m 31-03-2021)**

Plaats	Totaal
Den Haag	271
Utrecht	81
Eindtotaal	352

Tabel 4. Gemiddelde looptijd totaal aantal NOK's (exclusief verlengingen)

Aantal	Gemiddelde van Initiële termijn in dagen
352	325

Tabel 5. Gemiddelde looptijd afgeronde NOK's (inclusief verlengingen)

Gemiddelde van Looptijd afgeronde NOK's in dagen
367

Tabel 6. Initiële inhuurtermijn lopende NOK's (exclusief verlengingen)

Initiële termijn	Aantal
0 tot 6 maanden	162
6 tot 12 maanden	79
12 of meer maanden	14
Totaal	255

CIBG

Onderstaand de top 10 van CIBG van de meest gevraagde profielen van de afgelopen jaren (2018 t/m 2020) en aandachtsgebieden voor de komende jaren. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 7. Kwaliteitsprofielen CIBG

Kwaliteitsprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	KWIV	Aantal opdrachten
Functioneel Beheer	3.1.3.	15
Specialist div.	1.2.1. / 2.1.1./3.3.2. 4.1.1. /4.3.1.	10
Applicatieontwikkeling	2.1.1.	10
Technisch beheer	1.1.3./1.1.4. 3.1.1.	9
Architectuur div.	1.1.1. 1.1.3./1.1.4. 1.1.6.	9
Testmanagement	2.2.1.	7
Informatiebeveiliging	4.1.1./4.1.2.	6
Applicatiemanagement	3.1.6./3.3.1. 5.3.1.	4
Analyse	1.2.3./4.3.3.	4
Applicatiebeheer	3.1.6.	1



CIBG aandachtsgebieden voor de komende jaren:

- Centrale producten en dienstenportfolio;
- Applicatie Lifecycle Management-adviezen;
- Informatiebeveiliging (IB).

Tabel 8. Totale inzet naar standplaats (2018 t/m 31-03-2021)

Plaats	Totaal
Den Haag	93
Heerlen	40
Eindtotaal	133

Tabel 9. Gemiddelde looptijd totaal aantal NOK's (exclusief verlengingen)

Aantal	Gemiddelde van Initiële termijn in dagen
133	234

Tabel 10. Gemiddelde looptijd afgeronde NOK's (inclusief verlengingen)

Gemiddelde van Looptijd afgeronde NOK's in dagen
535

Tabel 11. Initiële inhuurtermijn lopende NOK's (exclusief verlengingen)

Initiële termijn	Aantal
0 tot 6 maanden	17
6 tot 12 maanden	90
12 of meer maanden	16
Totaal	123

RIVM

Onderstaand de meest gevraagde profielen van RIVM van de afgelopen jaren (2018 t/m 2020) en aandachtsgebieden voor de komende jaren. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 12. Kwaliteitsprofielen RIVM

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	KWIV	Aantal opdrachten
Systeembeheer	3.1.1	60
Applicatieontwikkeling	2.1.1	34
Netwerkbeheer	3.1.5	26
Projectleiderschap	5.1.1	25
Informatie management	5.3.1	22
Technische architectuur	1.1.4	20
Informatiestrategie - diversen	5.3.1	19
1e Lijns gebruikersondersteuning	3.2.2	15



Configuration management	3.3.3	13
Data/gegevensmanagement	5.3.2	13
Functioneel beheer	3.1.3	11
Functioneel ontwerp/startarchitectuur	1.1.2	10
Systeemarchitectuur	1.1.5	10
Serverbeheer	3.1.4	10
Technical support	3.2.1	10

RIVM aandachtsgebieden voor de komende jaren:

1. Projectmanagement;
2. Architectuur: enterprise, Informatie, platform configuratie, security;
3. Infrastructuur: werkplekconfiguratie, high-end computing, network, storage;
4. Ontwikkeling en beheer toepassingen (databases, web, App).

Tabel 13. Totale inzet naar standplaats (2018 t/m 31-03-2021)

Postcode	Totaal
Bilthoven	301
Eindtotaal	301

Tabel 14. Gemiddelde looptijd totaal aantal NOK's (exclusief verlengingen)

Aantal	Gemiddelde van Initiële termijn in dagen
301	231

Tabel 15. Gemiddelde looptijd afgeronde NOK's (inclusief verlengingen)

Gemiddelde van Looptijd afgeronde NOK's in dagen
341

Tabel 16. Initiële inhuurtermijn lopende NOK's (exclusief verlengingen)

Initiële termijn	Aantal
0 tot 6 maanden	121
6 tot 12 maanden	163
12 of meer maanden	17
Totaal	301

SZW

Onderstaand de meest gevraagde profielen van SZW van de afgelopen jaren (2018 t/m 2020) en aandachtsgebieden voor de komende jaren. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 17. Kwaliteitsprofielen SZW

Kwaliteitsprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	KWIV	Aantal opdrachten
Projectleider	5.1.1	20
Ontwikkelaar mobile	1.1.1	4
Ontwikkelaar Sharepoint	1.1.1	4



Functioneel applicatiebeheerder	3.1.3	4
Technisch applicatiebeheerder	3.1.1	10
IT architect	1.1.1	4
Informatieanalist	4.3.1	8
Systeembeheerder	3.1.1	5
Adviseur Informatiebeveiliging	3.2.1	4
Interaction designer	1.1.2	2
Systeemontwikkelaar	2.1.2	10
Datascience Analist/ Specialist	4.3.3	10
Testmedewerker (QA)	2.2.1	5
Online marketeer	4.2.3	2
Applicatiebeheerder	3.1.6	4
Technisch consultant SAP ABAP, Webdynpro	1.1.2	2

SZW aandachtsgebieden voor komende jaren:

- Projectleiding;
- Ontwikkeling mobile;
- Applicatiebeheer en Lifecyclement.

Tabel 18. Totale inzet naar standplaats (2018 t/m 31-03-2021)

Plaats	Totaal
Den Haag	280
Eindtotaal	280

Tabel 19. Gemiddelde looptijd totaal aantal NOK's (exclusief verlengingen)

Aantal	Gemiddelde van Initiële termijn in dagen
280	245

Tabel 20. Gemiddelde looptijd afgeronde NOK's (inclusief verlengingen)

Gemiddelde van Looptijd afgeronde NOK's in dagen
508

Tabel 21. Initiële inhuurtermijn lopende NOK's (exclusief verlengingen)

Initiële termijn	Aantal
0 tot 6 maanden	38
6 tot 12 maanden	24
12 of meer maanden	6
Totaal	68



2.8 Inhuurproces

VWS & SZW hebben met uitzondering van het RIVM het inhuurproces uitbesteed aan de Inhuurdesk, onderdeel uitmakend van UBR (Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk). Op dit moment worden nog alle inhuurtrajecten via het aanbestedingsplatform DigiInkoop uitgevraagd. In de toekomst kan dit mogelijk veranderen naar de applicatie Nétive Job of een ander platform omdat DigiInkoop wordt uit gefaseerd.

Tot op heden zijn er verschillende werkwijzen in het werkproces ten behoeve van de aanvragen. Op dit moment verlopen de ICT inhuur aanvragen vanuit de directie OBP, DUS-I en IGJ (ministerie van VWS), de directie RSO, OBP, S&I, G&VW, DGSZI, ISZW en DGW (ministerie van SZW) via het proces DigiInkoop compact, waarbij de realisatie van de NOK ook via DigiInkoop zal verlopen. Voor alle andere onderdelen van VWS en SZW geldt dat dit proces verloopt via DigiInkoop Super Compact. Daarbij wordt DigiInkoop alleen gebruikt door de UBR Inhuurdesk voor de werving en selectie (aanvraag en gunningsproces) van ICT personeel. Dit kan mogelijk wijzigen.

Aanvraagprocedure Digi Inkoop Compact

1. Nadere Offerteaanvragen verlopen altijd via DigiInkoop. Zodra de termijn voor het aanbieden van kandidaten van start gaat, ontvangen opdrachtnemers hiervan een e-mail notificatie met een link om de volledige aanvraag te kunnen inzien. Via het leveranciersportaal van DigiInkoop krijgen de opdrachtnemers toegang tot de openstaande nadere offerteaanvragen en krijgen zij in dit portal de mogelijkheid om passende kandidaten aan te bieden.
2. De UBR|Inhuurdesk streeft ernaar om de opdrachtnemer van alle relevante en passende informatie te voorzien. Zou de informatie in de nadere offerteaanvraag niet toereikend genoeg zijn voor de opdrachtnemer om een gedegen match te maken, is er een mogelijkheid om vragen te stellen via de online discussie van DigiInkoop.
3. Vragen die buiten DigiInkoop worden gesteld ten behoeve van de Nadere Offerteaanvraag worden niet in behandeling genomen. Dit geldt niet alleen voor vragen richting de inkoopadviseurs, maar zeker ook richting de inhurende manager. Om transparantie te bevorderen behoort informatie voor elke opdrachtnemer binnen de mini-competitie van gelijke waarde te zijn. De UBR|Inhuurdesk streeft ernaar om gestelde vragen zo snel en zo volledig mogelijk te beantwoorden.
4. Opdrachtnemers sturen een passende offerte via DigiInkoop.
5. Bij Opdrachtgever worden de CV's en de selectiegesprekken beoordeeld op basis van de criteria die bij de aanvraag aangegeven zijn.
6. UBR|Inhuurdesk stuurt terugkoppeling en voorlopige gunning naar opdrachtnemers. In de voorlopige gunning staat de contactpersoon van de Opdrachtgever om afspraken te maken over waar de kandidaat zich wanneer mag melden voor zijn/haar eerste dag.
7. Opdrachtnemer die in aanmerking komt voor definitieve gunning dient de volgende documenten binnen **vijf** werkdagen aan te leveren bij de inhurende manager na bericht voorlopige gunning:
 - a. (Aanvraag tot) VOG
 - b. Model Integriteitsverklaring Rijk voor Externen
 - c. Eenzijdige getekende geheimhoudingverklaring, mits van toepassing voor het desbetreffende rijksonderdeel
8. In DigiInkoop wordt de opdracht definitief verstrekt. In de bijlagen bij de werkorder is een pdf-versie te zien van de nadere overeenkomst. De nadere overeenkomst zal op basis van de offerteaanvraag worden opgesteld door de UBR|Inhuurdesk. Bij het ministerie van SZW wordt een getekende versie van de nadere overeenkomst toegevoegd. Bij het ministerie van VWS is het akkoord van de directeur in DigiInkoop de digitale handtekening op de nadere overeenkomst. De digitale accordering geldt ook voor de leverancier bij zowel het ministerie



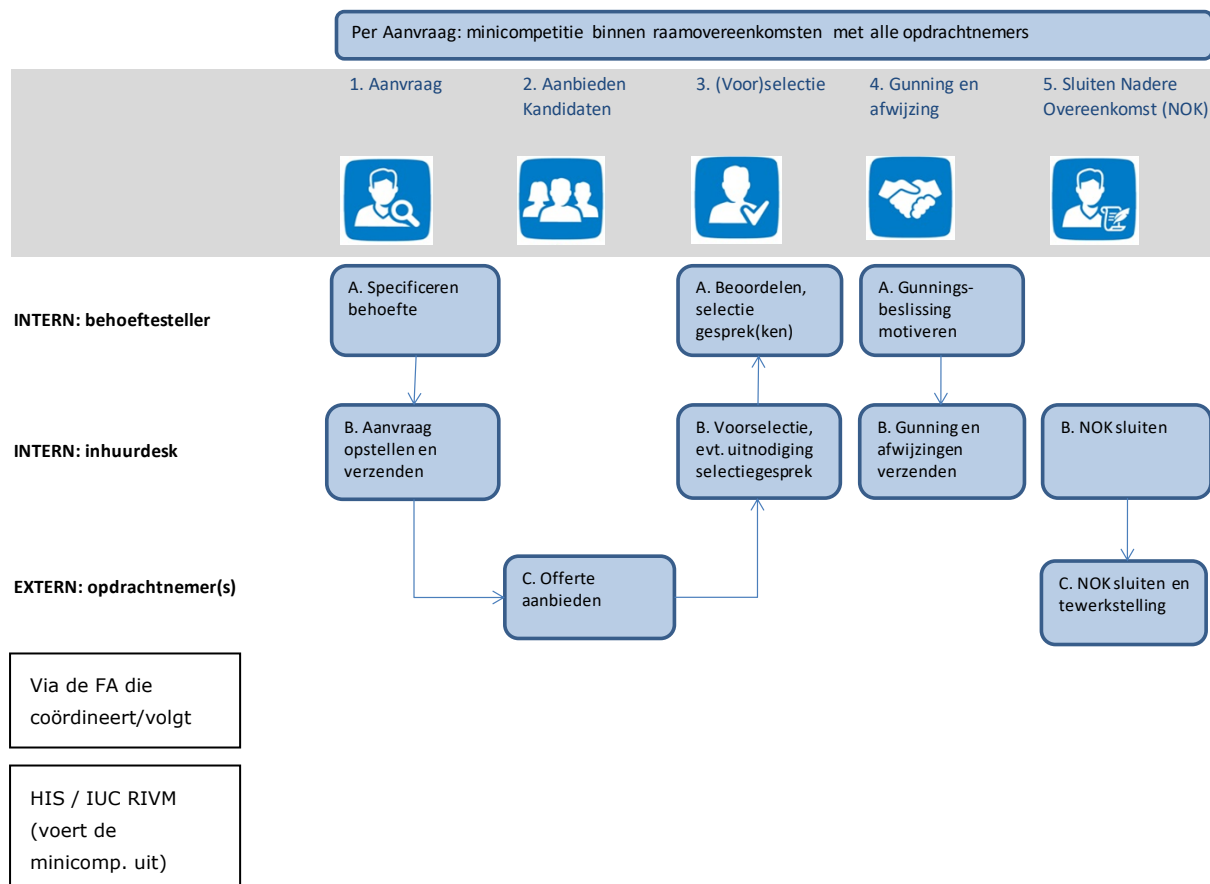
van VWS als het ministerie van SZW. De gunning is pas definitief als de werkorder in DigiInkoop volledig is geaccordeerd door beide partijen. Hierna kan de ingehuurd kandidaat uren schrijven in DigiInkoop.

Aanvraagprocedure Digi Inkoop Super Compact

1. Nadere Offerteaanvragen verlopen altijd via DigiInkoop. Zodra de termijn voor het aanbieden van kandidaten van start gaat, ontvangen opdrachtnemers hiervan een e-mail notificatie met een link om de volledige aanvraag te kunnen inzien. Via het leveranciersportaal van DigiInkoop krijgen de opdrachtnemers toegang tot de openstaande nadere offerteaanvragen en krijgen zij in dit portal de mogelijkheid om passende kandidaten aan te bieden.
2. De UBR|Inhuurdesk streeft ernaar om de opdrachtnemer van alle relevante en passende informatie te voorzien. Zou de informatie in de nadere offerteaanvraag niet toereikend genoeg zijn voor de opdrachtnemer om een gedegen match te maken, is er een mogelijkheid om vragen te stellen via de online discussie van DigiInkoop.
3. Vragen die buiten DigiInkoop worden gesteld ten behoeve van de Nadere Offerteaanvraag worden niet in behandeling genomen. Dit geldt niet alleen voor vragen richting de inkoopadviseurs, maar zeker ook richting de inhurende manager. Om transparantie te bevorderen behoort informatie voor elke opdrachtnemer binnen de mini-competitie van gelijke waarde te zijn. De UBR|Inhuurdesk streeft ernaar om gestelde vragen zo snel en zo volledig mogelijk te beantwoorden.
4. Opdrachtnemers sturen een passende offerte via DigiInkoop.
5. Bij Opdrachtgever worden de CV's en de selectiegesprekken beoordeeld op basis van de criteria die bij de aanvraag aangegeven zijn.
6. UBR|Inhuurdesk stuurt terugkoppeling en voorlopige gunning naar opdrachtnemers. In de voorlopige gunning staat de contactpersoon van de Opdrachtgever om afspraken te maken over waar de kandidaat zich wanneer mag melden voor zijn/haar eerste dag.
7. Opdrachtnemer die in aanmerking komt voor definitieve gunning dient de volgende documenten binnen **vijf** werkdagen aan te leveren bij de inhurende manager na bericht voorlopige gunning:
 - a. (Aanvraag tot) VOG
 - b. Model Integriteitsverklaring Rijk voor Externen
 - c. Eenzijdige getekende geheimhoudingverklaring, mits van toepassing voor het desbetreffende rijksonderdeel
8. De opdracht is definitief gegund als de nadere overeenkomst tweezijdig is getekend. De nadere overeenkomst zal op basis van de offerteaanvraag worden opgesteld door de UBR|Inhuurdesk. Deze NOK zal aangeboden worden bij de inhurende manager om door de tekenbevoegde eenzijdig te worden ondertekend. De UBR|Inhuurdesk zal de eenzijdig getekende NOK digitaal (per e-mail) aanbieden aan de opdrachtnemer, met het verzoek deze te ondertekenen en een exemplaar digitaal te retourneren.



Inhuurproces RIVM



Het inhuurproces binnen RIVM inclusief SSC-Campus is vergelijkbaar met bovenstaand proces met dien verstande dat voor de daadwerkelijke uitvragen gebruik wordt gemaakt van de aanbestedingstool van Negometrix. Offerteaanvragen van RIVM inclusief SSC-Campus verlopen conform het verwervingsproces van het IUC van RIVM:

- 1) Alle aanbieders in de mantel worden geplaatst in een besloten groep in de aanbestedingstool Negometrix,
- 2) Offerteaanvragen en benodigde documentatie wordt geplaatst in de besloten groep in Negometrix,
- 3) De aanbieder krijgen daarvan automatisch een bericht,
- 4) In Negometrix zijn dan belangrijke datums in het proces zichtbaar (vragen stellen, offerte inleveren, gunning),
- 5) Vanaf het moment van publicatie tot een bepaald moment kunnen in Negometrix vragen worden gesteld,
- 6) Vragen worden anoniem beantwoord en beschikbaar gesteld aan alle aanbieders,
- 7) Aanbieders kunnen hun offerte en eventuele aanvullende documenten plaatsen in Negometrix,
- 8) Offertes worden beoordeeld en het resultaat van elke aanbieder wordt per aanbieder zichtbaar,
- 9) Gunning wordt gepubliceerd binnen de besloten groep.

Voor opdrachtnemers is het straks dus van belang om te weten van welke organisatie een inhuuraanvraag afkomstig is.



Type Aanvragen

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

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

2.9 Raamovereenkomst

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

Beperking aantal opdrachtnemers

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

Raamovereenkomst

De Deelnemers wensen met zeven (7) inschrijvers raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 1 januari 2022 van



kracht worden. De raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en maximale omvang van 160.600.000 euro (plafondbedrag) exclusief btw.

Nadere Overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompetities. Voor het RIVM geldt dat deze minicompetities worden gehouden conform de voorschriften van het RIVM-IUC (ten tijde van deze aanbesteding via het tool Negometrix). Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen betreffende Deelnemer en opdrachtnemer.

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

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

2.10 Eisen aan de dienstverlening

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

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

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

2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

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

Kwaliteitswens 1: Beschikbaarheid bijzondere en/of schaarse profielen	
Achtergrond	VWS en SZW hebben behoefte aan verschillende soorten ICT-expertise, waaronder bijzondere en/of schaarse ICT-expertise. Het verschil tussen bijzondere en schaarse ICT-expertise zit in het gegeven dat bij bijzondere expertise de diepte van het kennisniveau over een bepaald onderwerp van belang is. Bij schaarse expertise gaat het om hoeveel personen er op de markt te vinden zijn met kennis over een (generiek) onderwerp en tevens de beschikbaarheid voor inzet op de onderhavige raamovereenkomst. Voorbeelden zijn o.a. Oracle-, Blueriq specialisten, data-analisten en datascientists met Microsoft Azure en Power BI ervaring en experts op het gebied van informatiebeveiliging (Baseline Informatiebeveiliging Overheid). De ontwikkelingen op ICT-gebied volgen elkaar razendsnel op, waardoor de wereld er ineens heel anders uit kan zien qua inhuurbehoefte, maar ook qua inhuuruitdagingen. Wat eerst bijzonder of schaars was, is dat ineens niet meer, of



	juist andersom. Dit betekent dat van de dienstverlening van Opdrachtnemers onder andere inventiviteit, flexibiliteit en kunde, kortom professionaliteit wordt gevraagd. Om de nieuwe, voor VWS en SZW, relevante ontwikkelingen inzichtelijk te krijgen c.q. voor te zijn en de benodigde expertise te vinden en beschikbaar te kunnen stellen, moet Opdrachtnemer zijn professionaliteit inzetten en aanspreken.
Doelstelling	VWS en SZW stellen zich ten doel te allen tijde, ondanks de immer veranderende ICT-ontwikkelingen, de juiste en geschikte kandidaten op alle gevraagde functieprofielen inclusief bijzondere en schaarse expertise, aangeboden te krijgen.
Vraagstelling	Beschrijf concreet de aanpak (dus niet sec het matchingsproces), die inschrijver hanteert om de doelstelling voor VWS en SZW te realiseren. Ga daarbij met name in op de hierboven genoemde voorbeelden (zie achtergrond) en vul aan met praktijkvoorbeelden van (eventueel) andere schaarse en bijzondere expertise, waarin de inschrijver ondanks die uitdaging toch geschikte kandidaten wist aan te bieden. Beschrijf daarbij op welke manier de inschrijver zijn netwerk, creativiteit en andere bronnen heeft ingezet om deze kandidaten te vinden en aan zich te binden. Beschrijf eveneens hoe inschrijver zijn professionaliteit inzet om proactief de verwachte ontwikkelingen met betrekking tot profielen in de toekomst te kunnen identificeren en te kunnen blijven leveren. Met andere woorden, hoe zorgt inschrijver ervoor, dat VWS en SZW tijdig op ICT ontwikkelingen kunnen inspelen?

Kwaliteitswens 2 : Voorbereiding & begeleiding van de ICT-Professional	
Achtergrond	Voor de invulling van de IV-behoefte heeft deelnemer regelmatig specifieke ICT-expertise en vaardigheden, goede projectbegeleiding en advies in de breedste zin van het woord, nodig. De omgeving van de deelnemers is sterk onderhevig aan politieke, bestuurlijke en maatschappelijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende 'waan van de dag'. Met name bij projecten of opdrachten die langer duren is er vaak sprake van onvoorziene omstandigheden en aspecten en komt het aan op de kennis, competenties, flexibiliteit en ervaring van de ingezette ICT-Professional of het ingezette (Agile/Scrum) team.
Doelstelling	Deelnemer wil dat de ICT-Professional goed voorbereid is op de inhuuropdracht en verwacht een grote mate van flexibiliteit inzake o.a. vaardigheden, samenwerken en/of andere taken oppakken bij onverwachte gebeurtenissen, waarbij de geplande voortgang geborgd blijft. Deelnemer wenst een goede begeleiding van de ingehuurde ICT-professionals door de inschrijver, ook tijdens de uitvoering van de opdracht. Met name in Agile/Scrum-trajecten moeten verschillende experts elkaar kunnen aanvullen om variaties in eigen workload, die van collega's in aangrenzende vakgebieden op te vangen en te kunnen assisteren in het vakgebied van de team-collega.
Vraagstelling	Beschrijf de aanpak die inschrijver hanteert ter voorbereiding op en ter ondersteuning van de ICT-Professional tijdens de uitvoering van de inhuuropdracht. Hoe monitort en borgt inschrijver dat de ICT-Professional grip houdt op de uitvoering van de opdracht? Ga hierbij concreet in op alle aspecten zoals benoemd in de doelstelling.



Kwaliteitswens 3: Proeve van Bekwaamheid – Kennis & Advies

Achtergrond	Deelnemer wil opdrachtnemers contracteren die een goedwerkend netwerk hebben waarin professionals en expertise goed en snel gevonden kunnen worden. Verder wil Deelnemer dat het accountteam van opdrachtnemer de kennis en kunde van de gevonden ICT-Professionals op een correcte, goed onderbouwde en informatief rijke wijze weet te gebruiken in het advies van opdrachtnemer aan Deelnemer.
Doelstelling	Vaststellen: • Dat uw netwerk snel en effectief werkt; • Dat uw accountteam het probleem c.q. de uitdagingen van de Deelnemers begrijpt, en • Dat uw accountteam in staat is om een advies te geven over wat de beste aanpak is in de zin van inzet van externen, taakverdeling tussen interne en externe experts, aanvraagsoort, moment van uitzetten van een Aanvraag, planning, omvang van de Aanvraag, formulering van de opdracht, gewenst profiel van de inhuurkrachten, etc.
Casus	Deelnemers hebben een casus opgesteld waarin een actueel technisch probleem/issue/uitdaging/keuze/optimalisatie/investeringsbeslissing uit de ICT-wereld wordt beschreven. Het probleem is breed bekend onder goed geïnformeerde ICT'ers. Het technische probleem heeft grote consequenties voor de Deelnemers. De consequenties worden vergroot door specifieke omstandigheden van de Deelnemers. In de casus worden deze specifieke omstandigheden nader geduid.
Vraagstelling	Deelnemer wil van het accountteam van inschrijver vernemen wat de beste aanpak is in de zin van inzet van externen, taakverdeling tussen interne en externe experts, aanvraagsoort, moment van uitzetten van een Aanvraag, planning, omvang van de Aanvraag, formulering van de opdracht, gewenst profiel van de inhuurkrachten, etc. Uw inzetadvies moet relevant zijn ten opzichte van de casus, zowel het technisch-inhoudelijke aspect van de casus als de specifieke relevante eigenschappen van het proces bij Deelnemer. LET OP 1: Deelnemer wil niet horen hoe u de expert gevonden heeft, hoe groot uw netwerk is of hoe succesvol u in het verleden geweest bent. LET OP 2: Deelnemer wil kunnen vaststellen dat u de juiste expert gevonden heeft en kunnen vaststellen dat u zijn inzicht in een correct advies heeft verwerkt. U toont dat aan door de expert "aan het woord te laten" en door de kennis van de expert betreffende de casus op te nemen in uw advies. LET OP 3: U mag meer dan één expert raadplegen en aan het woord laten. LET OP 4: Het is niet de bedoeling dat u een offerte schrijft noch dat u in algemene bewoordingen een aanpak beschrijft.
Praktische organisatie	Op woensdag 21 juli 2021 om en nabij 09.00 uur CET ontvangt inschrijver van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed de casus en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor zijn uitwerking. Sluiting inschrijving PvB (Wensvraag 3) is donderdag 22 juli 2021 om uiterlijk <u>12.00 uur</u> via de berichtenmodule van TenderNed. De in het aanbestedingsproces genoemde vormvereisten zijn ook van toepassing op deze uitwerking door inschrijver.



	Zie het reglement behorende bij deze proeve (bijlage 21 Reglement Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies).
--	---

2.12 Prijs van de dienstverlening

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

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

Schaal	Tarief	Schaal	Tarief
8	59	12	87
9	64	13	96
10	69	14	105
11	77	15	113

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

Reikwijdte van de rekenfactor

Uw rekenfactor geldt voor alleen de type Aanvragen met aanbiedingsplicht, te weten: Regulier en Cluster én binnen de functieschalen 8 t/m 15. Aanvragen waar geen aanbiedingsplicht geldt vallen buiten de reikwijdte van de rekenfactor. Dit zijn de typen: Proactief, Strippenkaart, Vrijblijvend en Verambtelijking. Voor alle Aanvragen waarin een maximum uurtarief is vermeld, geldt sowieso géén aanbiedingsplicht. Offertes die niet voldoen aan een of meerdere in een Aanvraag gestelde eisen worden, in het kader van aanbiedingsplicht, aangemerkt als 'niet aangeboden'.

Werking van de rekenfactor

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

Berekening gewogen gemiddeld tarief

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

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



2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

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

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

2.14 Eisen aan de inschrijver

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

Wij raadplegen in dit verband (inschrijving en Waadi-check) het Handelsregister van de Kamer van Koophandel voor Nederlandse inschrijvers. In geval van buitenlandse inschrijvers kunnen wij van u relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verlangen in verband met buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland.

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

UEA-III A

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 beschikkingstellen van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K2: het ter beschikkingstellen van minimaal 16 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) tenminste inzet op de onderstaande profielen (doch niet uitsluitend) met tussen haakjes de benaming in het Kwaliteitsraamwerk IV:



- IT-architect (1.1.1 Informatiearchitectuur)
- Projectleider (5.1.1 Projectleiderschap)
- Functioneel beheerder (3.1.3 Functioneel Beheer)
- Systeem beheerder (3.1.1 Systeembeheer)
- Technisch applicatie beheerder (3.1.6 Applicatiebeheer)
- Informatieanalist (4.3.1. Informatieanalyse)

K4: een minimale waarde van € 2.000.000 binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

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

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

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

Kwaliteitszorg

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

1. Organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
2. Organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
3. Interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
4. Periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
5. Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wens onderdeel is van de bedrijfsprocessen.

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

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

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



2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

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



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

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

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

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, verspeken 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. In het kader van de te betrachten zorgvuldigheid bij het beantwoorden, verdient het niettemin aanbeveling uw vragen zo vroeg mogelijk te zenden en niet te wachten tot sluiting van de vragentermijn. Heeft u nog niet alle vragen compleet, stel dan alvast de vragen die u al wél voorhanden hebt. Vermijd ook zoveel mogelijk herhaling van vragen uit eerdere aanbestedingen, tenzij u sterke aanleiding hebt om aan te nemen dat u een werkelijk ander antwoord zult krijgen.



Hoofdstuk 4 Inschrijven

4.1 Algemeen

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

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

4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

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

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

4.1.2 Eén inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.1.3 Samenwerkingsverbanden

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Binnen één inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

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

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

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

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

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

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



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

Indien hoofdaannemer **wél** een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen ('beroep op derde'), dan dient ook iedere onderaannemer separaat de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen. Zie deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarin is aangegeven welke gegevens de onderaannemer(s) moet(en) invullen.

Alle UEA's moeten aan de inschrijving worden toegevoegd.

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

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

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

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

4.1.4 Varianten

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

4.1.5 Gestanddoening

Uw inschrijving moet minimaal vier (4) maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn. Als tegen de voorlopige gunningbeslissing een voorlopige voorziening wordt gevraagd bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag, moet u uw inschrijving in ieder geval



gestand doen tot vier weken na het stopzetten of eindigen van die procedure (dat is: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

4.2 Indienen

U kunt op deze aanbesteding alleen elektronisch inschrijven via TenderNed, onverlet andere vooraf en uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument omschreven wijzen voor bepaalde delen van de inschrijving. Tot het moment dat de kluis met inschrijvingen in TenderNed sluit, kunt u uw inschrijving daarin terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis voor ons zichtbaar en wordt in behandeling genomen. Inschrijvingen die op andere wijze dan de in dit aanbestedingsdocument uitdrukkelijk voorgeschreven wijze aan ons worden gezonden of door ons worden ontvangen, worden ongezien terzijde gelegd.

4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.3.2 Rangorde documenten

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

4.3.3 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden -hoe dan ook genaamd- van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT), versie 2018, van toepassing. Indien bepalingen van de ARBIT-2018 niet van toepassing zijn voor deze aanbesteding dan (is) wordt dit verwerkt in de (concept)raamovereenkomst.

4.3.4 Voorwaarden raamovereenkomst

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

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

4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Let op:

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

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

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

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

Om de gelijkheid van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere inschrijvers **anoniem** beoordeeld. Het is in dat kader essentieel dat alle ingeleverde documenten hetzelfde eruit zien, waarvoor hier de opmaakregels zijn gegeven en geen herkenbare verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband, naast de tekst zelf, ook op huisstijl in illustraties, (verborgen/'mouse over') URL-links, foto's, gebruikte namen en/of



voorbeelden. Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording wordt geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, 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 voor alle wensvragen (wensvraag 1 en 2) tezamen mag niet meer dan **vijf (5) A4** pagina's beslaan. De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc. De omvang van de beantwoording van de proeve van bekwaamheid – Kennis en Advies mag niet meer dan **twee (2) A4** pagina's beslaan. De in bijlage 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

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

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

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

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

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

4.3.7 Proeve van bekwaamheid

Kennis en Advies

Op 21 juli 2021 om en nabij 09.00 uur ontvangt u van ons via de berichtenmodule van TenderNed de casus en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor uw uitwerking. De uitwerking zelf mag **maximaal twee (2) A4 pagina's** groot zijn.

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

U krijgt voor deze proeve de tijd tot donderdag 22 juli 2021, 12.00 uur. Uw ingevulde antwoordformulier moet derhalve uiterlijk op 22 juli 2021 12.00 uur via de Berichtenmodule van TenderNed zijn ingediend. Wordt de casus eerder dan gepland verzonden, waardoor u meer dan 27 uur tot de hier genoemde eindtijd heeft, dan blijft de eindtijd onveranderd. Wordt de casus later dan



gepland verzonden, waardoor u minder dan 27 uur tot de hier genoemde eindtijd heeft, dan wordt een nieuwe eindtijd vastgesteld waarover u wordt bericht.

Uw uitwerking kunt u doen op (een) door uzelf te kiezen locatie(s) en u mag iedereen in en buiten uw organisatie raadplegen, met uitzondering van medewerkers van Deelnemers.

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

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

4.3.8 Opgave rekenfactor

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

4.3.9 Voorbehouden

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



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

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

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

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

5.2.2 Conformiteit

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

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

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

5.2.3 Referenties

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

5.2.4 Verduidelijken inschrijving

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

5.3 Gunningsmodel

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

Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
Wensvraag 1	1 – 10	25%	250
Wensvraag 2	1 – 10	25%	250
Proeve van Bekwaamheid	1 – 10	40%	400
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			<i>900 punten</i>
<i>Prijs</i>			
Rekenfactor gemiddeld tarief	1 – 10	10%	100
<i>Subtotaal prijs</i>			<i>100 punten</i>



Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
Totaal		100	1.000 punten

U moet voor de kwaliteitswensen in totaal minimaal **495** (niet afgerond) punten behalen, oftewel 55% van de maximum te behalen score op de kwaliteitswensen tezamen, afgerond naar boven (in bovenstaande tabel: 'Subtotaal kwaliteit'). Dit is dus vooraf enige rekenkundige verhouding tot het element '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 behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord beschrijft de huidige staat van dienstverlening.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemers toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

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

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.



Waardering

De 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 100, gewogen is dit 10%. 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 3 (Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies).

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.



Hoofdstuk 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 vervaltijd. 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 wordt vooraf in de betreffende Aanvraag vermeld.

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

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

6.6 Nationale veiligheid

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

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

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



Bijlagen

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

bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
bijlage 3	Programma van Eisen
bijlage 4.1	Kwaliteitsraamwerk IV Deel I
bijlage 4.2	Kwaliteitsraamwerk IV Deel II
bijlage 4.3	Kwaliteitsraamwerk IV Deel III
bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
bijlage 6	Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2018
bijlage 11	Vervallen
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	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies