



Ministerie van Infrastructuur
en Waterstaat

Bijlage 7A.
Programma van Eisen en Subgunningscriteria
Thema 1: DIENSTEN Inhuur van flexibele schil

Onderwerp : **Advies- en Ingenieursdiensten (2)**

Procedure : **Openbare Europese Aanbesteding**

TenderNed-kenmerk : **307905**



Inhoudsopgave

1.1	Programma van Eisen	3
1.2	Subgunningscriteria.....	9



1.1 Programma van Eisen

In deze paragraaf staan de Eisen beschreven. Alle Eisen genoemd in deze paragraaf zijn knock-out criteria. Wanneer u niet of slechts gedeeltelijk akkoord bent met één of meerdere Eisen uit deze paragraaf, dan is de Inschrijving ongeldig en zal deze niet verder worden beoordeeld. U komt daarmee niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. In bijlage 8 Verplichte invulformulieren, *Conformiteitsverklaring* dient u aan te geven dat u akkoord gaat met de gestelde eisen.

Nummer	Omschrijving Gevraagde Dienstverlening
GD-1	Indien Opdrachtnemer namens Opdrachtgever een opdracht verstrekt, conformeert Opdrachtnemer zich aan – en handelt Opdrachtnemer volledig overeenkomstig met – de vigerende wet- en regelgeving.
GD-2	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in incidentele gevallen, zoals bij mogelijke belangenverstrengeling, vanwege het beleidsspecifieke karakter (Opdrachten die een specifiek politiek/bestuurlijk gevoelige focus hebben, kunnen buiten de ROK worden uitgevraagd) van de opdracht en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten, van deze procedure af te wijken.
GD-3	Inschrijver verklaart een klachtenprocedure te hebben of in te richten, waarin de registratie, rapportage en opvolging van klachten is vastgelegd. De Opdrachtnemer stelt deze aan de Opdrachtgever ter beschikking en zorgt voor correcte uitvoering.
GD-4	Inschrijver verklaart over een nationaal dekkend verzorgingsgebied te beschikken (geheel Nederland, uitgezonderd Caribisch Nederland).
GD-5	Inschrijver verklaart aan de inhuur Diensten (inspanningsverplichting) te kunnen voldoen zoals opgenomen in de tabel in bijlage 3 Categorie Uurtarieven.
GD-6	Inschrijver verklaart in staat te zijn om op eenzelfde moment bij meerdere IenW onderdelen werkzaamheden uit te kunnen voeren, door meerdere personen uit de organisatie, op verschillende niveaus (junior, medior, senior en senior ⁺).
GD-7	Inschrijver verklaart op minimaal 70% van de offerte-aanvragen een aanbieding te doen. Het aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage wordt na elke managementrapportage berekend en bij de tactische overleggen met de leveranciers besproken; zeker 2 keer per jaar zal er op tactisch/strategisch niveau overleg plaats vinden tussen de Opdrachtnemer (accountmanager) en Opdrachtgever.
GD-8	Indien het aanbiedingspercentage lager is dan 70%, wordt aan de Raamcontractant gevraagd een verbeterplan op te stellen dat door de contractmanager van Opdrachtgever moet worden goedgekeurd. Door Opdrachtgever wordt een overleg ingepland met desbetreffende Opdrachtnemer om af te stemmen over dit verbeterplan. Indien herstel door Opdrachtnemer achterwege blijft, zal Opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer ontbinden.
GD-9	Inschrijver verklaart in te kunnen spelen op “maatschappelijke calamiteiten” (zoals bijvoorbeeld een calamiteit als Covid-19). Het gevolg hiervan kan zijn (fysiek en technisch) ergens anders te moeten werken dan op locatie van de Opdrachtgever.

Nummer	Omschrijving eisen Juridisch
J-1	Alle door de Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding en/of ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuist en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
J-2	Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in het Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen alsmede met de concept Raamovereenkomst, waarop uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI) 2018 van toepassing zijn.



Nummer	Omschrijving eisen Juridisch
J-3	Inschrijver conformeert zich volledig aan de concept Raamovereenkomst zoals bijgevoegd.
J-4	Inschrijver garandeert dat er bij inzet van kandidaten/uitvoering van de dienstverlening van Opdrachtnemer op geen enkele wijze sprake zal zijn van een conflict of interest bij de uitvoering van nadere opdrachten. Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling.
J-5	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is.
J-6	Inschrijver verklaart zich, mede in het kader van de AVG, ermee akkoord dat de contactgegevens (in ieder geval bestaande uit naam, telefoonnummers en e-mailadressen) van de door Inschrijver te noemen contactpersonen zullen worden gedeeld met de Opdrachtgever van deze aanbesteding. Inschrijver geeft hiermee aan geen bezwaar te hebben deze contactgegevens in de Handleiding van de Raamovereenkomst op te nemen, die toegankelijk is voor Deelnemers en de andere Raamcontractanten.

Nummer	Omschrijving eisen Personeel en Organisatie
PO-1	In aanvulling op artikel 13 ARVODI: Inschrijver verklaart dat ingezette kandidaten van Opdrachtnemer vertrouwelijk omgaan met alle vertrouwelijke en gevoelige informatie, zowel van commerciële als publieke aard. Hieronder vallen ook informatieverzamelingen die ontstaan door aggregatie en combinatie van in principe publieke informatie en die als gevoelig beschouwd moeten worden.
PO-2	Inschrijver verklaart in staat te zijn dat per aanvang van de dienstverlening en gedurende de gehele looptijd van onderhavige Raamovereenkomst een volledige en competente bemensing te kunnen leveren. De Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst de aangeboden medewerkers in uit de Nadere Offerte.
PO-3	Indien Opdrachtgever van mening is dat een adviseur niet (meer) voldoet aan de aan hem gestelde kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de Diensten naar behoren te verrichten, afhankelijk van de aard van de huisregels of bij herhaling in strijd handelt met de huisregels van Opdrachtgever dan wel op enige andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever schendt, is Opdrachtgever na evaluatie van de Diensten gerechtigd van Opdrachtnemer te verlangen dat de adviseur op eerste verzoek van Opdrachtgever wordt vervangen.
PO-4	Inschrijver verklaart dat bij vervanging van ingezette kandida(a)t(en) Opdrachtnemer zorgt voor de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en nieuw ingezette kandida(a)t(en) over de procedures, werkwijzen etc.
PO-5	Inschrijver verklaart dat kandidaten, die voor de uitvoering van de opdrachten worden ingezet, relevante kennis en ervaring hebben van de wet- en regelgeving.
PO-6	De Inschrijver verklaart Opdrachtgever om voorafgaand aan inzet van kandidaten - desgevraagd - van kandidaten een Verklaring Omtrent Gedrag over te leggen.
PO-7	Inschrijver verklaart Opdrachtgever desgevraagd voorafgaand aan de inzet van kandidaten een door de afzonderlijk in te zetten kandida(a)t(en) ondertekende integriteitsverklaring over te zullen leggen. Het format is opgenomen in Bijlage 17 Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen en in Bijlage 16 Gedragscode Integriteit Rijk.
PO-8	Inschrijver verklaart dat in te zetten kandidaten van Opdrachtnemer de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
PO-9	Inschrijver verklaart op de hoogte te zijn dat bij binnenkomst op locaties van de Opdrachtgever ingezette kandidaten van Opdrachtnemer zich dienen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
PO-10	(kandidaten van) Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan het toegangsbeleid van Opdrachtgever.
PO-11	Inschrijver verklaart in te stemmen dat Opdrachtnemer en ingezette kandidaten van de Opdrachtnemer zich op de hoogte dienen te stellen en zich te houden aan de binnen de locaties van Opdrachtgever geldende huis- en gedragsregels.



PO-12	Inschrijver zorgt bij de inzet van kandidaten van Opdrachtnemer voor alle wettelijk vereiste documenten en registratie, en stelt deze wanneer nodig ongevraagd aan de Opdrachtgever ter beschikking.
--------------	--

Nummer	Omschrijving eisen Communicatie en Rapportage
CR-1	Opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de Raamovereenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Inschrijver zal voor de onderhavige aanbesteding één contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken, die voor alle onder Inschrijver vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
CR-2	Bij verandering van de contactpersoon wordt dit zeker twee weken van te voren gecommuniceerd aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo vroeg als mogelijk indien er sprake is van opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon.
CR-3	Al naar gelang de behoefte van Opdrachtgever en of Opdrachtnemer vindt een evaluatiegesprek plaats tussen een door de Opdrachtgever aangewezen contactpersoon(en) en de contactpersoon van de Opdrachtnemer. <u>Op tactisch niveau vinden minimaal 2 maal per jaar gesprekken plaats.</u>
CR-4	Opdrachtnemer overlegt iedere 6 maanden een financiële rapportage waaruit de geldelijke verantwoording blijkt, conform bijlage 11 voorbeeld Managementrapportage.
CR-5	Na definitieve gunning worden nadere concrete afspraken gemaakt over de gewenste rapportages.

Nummer	Omschrijving eisen Proces Aanvraag
PA-1	De Opdrachtnemer verklaart akkoord te zijn dat de minimale gestanddoeningstermijn van de offerte bij een Nadere Offerteaanvraag 30 kalenderdagen zal zijn.
PA-2	Inschrijver verklaart akkoord te gaan dat voor opdrachten boven een totale geraamde waarde van € 50.000,00 (excl. btw) of hoger de uitvraag middels een Minicompetitie verloopt en dat Nadere opdrachten met een waarde lager dan € 50.000,00 (excl. btw) direct aan één van de Opdrachtnemers onder de Raamovereenkomst <u>kan</u> worden uitgevraagd. Bij deze opdrachten is geen optie tot verlenging mogelijk indien de opdrachtwaarde inclusief de verlengingen boven de € 50.000,00 (excl. btw) uitkomt.
PA-3	Opdrachtnemer is akkoord dat hij binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van een Nadere Offerteaanvraag, waarbij het indienen van cv's als Subgunningscriterium wordt gevraagd. Dit wordt via de managementrapportages gemonitord. Indien niet tijdig een nadere offerte wordt uitgebracht, wordt de offerte niet meegenomen in de beoordeling en wordt het beschouwd als zijnde 'geen aanbieding'.
PA-3	Opdrachtnemer verklaart akkoord te zijn met een exclusiviteitsperiode van de aangeboden kandida(a)t(en) van tien (10) werkdagen na sluitingsdatum van inschrijving bij een Nadere uitvraag.

Nummer	Omschrijving eisen Prijsstelling
Pr-1	De opdrachtverstrekkingen onder de af te sluiten Raamovereenkomst vinden plaats middels Nadere overeenkomsten. Nadere overeenkomsten kunnen worden afgesloten op basis van nacalculatie of vaste prijs.
Pr-2	Inschrijver is verplicht: - om zich zonder meerkosten aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Eis EF-3). - zonder meerkosten mee te werken, om ten behoeve van digitale facturering, UBL 2.0 als uitwisselingsformaat te hanteren (zie ook Eis EF-5).



Pr-3	De aangeboden (uur)tarieven (exclusief btw) in de nadere Offertes zijn all-in voor zowel normale als spoed aanvragen. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, werkgeverskosten voor risicodekking (inclusief wettelijk af te dragen premies, verzekeringen en werkgeversbijdragen), reis- en verblijfkosten binnenland, de parkeerkosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting- en salariskosten van niet productief personeel), de kosten van ondersteunend werk, de opleidingskosten, de wervings- en selectiekosten, vervanging van personeel, de kosten ten behoeve van het gebruik van apparatuur (zowel hardware als software) die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winstmarge. Reis- en verblijfkosten buitenland worden vergoed op basis van de vigerende wet- en/of regelgeving bij de rijksoverheid. Bij Nadere Offerteaanvraag geeft Opdrachtgever aan of en op welke wijze vergoeding van eventueel vereiste screening aan de orde is. Het is <u>niet mogelijk om achteraf (na uitbrengen Offerte) andere kosten door te geven</u> .
Pr-4	Eventueel meer- en minderwerk bij opdrachten op basis van nacalculatie wordt volgens de in de Nadere Overeenkomst gehanteerde uurtarieven verrekend.
Pr-5	Indien er sprake is van gewenst maatwerk in een zgn. deta-vast-constructie, maakt Opdrachtgever hierover heldere afspraken in de Nadere Overeenkomst. Voor een dergelijke uitvraag worden maatwerkafspraken gemaakt.
Pr-6	In de Minicompetitie zullen prijzen aangeboden worden die binnen de bandbreedtes vallen zoals vastgesteld in Bijlage 3 Categorie uurtarieven. Offertes die niet voldoen aan de eis met betrekking tot de bandbreedtes, kunnen terzijde worden gelegd.
Pr-7	De tarieven in de bandbreedtes staan minimaal vast tot twee jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Vervolgens kunnen deze door Opdrachtgever van de Raamovereenkomst worden bijgesteld.
Nummer	Omschrijving eisen Social Return
SR-1	De Opdrachtnemer committeert zich aan een, bij de organisatie van Opdrachtgever passende uitvoering van de Social Return verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij Rijksdoelstellingen/ rijksbeleid Maatwerk voor Mensen (www.maatwerkvoormensen.nl) en bij voorkeur ook bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.
SR-2	Om samen een goede invulling te geven aan de realisatie van social impact met Social Return, gaat Opdrachtgever graag met Opdrachtnemer na definitieve gunning in gesprek. De Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van Opdrachtgever en die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Uiterlijk twee maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst dient de Opdrachtnemer een concept plan van aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer aan zijn Social Return verplichting gaat voldoen. In het plan van aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed, aan de volgende punten: - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis SR-1, te denken valt aan: begeleidingsuren, interventies, stage- en ervaringsplekken, dienstverleningsvorm, producten. - Weergave van een bijpassende hoeveelheid van wat er aangeboden wordt. Deze hoeveelheid dient in verhouding te staan tot de te verwachte omzet binnen de Raamovereenkomst. - Voorstel voor procesafspraken ten behoeve van uitvoering. Met daarin naam aanspreekpunt vanuit Opdrachtnemer en de praktische invulling van het proces. - Voorstel voor periodieke rapportage aan of monitoring door Opdrachtgever. Het plan van aanpak moet worden opgeleverd aan de contractmanager van de Opdrachtgever.



SR-3	De Opdrachtgever beoordeelt het plan van aanpak op de uitwerking van de, in eis SR-2 genoemde punten: de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met het plan van aanpak, wordt deze onderdeel van de Raamovereenkomst.
SR-4	Na akkoord van de Opdrachtgever, is de Opdrachtnemer verplicht om binnen twee maanden te kunnen starten met de uitvoering.
SR-5	Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit tijdig bij Opdrachtgever te melden. Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke wijzigingen nodig zijn om het Plan van Aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. <u>De melding moet worden gedaan bij de contactpersonen genoemd in eis SR-2.</u>
SR-6	Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis SR-2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met de wijzigingen, wordt het gewijzigde plan van aanpak onderdeel van de Raamovereenkomst.
SR-7	Opdrachtnemer is verplicht binnen één maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het plan van aanpak uit te kunnen voeren.
SR-8	Opdrachtnemer dient per kwartaal te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden tijdens de dialoog verder besproken en dient onderdeel te zijn van het plan van aanpak. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Opdrachtgever uw ervaringen binnen het Rijk te delen.
SR-9	De Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de Dienstverlening een gemiddelde van 5% Social Return van de loonsom van Opdrachtnemer op deze opdracht.

Nummer	Omschrijving eisen Elektronisch Bestellen en Factureren
EF-1	Inschrijver is akkoord dat wanneer Opdrachtgever voor digitale ondersteuning van uitvraag-, bestel-, lever-, autorisatie-, facturerings- en of betaalprocessen aangesloten is op een geautomatiseerd systeem, informatieoverdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer uitsluitend plaatsvindt via dit systeem.



EF-2	Inschrijver is na gunning vanaf het moment van eerste levering verplicht facturen louter¹ in elektronische formaat op te (laten) maken en op elektronisch wijze voor verwerking aan te (laten) bieden: • Of via het Leveranciersportaal van DigiInkoop t.b.v. factuurbehandeling door alle aan de inkoopovereenkomst verbonden rijksdiensten (bij handmatige invoer zet het Leveranciersportaal de factuur om naar elektronisch formaat). • Of indien gewenst bij grotere transactievolumes via een koppeling op Digipoort t.b.v. factuurbehandeling door alle aan de inkoopovereenkomst verbonden rijksdiensten. • Of via een PEPPOL service provider. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Nederlandse Peppolautoriteit (NPA): https://peppolautoriteit.nl/ Inschrijver hanteert voor de opmaak van de elektronische factuur het voorgeschreven format (zie https://www.logius.nl/diensten/e-factureren). Meer algemene informatie over e-factureren en de factuurvereisten bij IenW is te vinden op de website: https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat/e-factureren-bij-het-ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat
EF-3	De Inschrijver is verplicht zich aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Home Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)).
EF-4	Aansluiting op de hiervoor genoemde systemen door Opdrachtnemer is uiterlijk per 1-1-2022 voltooid.
EF-5	Met het oog op de overgang in de wereld-/ UN/CEFACT standaard, werkt Inschrijver mee om ten behoeve van digitale facturering UBL 2.0 (NLCIUS) als uitwisselingsformaat te hanteren. Inschrijver kan ook een andere uitwisselingsstandaard hanteren als deze maar aansluit op het e-factureren binnen de overheid.

Nummer	Omschrijving eisen Informatie beveiliging
IB-1	Waar geen specifieke beveiligingsrichtlijnen zijn vastgesteld bij de opdracht dient opdrachtnemer minimaal maatregelen te treffen welke invulling geven aan de vereisten voor Basis Beveiligingsniveau 2 van de meest actuele versie van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). bio-versie-104zv_def.pdf (bio-overheid.nl)
IB-2	Opdrachtnemer dient aantoonbaar te maken dat aan de beveiligingseisen invulling wordt geven. Dit kan bijvoorbeeld door het overleggen van een passende certificering op het gebied van informatiebeveiliging en cybersecurity. IenW behoudt zich het recht voor om eventueel zelf een audit uit te voeren.
IB-3	Aan opdrachtnemer wordt aanvullend gevraagd aan te geven waar zij grote risico's ziet op het gebied van informatiebeveiliging en cybersecurity en hoe zij ziet dat maatregelen getroffen zijn/worden om deze te mitigeren. Aan opdrachtnemer wordt gevraagd dit af te stemmen met opdrachtgever. Aan opdrachtnemer wordt gevraagd dit jaarlijks te herhalen gedurende de looptijd van de opdracht

¹ Vanaf 1 juli 2016 zijn papieren en PDF-facturen slechts in uitzonderingssituaties toegestaan.



1.2 Subgunningscriteria

In deze paragraaf worden de Subgunningscriteria beschreven (in de vorm van een casus met vragen), die beantwoord moeten worden.

Per Subgunningscriterium (casusvraag) geeft u een concreet antwoord, waarbij u bij de beantwoording in ieder geval rekening houdt met de aspecten van de gevraagde dienstverlening, zoals beschreven in het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen. Aan de beantwoording van een Subgunningscriterium wordt een beoordelingsscore toegekend. De hoogte van deze score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het Subgunningscriterium.

Let op: Bij de beantwoording van elk Subgunningscriterium dient u een maximaal aantal A4 of woorden in te dienen, waarbij lettertype 'Arial' en lettergrootte '10' vereist zijn. Het maximumaantal A4 of woorden zoals aangegeven is inclusief eventuele afbeeldingen/illustraties. De tekst in de afbeelding dient leesbaar te zijn (zonder het te moeten vergroten). Indien u meer dan het aangegeven maximum A4 of woorden aanlevert, worden de A4's of woorden die het maximum overschrijden niet beoordeeld. Het is toegestaan een titelblad en/of tussen-/voorblad toe te voegen. Deze tellen niet mee in het maximumaantal pagina's of woorden. Een titelblad en/of tussen-/voorblad dient alleen te vermelden welk Subgunningscriterium deze betreft.

SG1 Prijs criterium

In Bijlage 3 Categorie uurtarieven zijn de bandbreedtes aangegeven waarbinnen aangeboden uurtarieven van Inschrijvers dienen te blijven voor de categorieën 1 tot en met 4. Aan Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welke maximum (uur)tarieven Inschrijver hanteert tijdens de nadere offerteaanvragen onder de Raamovereenkomst (mini-competitie). In de Bijlage 8 Verplichte Invulformulieren paragraaf 7 treft Inschrijver een inschrijfstaat aan waarin u uw uurtarieven voor deze 4 categorieën kan aangeven. Dit betekent dat per functiecategorie er (300/4) maximaal 75 punten gescoord kan worden.

Het aangeboden **uurtarief** wordt gedefinieerd als **P (P¹, P², P³ en P⁴)**. Voor bepaling van de scores voor de door Inschrijvers aangeboden tarieven wordt vervolgens gebruik gemaakt van **lineaire interpolatie** tussen een bovengrens en een ondergrens.

De prijsberekeningsformule voor bepaling van de score bij functiecategorie 1 is dan:

Score = Max. te behalen punten – (Max. te behalen punten / (bovengrens – ondergrens)) * (P¹ – ondergrens).

Uitgeschreven: $75 - (75 / (105 - 70)) * (P^1 - 70)$.

De bovenstaande prijsberekeningsformule voor functiecategorie 1 geldt ook voor categorieën 2, 3 en 4, maar dan wel met desbetreffende boven- en ondergrenzen zoals aangegeven in Bijlage 3 Categorie Uurtarieven. Voor functiecategorie 5 hoeft geen uurtarief worden opgegeven.

SG2 Duurzaamheid

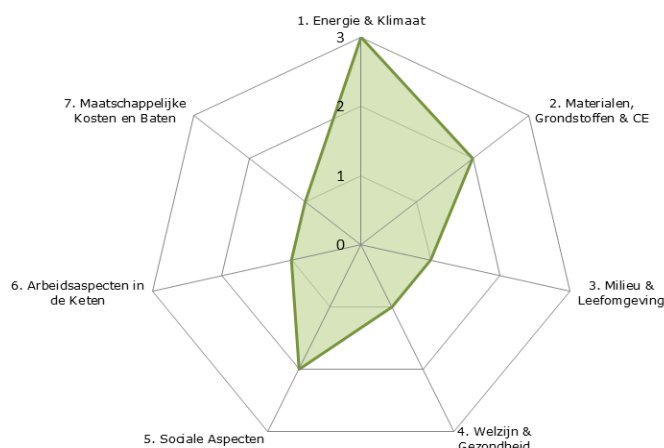
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieuafwegingen-, socialeafwegingen- en economische afwegingen in alle

aankopen mee te nemen leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.



Het ministerie van IenW streeft een hoger ambitieniveau na dan enkel het duurzaam inkopen op basis van de minimeisen uit de milieucriteriadocumenten voor MVI, zoals dat momenteel gebeurt. Het Ambitiweb is een tool die daarbij kan helpen.

Het Ambitiweb is een tool die ontwikkeld is (door RWS Corporate Dienst en IenW heeft zich hierbij aangesloten) om te ondersteunen bij Duurzaam Inkopen binnen IenW. Het is een visuele weergave van duurzaamheidsthema's en daaraan gekoppelde ambitieniveaus. De thema's geven een concrete invulling aan de 3P's; People, Planet en Profit.



Het Ambitiweb is in de basis een eenvoudige tool, die de duurzaamheidsdoelstellingen die een organisatie of een project/contract nastreeft, in één oogopslag zichtbaar maakt.

Plan van aanpak Duurzaamheid	Beschrijf in een plan van aanpak hoe uw organisatie aansluit bij deze duurzaamheidsambities en doelstellingen van het ministerie van IenW <u>in relatie tot de thema's van perceel 2 t/m 5</u> , waarbij u ingaat op de onderstaande vragen. Specifieke eisen en gunningscriteria op het gebied van duurzaamheid	Maximaal 300 punten
--	--	---------------------------



worden overigens in de nadere overeenkomsten opgenomen, waar mogelijk met gebruikmaking van de MVI criteria-tool. Aanbesteder gaat standaard uit van duurzaam inkopen, maar zal zo veel mogelijk een hogere ambitie nastreven via eisen of gunningscriteria. Het staat Inschrijver altijd vrij zelf nog hoger in te zetten. Inschrijver kan in diens document desgewenst natuurlijk voorbeelden geven van reeds uitgevoerde concrete opdrachten, om te illustreren hoe Inschrijver invulling aan duurzaamheid geeft in de Raamovereenkomst en nadere overeenkomst.

1. Op welke wijze zorgt inschrijver dat deze duurzaamheidsambities integraal en structureel onderdeel is van de hele keten van beleidsadvies, tot projectvoorbereiding en van inkoopprocessen?

2. Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor beschikbare instrumenten voor versterken van de duurzaamheidsambities op de juiste momenten toe te passen, waarbij oog is voor proportionaliteit. De impact van een instrument dient overeenkomstig te zijn met de scope en de duurzame kansen van het project.

3. Welke concrete effecten / resultaten en bijbehorende activiteiten, evt. onderbouwd middels concrete (praktijk)voorbeelden biedt Inschrijver aan Aanbesteder daarvoor aan?

U dient bovenstaande in **maximaal 1500 woorden** uit te werken. Daarnaast is ruimte voor gebruik van ondersteunend beeldmateriaal zoals tabellen of (proces-)plaatjes e.a.

Uw inschrijving zal worden beoordeeld op de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de gewenste situatie/context, in detail ingaat op alle aspecten, de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst, uw beschrijving eventueel wordt ondersteund middels concrete (praktijk)voorbeelden en of er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor opdrachtgever.

SG3 Kwaliteit van kandidaten en borging van kennis

Geef een beschrijving van hoe u ervoor zorgt dat er kwalitatief goede kandidaten worden ingezet en dat de kennis geborgd wordt. De volgende centrale vragen dienen hierbij te worden beantwoord.



Kwaliteit van kandidaten en borging van kennis	In de beantwoording van de centrale vragen dient u in te gaan op de volgende aspecten: • het onafhankelijk meten van medewerkerstevredenheid; • rol en taken van betrokken managers en teamleiders binnen uw organisatie; • ontwikkeling en borging vakmanschap; • ontwikkeling en borging inhoudelijke en relationele kennis; • overdracht van kennis, kennismanagement tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • de manier waarop met de verschillende partijen afgestemd en gecommuniceerd wordt; U dient bovenstaande in maximaal 3 A4 uit te werken. Uw inschrijving zal worden beoordeeld op de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de gewenste situatie/context, in detail ingaat op alle aspecten, de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst, uw beschrijving eventueel wordt ondersteund middels concrete (praktijk)voorbeelden en of er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor opdrachtgever.	Maximaal 400 punten
---	--	---------------------