



Aanbestedingsdocument

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

Publicatiedatum	: 14 mei 2021
Status	: definitief
TenderNed-kenmerk	: 309299
IUC-registratienummer	: 202010111



Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Algemene Informatie	5
1.1.1	Leeswijzer	5
1.1.2	Begrippen	5
1.1.3	Vertrouwelijkheid, publiciteit	5
1.1.4	Communicatie	5
1.1.5	Termijnen	6
1.1.6	Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	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
1.3.1	Missie	9
1.3.2	Visie	9
1.3.3	Diensten IV	9
1.3.4	Organisatie:	10
1.3.5	ICT-landschap	13
1.3.6	Technologiekader	14
1.3.7	SOA als leidende architectuurstijl	14
1.3.8	Voor de Belastingdienst courante ontwikkeltechnologieën	14
1.3.9	Voor de Belastingdienst courante bouwblokken	15
1.3.10	Voor de Belastingdienst courante hostingdiensten	16
1.3.11	Artificial Intelligence	17
1.3.12	Voor de Belastingdienst incourante technologieën	17
1.3.13	Te introduceren technologie	17
1.4	Aanbestedingsprocedure	18
1.4.1	Gekozen procedure	18
1.4.2	Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	18
	Hoofdstuk 2 Opdracht	21
2.1	Aanleiding	21
2.2	Doel	21



2.3	Kwaliteitsraamwerk IV	21
2.4	Scope	21
2.5	Social return en innovatie.....	22
	Social return proeftuinen.....	22
	Innovatie proeftuinen	22
2.6	Buiten scope.....	24
2.7	Behoefteprofiel.....	26
2.8	Inhuurproces	31
2.9	Raamovereenkomst.....	32
2.10	Eisen aan de dienstverlening	33
2.11	Wensen met betrekking tot de dienstverlening.....	34
2.12	Prijs van de dienstverlening.....	37
2.13	Uitvoering opdracht en sanctiemodel	38
2.14	Eisen aan de inschrijver	39
2.15	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	39
2.16	Geschiktheidseisen	41
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	43
	Hoofdstuk 3 Inlichtingen	44
3.1	Vragen	44
3.2	Indienen vragen.....	44
3.3	Antwoorden	44
3.4	Uw belang	44
	Hoofdstuk 4 Inschrijven	45
4.1	Algemeen.....	45
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	45
4.1.2	Eén inschrijving.....	45
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	46
4.1.4	Varianten	47
4.1.5	Gestanddoening	47
4.2	Indienen	48
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	48
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	48
4.3.2	Rangorde documenten	49
4.3.3	Algemene voorwaarden	49
4.3.4	Voorwaarden raamovereenkomst	49
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	49
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	49



4.3.7	Proeven van bekwaamheid	50
4.3.8	Opgave rekenfactor	51
4.3.9	Voorbehouden.....	51
Hoofdstuk 5 Beoordeling		52
5.1	Beoordelingsproces.....	52
5.2	Formele vereisten.....	52
5.2.1	Volledigheid.....	52
5.2.2	Conformiteit.....	52
5.2.3	Referenties	52
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	52
5.3	Gunningsmodel	52
5.4	Kwaliteit.....	53
5.5	Prijs.....	54
5.6	Bepaling eindscore en rangorde	55
Hoofdstuk 6 Gunning.....		56
6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	56
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	56
6.3	Verificatie.....	56
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	56
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	57
6.3.3	Technische bekwaamheid	57
6.3.4	Kwaliteitszorg	57
6.4	Definitieve gunning.....	57
6.5	Nadere gunning	57
6.6	Nationale veiligheid	58
Bijlagen		59



1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

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

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

1.1.2 Begrippen

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

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

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-Herkenningmiddel 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 D.F.P. van Nes via het e-mailadres jucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet aan deze persoon zijn gericht en het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding moet in de onderwerpregel zijn vermeld. Als ook dat niet lukt kunt u bellen met 06 22915424

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
14 mei 2021	Aankondiging van de opdracht
28 mei 2021	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en tekstvoorstellen op de conceptraamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
11 juni 2021	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
18 juni 2021	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
25 juni 2021	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
5 juli 2021, 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
5 juli 2021, 10:10 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
7 juli + 8 juli 2021	Proeve van bekwaamheid – Werving en Selectie
12 juli 2021	Proeve van bekwaamheid – Kennis en Advies
5 juli tot 16 juli 2021	Beoordelen inschrijvingen
31 augustus 2021	Versturen gunningsbeslissing
20 september 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
27 september 2021	Ondertekening raamovereenkomsten
1 oktober 2021	Ingangsdatum raamovereenkomsten (instapfase)
1 januari 2022	Ingangsdatum raamovereenkomsten (uitvoeringsfase)

Tabel 1 Planning

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 één Deelnemer: de Belastingdienst. Zoals bij u bekend zal zijn, overweegt de regering om de Belastingdienst op te delen in drie organisaties: Douane, Toeslagen en Belastingen. Wanneer dit zal plaats vinden en hoe de splitsing uitgevoerd zal worden, is op dit moment nog niet bekend. De tijdens deze aanbesteding af te sluiten raamovereenkomsten zullen in alle gevallen benut worden door alle organisatiedelen waarin de huidige Belastingdienst in de toekomst mogelijk uiteenvalt. In dit document dient u onder het begrip "Belastingdienst" te verstaan alle onderdelen van de huidige Belastingdienst.

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

Onderstaand vindt u voor de Belastingdienst een beschrijving van de ICT-organisatie en een globale beschrijving van het ICT-landschap.



1.3.1 Missie

De algemene doelstelling van de Belastingdienst luidt als volgt:

De Belastingdienst draagt bij aan een financieel gezond Nederland. Dat doet de dienst door eerlijk en zorgvuldig belasting te heffen en te innen en toeslagen uit te keren. Daarnaast draagt de Belastingdienst bij aan een financieel gezonde, concurrerende en veilige Europese Unie.

De IV-organisatie heeft als doel de Belastingdienst optimaal te ondersteunen bij het uitvoeren van deze taak door het leveren van IT-functionaliteit bij de uitvoering van (alle) processen.

1.3.2 Visie

De IV-organisatie streeft ernaar:

- een adaptieve en wendbare organisatie te zijn voor medewerkers, burgers en bedrijven met duurzaam inzetbare, professionele medewerkers;
- om de continuïteit (nu en in de toekomst) te waarborgen;
- om een voorspelbare en transparante organisatie te zijn.

De IV-organisatie werkt voor de gehele Belastingdienst. De IV-organisatie doet dit samen met 'de business'.

Om succesvol te zijn is het randvoorwaardelijk dat realisatie van de IT-voorzieningen in samenwerking met de business gebeurt. Een belangrijk middel daarbij is multi-disciplinaire samenwerking met de business. Bij voorkeur doen we dit ook op een kort-cyclische wijze (agile, conform scrum/safe). Het invullen van de business owner-rol vanuit de business is essentieel om ook het juiste, daar waar behoefte aan is, te kunnen leveren.

1.3.3 Diensten IV

De IV-organisatie is onderdeel van de Belastingdienst en exploiteert de IT-voorzieningen voor de andere bedrijfsonderdelen van de Belastingdienst. Op deze manier kunnen de bedrijfsonderdelen hun primaire taken uitvoeren, ondersteund met IT.

Het realiseren van IT-voorzieningen gebeurt via opdrachtsturing door en in samenwerking met de ketens dan wel dienstonderdelen (Douane, FIOD, IV-organisatie) die daarvoor opgesteld staan.

De Belastingdienst vindt dat zij als onderdeel van de rijksoverheid verplicht is om een bijdrage te leveren aan de rijksoverheid: Adeldom verplicht. Het ODC BD draagt bij aan een efficiënte overheid door het leveren van een standaard aanbod aan generieke IV diensten in samenwerking met andere ODC's. De bijdrage van het ODC BD wordt vanuit rijksbreed belang gewogen. De bijdrage mag nooit ten koste van de continuïteitseisen gaan, noch van de Belastingdienst noch ten koste van andere partijen die het ODC BD al bedient. De bijdrage is passend bij het profiel van ODC BD.

Per casus wordt de bijdrage van het ODC BD gewogen en besluitbaar gemaakt. De weging vindt plaats op maakbaarheid en haalbaarheid, risico-inschatting en governance en financiering. De IV-organisatie speelt in de levering van een aantal rijksbrede diensten een rol. Van de rijksbrede diensten IT voor IV is directie IV zelf eigenaar en stuurt op de doorontwikkeling van deze dienst.

We zijn in staat volgens afspraak de IT-voorzieningen in de lucht te houden (de RUN):



- We houden dagelijks 38.000 werkplekken in de lucht, 1600 applicaties draaiend en het beheer daarop is ingericht, de continuïteit van de Belastingdienstprocessen is 99,9 %.
- Medewerkers zijn opgeleid om de huidige systemen in de lucht te houden
- Incidenten PRIO 0 en 1 worden gestaag verminderd.
- We hebben een goed functionerend security operations centers (SOC) dat in staat is aanvallen op de systemen van de Belastingdienst te detecteren en af te wenden.

1.3.4 Organisatie:

Directie IV bestaat uit 7 onderdelen:

- Integratie Business Services (IBS)
- Generieke Business Services (GBS)
- Standaard Transactie Services (STS)
- Data Center Services (DCS)
- Bureau Directeursondersteuning (BDO)
- Interne Beheersing (InB)
- Bedrijfsvoering (i.o.)
- CTO Office (CTOO) Belastingdienst (i.o.)

Integratie Business Services (IBS) is een onderdeel van Informatievoorziening (IV). IBS brengt informatievoorzieningen voort in aansluiting op de ketens in het primaire proces. IBS ontwerpt, ontwikkelt, vernieuwt, levert en beheert herkenbare informatievoorzieningen (solutions) voor de business (ketens en concernonderdelen), waarmee de uitvoering van de Belastingdienst optimaal wordt ondersteund. Hierbij worden generieke voorzieningen vanuit GBS, STS, DCS, de markt en specifieke voorzieningen geïntegreerd tot compleet werkende solutions en services.

Generieke Business Services (GBS) en **Standaard Transactie Services (STS)** zijn onderdelen van Informatievoorziening. GBS brengt generieke eindvoorzieningen voort voor burgers, bedrijven en medewerkers op het gebied van interactie, data en kantoorvoorzieningen. STS brengt generieke deelproducten voort (onder andere op basis van bouwblokken), bemande en onbemande ontwikkelstraten, en technische tooling.

Data Center Services (DCS) is een onderdeel van Informatievoorziening (IV). DCS verzorgt de voortbrenging en exploitatie van de generieke delen van de infrastructuur voor de Belastingdienst en mogelijk andere onderdelen van de Nederlandse overheid. Ook levert en verzorgt het onderdeel werkplekken, mobiele apparaten en de Servicedesk.

DCS faciliteert de Belastingdienst met optimale datacenterdiensten, nu en in de toekomst. Dat doet DCS samen met de onderdelen IBS, GBS en STS. DCS ontwikkelt door naar een datacenter dat de voortbrenging en exploitatie van de generieke delen van de infrastructuur voor de Belastingdienst verzorgt.

Bureau Directeursondersteuning (BDO) is een onderdeel van Informatievoorziening (IV). BDO staat opgesteld om bestuurlijke ondersteuning te bieden aan de algemeen directeur van IV en, waar taken zijn gedelegeerd, het managementteam (MT).

BDO is de verbindingsschakel tussen de directie IV, en de (p)DG, Shared Service Organisaties (SSO's) en Concerndirecties (in het bijzonder IV & Databeheersing, en Innovatie en Strategie), en tussen de directie IV, en het management en medewerkers van IV.

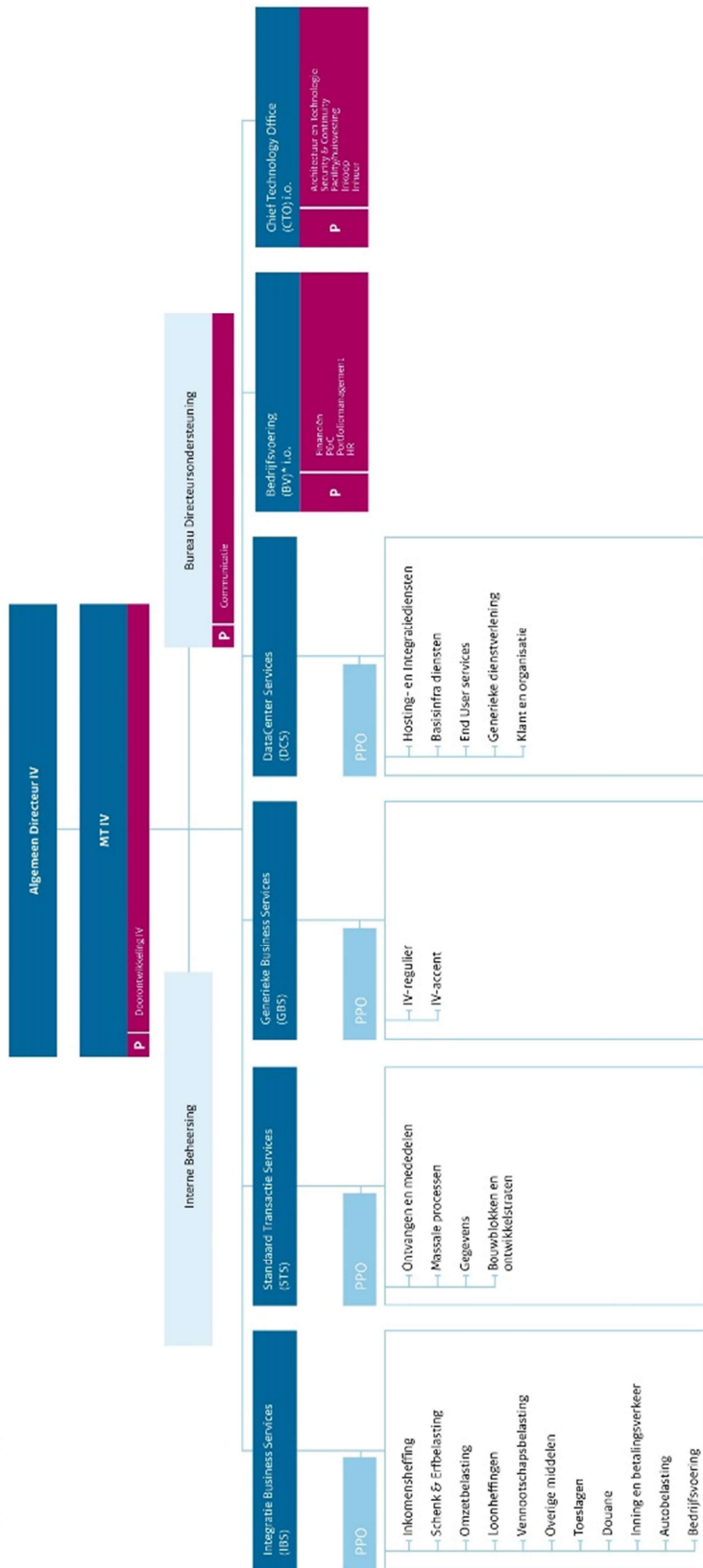
Interne Beheersing (InB) helpt Informatievoorziening (IV) om in control te komen en te blijven.



Bedrijfsvoering IV (BVIV) is in oprichting en wordt onderdeel van Informatievoorziening (IV). BVIV heeft de opdracht om een IV in te richten die aantoonbaar in control is en die met een volledig (budgettair) inzicht bedrijfsvoeringsbeslissingen kan nemen waarover goed is nagedacht. BVIV geeft hier IV-breed sturing aan. BVIV richt zich op alle besturings- en beheersingsaspecten van de onderdelen personeel, informatievoorziening (IT voor IV), organisatie, financiën, administratieve organisatie, communicatie en huisvesting (PIOFACH-onderdelen).

CTO Office (CTOO) Belastingdienst is in oprichting en wordt onderdeel van Informatievoorziening (IV). CTOO Belastingdienst richt zich op de inzet, ontwikkeling en verbetering van technologie. De Chief Technology Officer (CTO) Belastingdienst ziet toe op een optimale en effectieve inzet van technologie, en geeft hieraan richting en sturing. Met technologie worden hardware en software bedoeld, maar ook de organisatie, processen en methoden die nodig zijn om de diensten aan te bieden.

Organogram IV



* de constatering van de medewerkers in de portefeuilles op functionele basis

VERSIE: 01-09-2020





1.3.5 ICT-landschap

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

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

Onderstaand een opsomming van de op dit moment beschikbare platforms/diensten. Dit is geen complete weergave, maar is bedoeld om een beeld te geven van het ICT-landschap.

Hosting platformen:

- Mainframe (z/OS, en z/Linux)
- Midrange (AIX, Linux,..)
- Middleware (Databases (DB2, Oracle), MQ-Series...)
- BPM op IPAS en Z inclusief z/Linux
- Enterprise Content Management (WebSphere, FileNet, ...)
- Windows services (Windows-Server en Windows-Client, ...)
- Integratiediensten (MQ Series, Datapower, ...)

Basis Infrastructuur

- Netwerkdiensten (Cisco)
- Securitydiensten (Splunk, BigFix...)
- Management en tooling diensten (IBM Servicemanagement tooling...)
- Storediensten (IBM, HP...)
- Microsoft stack (VMWare, VSphere, Windows System Center, SQL, Biztalk...)
- Scripting (Powershell, Python....)

Ontwikkelplatforms

- C# .NET
- Java
- Cobol
- Angular
- Xamarin (Microsoft)
- Python
- CA Gen
- Powerbuilder/Sybase
- Groupware Lotuscript

Bouwblokken

- Business Proces Management
- Case Management
- Business Rule Management
- Transformatie
- Enterprise Service Bus
- Enterprise Content Management
- Output management, Authoring
- Records management



- Web Content Management
- Document-opmaak en -samenstelling
- Master data management
- Data ontsluiting

Eind User Services

- Werkplekdiensten (Windows en MacOS)
- Digitaal samenwerken (Connections, Sharepoint,...)
- Connectivity (Cisco Video platform...)
- Mobility & Collaboration Services (Android, iOS, CentOS, MobileIron...)

Generieke dienstverlening

- Security Operations
- Servicedesk (Windows, Netwerken, kantoor automatisering)

1.3.6 Technologiekader

Het technologie kader beschrijft de technologieën die de IV-organisatie gebruikt om IT-voorzieningen voor de Belastingdienst te realiseren, te beheren en te exploiteren. Onderdeel van het kader zijn de hosting- en ontwikkeldiensten die intern in de IV-organisatie geleverd en afgenomen worden, maar ook extern (in het geval van hostingdiensten) geleverd worden.

1.3.7 SOA als leidende architectuurstijl

Het gebruik van een Service Oriented Architecture (SOA) is een belangrijk middel om de IV-organisatie meer wendbaar te laten opereren: SOA leidt tot een snellere en meer wendbare voortbrenging. Een business vraag kan bijvoorbeeld snel beantwoord worden, door de samenstelling en implementatie van een aantal beschikbare en daarmee direct toepasbare services. SOA is mede daardoor de dominante architectuurstijl voor het realiseren en moderniseren van nieuwe systemen binnen de Belastingdienst. Microservices, API's en event driven patronen zijn op het niveau van applicatie architectuur een aanvulling op de (patronen van de) enterprise architectuurstijl SOA. De waarde van deze patronen wordt eerst beproefd, voordat ze worden ingezet in nieuwe systemen. Het is van groot belang om de kennis, die ontstaat in deze proeven, actief te delen.

1.3.8 Voor de Belastingdienst courante ontwikkeltechnologieën

De IV-organisatie gebruikt moderne ontwikkeltechnologieën rondom mainstream talen die door een groot deel van de markt geadopteerd zijn. De belangrijkste ontwikkeltalen zijn Cobol, Java (conform de JEE en JSE specificaties, inclusief Normalized Systems), en C# .Net. TypeScript wordt in combinatie met het Angular ontwikkeltoolplatform gebruikt voor UI componenten, die in de browser gebruikt worden. Mobiele apps worden gerealiseerd voor iOS en Android mobiele platforms met behulp van het Xamarin platform (Microsoft). Dit zijn de platforms met de hoogste presence in de klantgroepen van de Belastingdienst in Nederland.

De toegevoegde waarde van open source hulpmiddelen en frameworks, met name in de Java, Web Frontend (voorheen JavaScript) en .Net ontwikkelstraten leidt tot veelvuldig gebruik (van hulpmiddelen) in de voortbrengings- en leverprocessen en (van frameworks) in maatwerk applicatieservices. Dit gebruik kent ook risico's. Open source licenties verplichten de gebruiker van de software soms tot terugleveren van software aan de community of tot het leveren van bijdragen in het verbeteren van de software. Daarnaast kunnen versies van open source software kwetsbaarheden vertonen die, wanneer gebruikt in IT-voorzieningen voor de Belastingdienst, door kwaadwilligen misbruikt kunnen worden. Om te voorkomen dat de IV-organisatie zich verplicht tot activiteiten die niet passen bij de taakstelling en om kwetsbaarheden in open source software op



te sporen, vindt een kwetsbaarheden analyse en een licentiecontrole plaats op de open source software die in ontwikkelstraten beschikbaar is.

Java, Cobol en C# worden in het algemeen als general-purpose talen beschouwd, met een grote installed base en een zeer omvangrijke en actieve community. Wereldwijd wordt Python (naast PHP) veel gebruikt als ontwikkeltaal binnen open source omgevingen. Python wordt op dit moment o.a. door GBS teams gebruikt in het CoE Cognitive Solutions en binnen de Data Science community. Python wordt daarmee een courante nieuwe programmeertaal binnen de IV organisatie. De voor- en nadelen van deze en andere veelbelovende talen worden periodiek getoetst aan de ambities van de onderdelen van de IV-organisatie.

Slimmer of effectiever (met minder handmatige handelingen) software ontwikkelen wordt gerealiseerd door gebruik van bouwblokken, door het toepassen van de Normalized Systems theorie en hulpmiddelen en door rechtstreekse generatie van software op basis van specificaties. Dit is mogelijk wanneer software sterk regelgebaseerd is. ALEF, een ontwikkelstraat die is ontwikkeld met het language workbench hulpmiddel JetBrains MPS, bevat deze eigenschappen en wordt daarom ingezet in de realisatie van regelgebaseerde services. Een language workbench ondersteunt taalgeoriënteerd programmeren. Dit is een wijze van software ontwikkeling waarbij voor de verschillende aspecten van een systeem een domeinspecifieke taal wordt ontwikkeld en gebruikt bij de ontwikkeling van het systeem. De language workbench ondersteunt zowel de definitie van deze talen als de integratie in een samenhangend geheel. Normalized Systems is een theorie, ondersteund door tooling, waarmee (Java) software, op basis van het strikt toepassen van 4 engineering principes, wordt geëxpandeerd en een continu (hoog) kwaliteitsniveau heeft. De realisatie en onderhoud van software is door het gebruik van een structuur van vooraf gedefinieerde elementen en expanders zeer effectief.

LIV realiseert en onderhoud LOA's (Lokaal Ontwikkelde Applicaties) en RTV's (Robuuste Tijdelijke Voorzieningen) middels diverse technologieën, in opdracht van andere IV onderdelen. Omdat LIV tijdelijke IV voorzieningen realiseert, blijven de ketens en organisatieonderdelen (Douane en FIOD) verantwoordelijk voor de structurele oplossingen. Aan LOA's en RTV's wordt een einddatum toegevoegd, in overeenstemming met opdrachtgevers/applicatie eigenaren. Hierdoor kan de applicatie eigenaar actief sturen op vervanging.

1.3.9 Voor de Belastingdienst courante bouwblokken

Met een mix van maatwerk en bouwblokken worden met beperkte inspanning (service gebaseerde) informatiesystemen gerealiseerd. Bouwblokken zijn over het algemeen common off the shelf (COTS) producten, maar kunnen ook zelf ontwikkeld zijn, die veelal bestaan uit een runtime omgeving, ontwikkel- en integratiehulpmiddelen en service definities of API's waarmee geïntegreerd kan worden. Een bouwblok is een halffabricaat, bedoeld voor inzet in meerdere domeinen, dat in het IV-voortbrengingsproces moet worden verrijkt met domeinspecifieke logica om daarmee domeinspecifieke applicatiefunctionaliteit te ontwikkelen.

Het aanbod is opgebouwd uit de volgende bouwblokken:

ABB (Architectural Building Block)	SBB (Solution Building Block)	Inzet
Business Process Management	IBM BPMS, IBM BPMA, IBM ODM. Workflow en Decisions capabilities komen beschikbaar in de BAW (Business Automation Workflow) productsuite.	BPMS voor processen die vooral medewerkers ondersteunen. BPMA voor STP (machinale) processen. ODM voor complexe procesregels.
Case Management	IBM FileNet Case Manager. Task capabilities komen beschikbaar in de BAW suite.	Voor casus- en dossier-gerichte verwerking, in bedrijfs-processen die uitgevoerd worden op de kantoren.



Business Rule Management	Fair Isaac Blaze	Generieke Rule Engine tbv regelgebaseerde logica.
Transformaties	IBM Transformation eXtender	Any to any transformaties.
Enterprise Service Bus	IBM Integration Broker	Berichten bus en Webservices bus (routing, monitoring en beveiliging daarvan).
Enterprise content management	IBM FileNet Content Manager. Content management capabilities komen beschikbaar in de BAW suite.	Document (semi statische content) management.
Output management, Authoring	Quark Publishing, Quadiant's Inspire suite	Publishing/Authoring mechanismen voor documenten.
Records management	IBM FileNet Records Manager. Records management capabilities komen beschikbaar in de BAW suite.	Archivering (en schoning daarvan) op basis van document metadata.
Web Content Management	IBM WebContent Management	Eenvoudig publiceren van documenten op internet en intranet.
Document-opmaak en -samenstelling	B-Ware Business Software DocSys	Maken, delen, publiceren van documenten op basis van tekstblokken en dynamische (persoons-) informatie .
Master data management	IBM Infosphere MDM	Gegevensservices, universele gegevens- en informatie hub.
Data ontsluiting	IBM Infosphere CDC/ETC	Ontsluiten van operationele databases van applicaties tbv beschikbaar stellen van gegevensservices voor andere afnemers.

Tabel 2 Bouwblokken

1.3.10 Voor de Belastingdienst courante hostingdiensten

Met betrekking tot applicatie- en pakkethostingdiensten zijn courante technologieën beschreven in het Platform Allocatie Beleid, welke in een volgende editie integraal onderdeel is van deze architectuur. De strategische technische platforms zijn System z, ICPS en IaaS. IaaS is in een Windows en een Linux variant beschikbaar. De container hostingplatform dienst komt daar bij, waarbij werklasten in complexiteit en omvang klein beginnen en beheerst groeien. De uitgangspunten voor inzet en doorontwikkeling van deze platforms zijn marktconformiteit, cloudconcepten en verregaande automatisering. Relaties tussen deze platformen en ontwikkeltechnologieën en bouwblokken zijn de volgende:

- Java en bouwblokken / COTS pakketten op ICPS;
- CCD, Java en bouwblokken op System z;
- .Net en bouwblokken / COTS pakketten op IaaS
- Pilot ontwikkeling van maatwerk (Java, Python) op Containerhosting.

Wanneer hosting van een vereiste werklust op een strategisch (technisch-)platform niet mogelijk of geheel niet marktconform is, wordt gekeken naar de inzet van 'Single purpose Appliances'. Deze 'single purpose appliances' worden ingezet als tactisch platform, ter voorkoming van onnodige diversiteit in hosting-platformen.



1.3.11 Artificial Intelligence

Voor het ontwikkelen van AI en cognitieve oplossingen wordt gebruik gemaakt van een use case gebaseerde aanpak. Technologie wordt geïntroduceerd op basis van een eerste use case. Daarna wordt op basis van nieuwe use cases en ervaring die inmiddels is opgedaan met de technologie het inzetgebied van de technologie stapsgewijs uitgebreid. Daarbij wordt nadrukkelijk ook gebruik gemaakt van de expertise die de leveranciers inbrengen.

Use cases zijn bijvoorbeeld:

- Klantbeelden; het opbouwen van een beeld van de klant op basis van analyse van gestructureerde en ongestructureerde bronnen. Natural Language Processing/Understanding is hierbij belangrijk.
- Classificatie van brieven door extractie en classificatie van informatie.
- Virtuele assistent of chatbot; hierbij wordt dialoog ondersteund door een systeem.

Elementen die telkens terugkomen zijn het herkennen/begrijpen en produceren van natuurlijke taal en zelflerende systemen gebaseerd op machine learning. Onderliggende technologie bestaat uit ondermeer de IBM Watson productsuite.

1.3.12 Voor de Belastingdienst incurante technologieën

Een cruciale factor in de bruikbaarheid en toekomstvastheid van technologieën is de mate waarin de expertise in de markt zich ontwikkelt. Technologieën waarvan de kennis sterk terugloopt, die zich baseren op verouderde paradigma's en/of waarvan het marktaandeel van de leverancier sterk terugloopt veroorzaken grote risico's voor de continuïteit van de IT-voorzieningen van de Belastingdienst. Dat is al jaren het geval voor de technologieën CA Gen (voorheen Cool:Gen), Powerbuilder/Sybase en Groupware (Lotus Notes, meer specifiek: LotusScript). Bij de hostingplatformen geldt dit voor het AIX platform. Het is zaak om deze technologieën met prioriteit te vervangen of op te ruimen. In het programma Rationalisatie is dat in de afgelopen jaren voor een groot deel gelukt, maar nog niet geheel afgerond. Met betrekking tot deze incurante technologieën geldt de volgende lijn:

- Het Groupware applicatie portfolio is binnen enkele jaren gesaneerd.
- Het Powerbuilder/Sybase applicatie portfolio is binnen enkele jaren gesaneerd.
- Het CA Gen applicatie portfolio is uiterlijk ultimo 2026 gesaneerd.
- Het AIX platform is uiterlijk ultimo 2025 gesaneerd.
- Het gebruik van CTG (CICS Transaction Gateway) moet worden afgebouwd. Een datum voor sanering moet nog worden vastgesteld.
- Het gebruik van FTD (File Transfer Dienst) moet worden afgebouwd en kan alleen nog worden ingezet op het koppelvlak met de buitenwereld en bij integratie met pakket oplossingen (alleen als er geen andere koppelvlakken beschikbaar zijn). Een datum voor sanering moet nog worden vastgesteld. (zie ook referentie architectuur Transactieverwerking).

Er is veel aandacht nodig om de ontwikkelaars in deze technologieën te bundelen en vast te houden, zodat noodzakelijk onderhoud en support op de applicaties en het platform geborgd blijft.

1.3.13 Te introduceren technologie

De technologie rondom containers is niet nieuw. Deze technologie is al jaren beschikbaar binnen het Linux operating system (kernel virtualization). Nieuw is dat deze functionaliteit benut is met de introductie van tooling zoals Docker en Kubernetes, waardoor software ontwikkelaars de mogelijkheid krijgen om zelf omgevingen te creëren en te configureren (de container) waarbinnen zij applicaties kunnen ontwikkelen en deployen. Hierbij worden zij niet langer geconfronteerd met de complexiteit van de benodigde infrastructuur. Doordat alle benodigde logica in de container zit, vindt distributie van de applicatie plaats door het beschikbaar stellen van de container.

Analisten (Gartner en Forrester) geven aan dat het gebruiken van containers bij softwareontwikkeling (build), softwaredeployment (deliver) en softwareexploitatie (run)



onontkoombaar is. Het concept van containers sluit zo goed aan bij de ambitie van Continuous Integration/Continuous Delivery en DevOps dat beheerste invoering op korte termijn moet starten. O.a. IBM heeft de mogelijkheid tot deployen van containers in hun Cloudpak software bundels opgenomen en heeft aangekondigd dat IBM software in containers gedeployed kan worden.

De invoering van containertechnologie wordt gedreven door invoering van het Red Hat Openshift Container Management Platform en de push van onze leveranciers (o.a. IBM, VMWare, Microsoft, SAS) om steeds meer producten container based aan te bieden. Op dit platform vinden nu beproevingen en pilots plaats. Doel is om het platform geleidelijk te laten groeien voor grotere en complexe productie werklasten. Containertechnologie op ICPS neemt ook toe, omdat IBM producten steeds meer container based zijn.

Geleidelijk betekent hier beginnen met kleine, niet-kritische toepassingen met name vanuit de vernieuwing die door IV-GBS gerealiseerd wordt: CI/CD pipelines en low-risk systemen op het gebied van API-management, AI/Machinelearning, Digital Experience en Webhosting. Daarnaast wordt een deel van de back-end van de Java ontwikkelstraat op Openshift gehost, om de LCM inspanning daarvan drastisch te verlagen. Andere pilots (uit de ketens GKT, O&M, Schenk&Erf, Inning) voldoen ook aan deze criteria. Hier is een IV-brede (financiële) onderbouwing noodzakelijk, om de platformkeuze, investeringen en benefits besluitbaar te maken. De meerjarige containerstrategie voor de IV organisatie wordt vastgesteld en periodiek geactualiseerd, in relatie tot het technologiekader.

API management is een volgende technologie die geïntroduceerd wordt. API's kunnen ingezet worden voor legacy migratie, in het modulariseren van applicaties, voor het uitwisselen van gegevens tussen overheden op basis van services, in publiek-private partnerships en in toenemende mate als onderdeel van open data programma's. In 2019 is een API management oplossing verworven op basis van nauwe samenwerking tussen GBS, DCS en STS. Deze oplossing vult een functionele behoefte van de gehele IV-organisatie in. API management wordt o.a. ingezet om het gebruik en de mix van SOAP en REST webservices te vereenvoudigen, want d.m.v. API-customization en API-transformation kunnen SOAP en REST webservices op elkaar worden afgebeeld. Dit voorkomt dat services en/of bouwblokken zowel REST als SOAP moeten ondersteunen. Verdere inzet wordt bepaald gedurende en volgend op het implementatie en introductie traject van API management.

Heden ten dage zie we veel nieuwe technologie ontstaan binnen de zogenaamde "Startups". De Belastingdienst wil graag daar waar wenselijk gebruik kunnen maken van deze nieuwe technologie.

1.4 Aanbestedingsprocedure

1.4.1 Gekozen procedure

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

1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten

Procedure

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



Samenvoegen opdrachten

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

Samenstelling relevante markt

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

Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

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

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en aanbestedende dienst

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

Voor de ondernemer

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



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

Looptijd Raamovereenkomst

In deze aanbesteding is gekozen voor een looptijd van 4 jaar en drie of minder maanden voor de Raamovereenkomst. De looptijd bestaat uit een instapfase van nul tot drie maanden en de uitvoeringsfase van 4 jaar. De instapfase is bedoeld om de transitie van de lopende Raamovereenkomst naar de nieuwe Raamovereenkomst te vereenvoudigen en efficiënt te laten verlopen, zowel voor de Belastingdienst als voor de opdrachtnemers. De instapfase loopt van 1 oktober tot en met 31 december 2021. Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de Raamovereenkomsten niet op of voor 1 oktober 2021 tweezijdig getekend zijn, vangt de instapfase aan op de dag van ondertekening. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 31 december 2021 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan 3 maanden.

Tijdens de instapfase kan de Belastingdienst minicompenties opstarten voor inhuur van IV-professionals. Deze inhuur zal niet eerder starten dan 1 januari 2022. De Nadere overeenkomst (NOK) die het gevolg is van de minicompentie heeft daarom een startdatum van 1 januari 2022 of later.

Indien er binnen de Belastingdienst voor 1 januari 2022 een nieuwe behoefte aan IV-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot 1 januari 2022, dan zal de Belasting een minicompentie starten onder de voorwaarden van de lopende Raamovereenkomst (ROK met kenmerk 140100 met een looptijd van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2021).



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het expireren van de lopende raamovereenkomst tijdelijk ter beschikking stellen van ICT-personeel ten behoeve van de Belastingdienst (140100) per 31 december 2021.

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 Deelnemer in de vorm van 10 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:

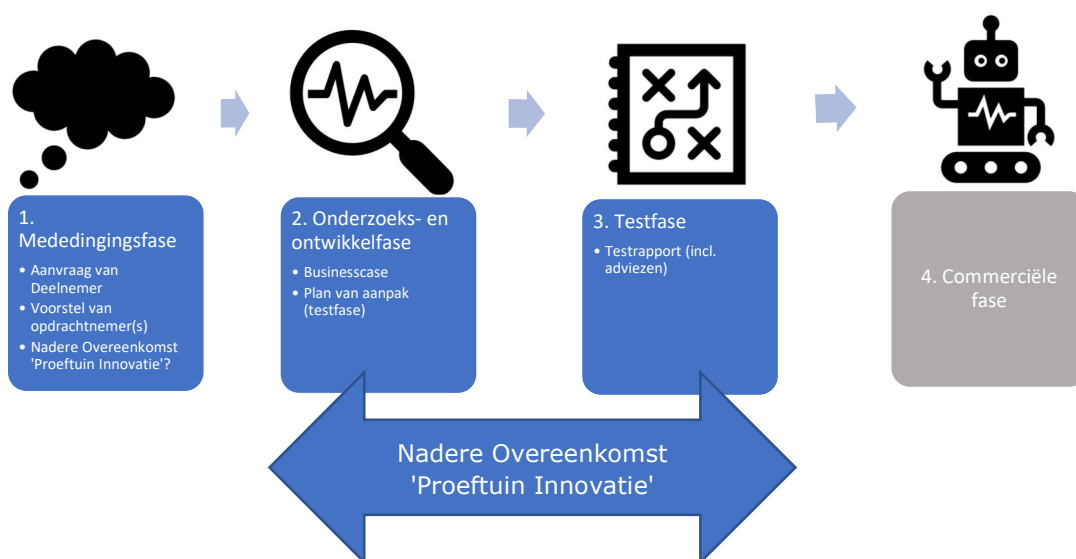
- Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van de Deelnemer. 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 in een opdracht..

2.6 Buiten scope

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

- Opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat;
- Opdrachten met als hoofdonderdeel de levering of beschikbaarstelling van een product of middel (leveren van hardware, licenties of ter beschikking stellen van servers, opslagcapaciteit en netwerk);
- Payrolling;
- Opdrachten waarvoor de Deelnemer andere (raam)overeenkomsten heeft, ook in het geval van een vernieuwing, namelijk:
 - Uitzendkrachten (salarisschaal Rijk 1 tot en met 10);
 - 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 -onderzoeks-informatie;
- 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;



- ICT/IV-detavastconstructies: 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 € 600.000.000 euro exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar. De Belastingdienst bevindt zich momenteel in een roerige fase. Verder is het nog onduidelijk hoe en wanneer de opsplitsing van de Belastingdienst in drie onderdelen zal plaats vinden en wat de consequentie van deze splitsing zal zijn voor de uitgaven aan IV-Inhuur. Het is daarom niet uitgesloten dat binnen de looptijd van deze raamovereenkomst grote extra investeringen met een grote ICT component benodigd zijn die nu nog niet voorzien kunnen worden. Om die reden wordt enerzijds een marge van 30% onvoorziene uitgaven genomen. De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten) komt daarmee op € 780.000.000 exclusief btw over vier jaar. 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. Anderzijds blijft er onzekerheid over mogelijke verambtelijkingsdoelstellingen waardoor het aandeel van de ingehuurde IV experts zal afnemen.

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

Onderstaand wordt de verdeling, over de periode 2018 tot en met 2020, van opdrachten weergegeven in aantallen over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV.

1 PLANNEN	164
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	40
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP / STARTARCHITECTUUR	43
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	28
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	29
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	5
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	11
1.2.1 INFORMATIEBELEID	2
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	3
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	3
2 BOUWEN	980
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	548
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	180
2.1.4 DATA ENGINEERING	9
2.2.1 TESTMANAGEMENT	243
3 UITVOEREN	342



3.1.1 SYSTEEMBEHEER	201
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	25
3.1.5 NETWERKBEHEER	3
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	13
3.1.7 DATABASEBEHEER	5
3.1.8 RECORDBEHEER	1
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	6
3.2.2 1e LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	84
3.2.3 INCIDENTMANAGEMENT	1
3.2.4 PROBLEMMANAGEMENT	2
3.3.4 RELEASE MANAGEMENT	1
4 MOGELIJK MAKEN	193
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT	4
4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT	3
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(v)	1
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	88
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	39
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	27
4.3.4 DATA SCIENCE	11
4.4.2 LEER- ONTWIKKELMANAGEMENT	1
4.4.3 (AGILE) COACHING	3
4.5.1 PRODUCT OWNER	16
5 STUREN	138
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(v)	6
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(v)	31
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v)	24
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT	1
5.2.1 SCRUM MASTER	24
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	8
5.3.2 DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	12
5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	19
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT Iv	5
5.4.1 IT-CONTROL	8
#N/B	29
nb	29
Eindtotaal	1846

Tabel 3 Kwaliteitenprofielen 2018 tot en met 2020

Het aantal op peildatum 31-12-2020 actieve opdrachten per kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV, is hieronder weergegeven.



1 PLANNEN	99
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	27
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP / STARTARCHITECTUUR	25
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	17
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	13
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	2
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	8
1.2.1 INFORMATIEBELEID	2
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	2
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	3
2 BOUWEN	513
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	307
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	77
2.1.4 DATA ENGINEERING	9
2.2.1 TESTMANAGEMENT	120
3 UITVOEREN	149
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	99
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	11
3.1.5 NETWERKBEHEER	2
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	8
3.1.7 DATABASEBEHEER	1
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	3
3.2.2 1e LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	23
3.2.3 INCIDENTMANAGEMENT	1
3.2.4 PROBLEMMANAGEMENT	1
4 MOGELIJK MAKEN	98
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT	3
4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT	2
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	40
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	25
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	17
4.3.4 DATA SCIENCE	6
4.5.1 PRODUCT OWNER	5
5 STUREN	52
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(v)	3
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(v)	11
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v)	12
5.2.1 SCRUM MASTER	10
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	1
5.3.2 DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	5
5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	4
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT Iv	3



5.4.1 IT-CONTROL	3
#N/B	8
nb	8
Eindtotaal	919

Tabel 4 Actieve opdrachten per kwaliteitenprofielen, peildatum 31-12-2020

ICT-Professionals worden ingezet op verschillende locaties. Onderstaand een overzicht van deze locaties met per locatie een inschatting van het deel van het totale aantal opdrachten (periode 2018 tot en met 2020).

Postcode	aantal
3521 tot en met 3561	179
7312 tot en met 7334	1467
overig	200
Eindtotaal	1846

Tabel 5 Inzet per postcodegebied

Hierbij moet opgemerkt worden dat sinds het begin van de coronacrisis veel mensen langdurig thuiswerken. Hiermee wordt de verdere verspreiding van het coronavirus beperkt. Het is aannemelijk dat we 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 aan 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.

In onderstaande tabel is een verdeling van de lopende NOK's per 31-12 2020 over de toegepaste BBRA schalen gegeven.

Schaal	Aantal lopende NOK's per 31-12-2020
onbekend	15
7	21
8	6
9	8
10	134
11	489
12	125
13	90
14	20
15	11
Eindtotaal	919

Tabel 6 Aantal lopende NOK's peildatum 31-12-2020



In de onderstaande twee tabellen staan de gemiddelde looptijd in dagen van de initiële termijn van een NOK, exclusief verleningen en de gemiddelde looptijd inclusief verlengingen.

Aantal NOK's	Gemiddelde van initiële termijn in dagen
1846	164

Tabel 7, Gemiddelde van initiële termijn van NOK's in dagen

Aantal NOK's	Gemiddelde van Looptijd afgeronde NOK's in dagen
919	321

Tabel 8, gemiddelde looptijd gehele NOK in dagen

De gemiddelde looptijd van een eerste termijn verdeeld in drie staffels, is:

Initiële termijn	Percentage
0 tot 6 maanden	57%
6 tot 12 maanden	40%
12 of meer maanden	3%

Tabel 9, Staffels looptijd eerste termijn NOK's

De belastingdienst heeft de volgende profielen tot primaire benoemd.

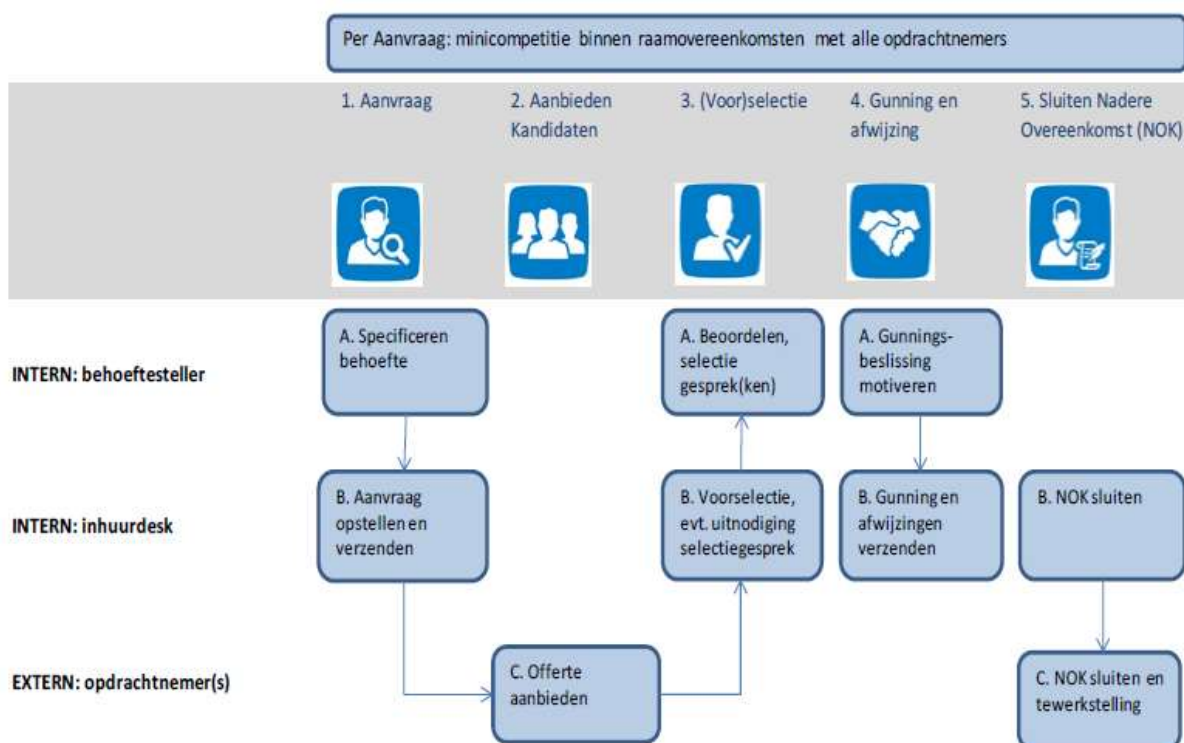
Primair profiel
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP / STARTARCHITECTUUR
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING
2.2.1 TESTMANAGEMENT
3.1.1 SYSTEEMBEHEER
3.2.2 1e LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING
4.3.1 INFORMATIEANALYSE
4.3.2 BUSINESS ANALYSE
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE
5.2.1 SCRUM MASTER

Tabel 10, primaire profielen



2.8 Inhuurproces

Onderstaand een beschrijving van het reguliere ICT-inhuurproces in het algemeen.



Tabel 11, Inhuurproces

1. Inhurende manager van Opdrachtgever vult het aanvraagformulier in met omschrijving gevraagde competenties, ervaring, opdrachtomschrijving en inschaling betreffende functie.
2. De Inhuurdesk van Opdrachtgever neemt de aanvraag in behandeling en stuurt die digitaal naar alle opdrachtnemers. Hierbij worden standaarddocumenten gebruikt, met name het inhuurformulier, offerteformulier (OF) en rapportageformulier (RI).
In de aanvraag is aangegeven tot wanneer Opdrachtnemers vragen kunnen stellen, wanneer daarop de antwoorden d.m.v. een eventuele nota van inlichtingen volgen en wanneer de aanbiedingen/offertes uiterlijk ontvangen dienen te worden. Aanbiedingen na de sluitingsdatum worden niet in behandeling genomen.
3. Opdrachtnemers sturen digitaal passende offertes.
4. Bij Inhuurdesk en inhurende managers van Opdrachtgever worden de CV's en de selectiegesprekken beoordeeld op basis van de criteria die bij de aanvraag aangegeven zijn.
5. De Inhuurdesk van Opdrachtgever stuurt terugkoppeling voorzien van motivatie voor afwijzingen en voorlopige gunning naar Opdrachtnemers.
6. De Opdrachtnemer die in aanmerking komt voor gunning dient de volgende documenten binnen enkele werkdagen aan te leveren na het bericht van voorlopige gunning:
 - a. (de Aanvraag tot) VOG. Uitgangspunt is dat de medewerker die bij Opdrachtgever wordt ingezet, in bezit is van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) welke niet ouder is dan 6 maanden.
 - b. Eenzijdig getekende Geheimhoudingsverklaring (GH).
 - c. Eenzijdig getekende Integriteitsverklaring van BZK.
 - d. De volgende gegevens van de kandidaat voor het aanmaken van account en aanvragen Rijkspas:



- i. Volledige voornamen
 - ii. Achternaam
 - iii. Geboortedatum
7. Na de gunning wordt door de Inhuurdesk van Opdrachtgever de Nadere Overeenkomst (NOK) gegenereerd en digitaal aangeboden aan gegunde Opdrachtnemer.
8. De Inhuurdesk van Opdrachtgever zorgt vervolgens voor verdere afhandeling en archivering van alle stukken.
9. Eenmaal in dienst dient de gestarte kandidaat i.h.k.v. security en AVG nog een aantal interne modules te voltooien (I-bewijszijn) waarvan de behaalde certificaten (net als VOG en GH) worden beheerd door de Inhuurdesk van Opdrachtgever.
10. De Wet DBA (deregulering beoordeling arbeidsrelatie) wordt zowel voor, tijdens als na de aanvraag en match van een in te huren ZZP'er door de Inhuurdesk en inhurend managers van Opdrachtgever uitgevoerd en gehandhaafd, steeds volgens de op dat moment geldende regelgeving en toepassing van de wet. Wijze van uitvoering en handhaving kan dus gedurende de looptijd van de mantel veranderen in lijn met besluitvorming van de dan zittende regering.

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

Enerzijds 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 minicompentie. Het via deze aanbesteding beoogde aantal opdrachtnemers is gekozen op basis van een zorgvuldige afweging van deze argumenten.

Raamovereenkomst

De Deelnemers wensen met 10 inschrijvers een raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 1 oktober 2021 (instapfase) van kracht worden. De uitvoeringsfase zal per 1 januari 2022 van start gaan. Gedurende de instapfase zullen er uitsluitend minicompenties uitgevoerd worden gelet op een ordentelijke en beheerste transitie van oude naar nieuwe raamovereenkomsten. Alle nadere overeenkomsten die worden gegund in deze periode zullen een startdatum krijgen van 1 januari 2022 of later. De laatste drie maanden van de looptijd van deze raamovereenkomst kan worden gedefinieerd als 'uitstapfase' waarin deelnemer het recht heeft aanvragen binnen de opvolgende raamovereenkomsten in minicompentie uit te zetten en te gunnen voor nadere overeenkomsten die op of na startdatum van de opvolgende raamovereenkomsten starten. De raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en drie maanden en maximale omvang van € 780.000.000 euro (plafondbedrag) exclusief btw.

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

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

Nadere Overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompenties. 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.

Kwaliteitswensvraag 1 Doorontwikkelen netwerk	
Achtergrond	Als leverancier van een raamovereenkomst IV Inhuur dient u alle gevraagde profielen uit het kwaliteitsraamwerk IV te kunnen leveren. Per profiel uit dat raamwerk zijn vervolgens vele varianten denkbaar, bijvoorbeeld ontwikkeltalen of standaard softwarepakketten. Ook binnen de looptijd van de raamovereenkomsten kunnen nieuwe varianten ontstaan. Al deze varianten van profielen dient u te kunnen leveren. Om in deze brede en zich immer ontwikkelende behoefte te kunnen voorzien, zal een inschrijver maatregelen moeten nemen. Welke maatregelen dat zijn, is de exclusieve keuze van de inschrijver. Desalniettemin is de Belastingdienst geïnteresseerd in de werking van uw maatregelen. Met name maatregelen die betrekking hebben op de meest dynamische kant van de markt: innovatie en de daarbij behorende start-ups en scale-ups. Door kennis te nemen van deze maatregelen kan de Belastingdienst vaststellen hoe goed de inschrijver in staat zal zijn om nu en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te voldoen en te blijven voldoen aan de eis om alle profielen uit het kwaliteitsraamwerk IV te kunnen leveren.
Doelstelling	De Belastingdienst wil toegang tot de gehele ICT-inhuurmarkt, zowel legacy, standaard als ook toekomstige toepassingen.
Vraagstelling	Beschrijf hoe u, en voor zover van toepassing uw samenwerkingsverband, door de eerdergenoemde maatregelen de toegang tot innovatieve bedrijven open houdt zodat de aldaar beschikbare kennis en capaciteit ook voor de Belasting ontsloten wordt. Geef aan wat de toetreding tot uw samenwerkingsverband van start-ups en scale-ups kan belemmeren en welke maatregelen ter slechting van deze belemmeringen u heeft ingezet.

Kwaliteitswensvraag 2: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie	
Achtergrond	De Belastingdienst wil kandidaten aangeboden krijgen die het best passen op de Aanvraag. Deelnemer wil daartoe de kwaliteiten van het team van inschrijver dat de gevraagde dienstverlening gaat leveren, beoordelen aan de hand van een casus.
Doelstelling	Het aangeboden krijgen van geschikte, best-passende kandidaten, die in aanmerking zouden kunnen komen voor een selectiegesprek.



Kwaliteitswensvraag 2: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie

Vraagstelling	Inschrijver ontvangt op de dag van de proeve van het IUC-EZK de volgende documenten: • Een Aanvraag met eventueel een bijlage (zie bijlage 11 'Model Aanvraag Inhuur ICT'); • Een standaard antwoordformulier. Inschrijver mag vragen stellen aan deelnemer. De vragen worden de volgende dag beantwoord. De vragen en antwoorden worden elektronisch uitgewisseld. Inschrijver beschrijft vervolgens zijn bevindingen zodat hij laat zien de casus te doorgronden. (maximaal 1 A4) Daarnaast biedt inschrijver twee <u>anonieme</u> cv's aan waarvan inschrijver denkt dat deze de twee best passende cv's zijn. Inschrijver licht de keuzes van de cv's op basis van de casus toe. Tenslotte levert inschrijver in een apart document de namen en telefoonnummers van de door hem aangeboden kandidaten in. De kandidaten behoeven niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn of op gesprek te komen. Een CV is anoniem als dat CV voldoet aan de eisen uit paragraaf 4.3.6. De anonimiteit betreft zowel de naam van inschrijver, de namen van eventuele partners en onderaannemers en de naam van de kandidaat.																		
Vragen stellen	Zie standaard vragenformulier (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de Proeve)																		
Aanvraag	Zie Aanvraag (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve)																		
Standaard antwoord	Zie standaard antwoordformulier (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve)																		
Overige relevante informatie	De proeve van bekwaamheid wordt afgelegd op een locatie van inschrijver. Op de hieronder vermelde datum om en nabij 09:00 uur ontvangt inschrijver van IUC-EZK via de berichtenmodule van TenderNed de casus en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor zijn uitwerking. Planning: <table><tr><th>7 juli 2021</th><th>wat</th><th>wie</th></tr><tr><td>9.00 uur</td><td>casus wordt ter beschikking gesteld</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><td>9.45 uur</td><td>vragen worden ingediend via berichtenmodule TenderNed</td><td>inschrijvers</td></tr><tr><th>8 juli 2021</th><td></td><td></td></tr><tr><td>9.00 uur</td><td>antwoorden op ieders vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><td>11.00 uur</td><td>indienen antwoord PvB inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed</td><td>inschrijvers</td></tr></table> <u>Bij de inschrijving</u> dienen de namen van de personen die het team vormen dat de proeve van bekwaamheid gaat uitvoeren te worden vermeld. De daadwerkelijke proeve van bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd. Zie ook bijlage 21 'Reglement Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie'.	7 juli 2021	wat	wie	9.00 uur	casus wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK	9.45 uur	vragen worden ingediend via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers	8 juli 2021			9.00 uur	antwoorden op ieders vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden	IUC EZK	11.00 uur	indienen antwoord PvB inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers
7 juli 2021	wat	wie																	
9.00 uur	casus wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK																	
9.45 uur	vragen worden ingediend via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers																	
8 juli 2021																			
9.00 uur	antwoorden op ieders vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden	IUC EZK																	
11.00 uur	indienen antwoord PvB inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers																	



Kwaliteitswens 3: Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies

Achtergrond	De Belastingdienst wil dienstverleners contracteren die een goedwerkend netwerk hebben waarin relevante ICT'ers en expertise snel gevonden kan worden. Verder wil de Belastingdienst dat het accountteam van de dienstverlener de uitdagingen van de Belastingdienst begrijpt en de Belastingdienst kan voorzien van een goed advies hoe de uitdagingen in relatie tot de inzet van externe ICT'ers het beste aangepakt kunnen worden. De Belastingdienst heeft een casus opgesteld waarin een actueel technisch probleem (of 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 Belastingdienst. De consequenties worden vergroot door specifieke omstandigheden van de Belastingdienst. In de casus worden deze specifieke omstandigheden nader geduid. De casus is een voorbeeld van de eerdergenoemde 'uitdagingen'.
Doelstelling	Vaststellen: • Dat uw netwerk snel en effectief werkt; • Dat uw accountteam het probleem 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.
Vraagstelling	Op basis van een gegeven casus die betrekking heeft op de Deelnemers wordt van inschrijver verlangd dat hij inzichtelijk maakt dat hij het probleem en specifieke kenmerken daarin doorgrondt. Uw accountteam geeft een advies wat de beste aanpak is voor de uitdaging in de casus. Voor de beantwoording is zowel technische kennis vereist als kennis over beschikbaarheid van expertise en het matchen van vraag naar en aanbod van expertise. De voorgestelde aanpak gaat ook in op elementen als (voor zover relevant en niet uitputtend): de inzet van externen, taakverdeling tussen interne en externe experts, soort Aanvraag, moment van uitzetten van een Aanvraag, planning, omvang van de Aanvraag, formulering van de opdracht, gewenst profiel van de in te huren ICT'ers. Zie ook bijlage 22 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies'.

Kwaliteitswens 4: Kennis

Achtergrond	ICT-werk is doordrenkt van kennis. Toepassen van bestaande kennis, opdoen van nieuwe kennis, vastleggen van kennis, overdragen van kennis, etc. Het Rijk zoekt leveranciers die een bron zijn van deze kennis en deze kennis ter beschikking kunnen stellen aan de onderdelen van het Rijk, in dit geval de Belastingdienst. Leveranciers hebben veelal diverse maatregelen geïmplementeerd om hun kennis te behouden, uit te breiden en te delen. Voorbeelden daarvan zijn opleidingsinstituten, communities, samenwerkingsvormen met partners, websites, opleidingsbudgetten, etc., etc. Door deze maatregelen hebben de leveranciers een bron van kennis gecreëerd. Dat is goed, nuttig en wordt door de Belastingdienst gewaardeerd.
--------------------	---



Kwaliteitswens 4: Kennis	
	Maar de creatie, instandhouding en uitbreiding van een kennisbron is slechts de eerste stap. De volgende stap is gebruik maken van de bron. Zonder de vervolgstap blijft de eerste stap zonder effect. De belastingdienst heeft de ervaring dat die vervolgstap niet altijd wordt gezet, de kennisoverdracht van leveranciers naar de organisatie en de medewerkers van de Belastingdienst, is niet altijd optimaal. Ook voor de Belastingdienst geldt blijkbaar dat het paard wel naar de bron geleid kan worden, maar dat het paard niet gedwongen kan worden om te drinken. De belastingdienst wil graag van u vernemen hoe deze problematiek vermeden kan worden. De Belastingdienst weet dat zijzelf soms medeverantwoordelijk is voor bovenstaande problematiek. Medewerkers van de Belastingdienst kunnen zich niet laven aan de kennisbron als zij daar, bijvoorbeeld, geen tijd voor krijgen. Oppervlakkig bezien is dan de oplossing om medewerkers tijd te geven voor het opdoen van kennis. Alleen die eenvoudige maatregel zal het probleem niet oplossen. Dat tijdgebrek komt immers niet uit de lucht vallen, maar wordt op zich door iets veroorzaakt, bijvoorbeeld een grote projectdruk. Eenvoudigweg voorbijgaan aan reguliere oorzaken, zoals de genoemde projectdruk, zal de bovenstaande problematiek ook niet wegnemen. LET OP: Het gaat in deze vraag niet om kennisoverdracht die rechtstreeks voortkomt uit de opgedragen en verrichte werkzaamheden, zoals de plicht tot documenteren, vastleggen van voortgang, rapporteren, etc. Het gaat ook niet over opleidingstrajecten, in welke vorm dan ook.
Doelstelling	De belastingdienst wil dat haar medewerkers meer dan nu gebruik maken van de bron van kennis die bij de leveranciers te vinden is. Het ideaal is dat de ICT-medewerkers van de Belastingdienst zich doordrenken van voor de belastingdienst nuttige ICT- en ICT-gerelateerde informatie.
Vraagstelling	Wat is de oorzaak van bovenstaande, onder "achtergrond" beschreven, problematiek. Wij vragen u uitdrukkelijk te putten uit uw kennis en ervaring, waar dan ook opgedaan. Waarom maakt menig ICT-medewerker van opdrachtgevers zoals de Belastingdienst zich de beschikbare, nuttige kennis in de bronnen van de leveranciers niet of slechts beperkt eigen. Welke maatregelen kunnen genomen worden zodat de ICT-medewerkers van opdrachtgevers zoals de Belastingdienst zich deze kennis wel eigen maken en daarmee voldoen aan de bovenstaande doelstelling. De maatregelen mogen de wetmatigheid niet met voeten treden.

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
6	€ 52	11	€ 77
7	€ 55	12	€ 87
8	€ 59	13	€ 96
9	€ 64	14	€ 105
10	€ 70	15	€ 113

Tabel 12, schalen en tarieven

U wordt gevraagd met een rekenfactor aan te geven hoeveel duurder (of goedkoper) u gedurende de contractduur zult zijn ten opzichte van deze overheidstarieven. U geeft één rekenfactor op voor de overheidstarieven voor de schalen 6 tot en met 15.

Reikwijdte van de rekenfactor

Uw rekenfactor geldt voor alleen de type Aanvragen met aanbiedingsplicht, te weten: Regulier en Cluster én binnen de functieschalen 6 t/m 15. Aanvragen waar geen aanbiedingsplicht geldt vallen buiten de reikwijdte van de rekenfactor. Dit zijn de typen: Proactief, Strippenkaart, Vrijblijvend en Verambtelijking. Voor alle Aanvragen waarin een maximum uurtarief is vermeld, geldt sowieso géén aanbiedingsplicht. Offertes die niet voldoen aan een of meerdere in een Aanvraag gestelde eisen worden, in het kader van aanbiedingsplicht, aangemerkt als 'niet aangeboden'.

Werking van de rekenfactor

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

Berekening gewogen gemiddeld tarief

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

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

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

- A. Indien een opdrachtnemer in enige meetperiode onder de daarvoor gestelde KPI-norm presteert, wordt hem door CCM een gele kaart toegekend, waarop de opdrachtnemer de mogelijkheid krijgt om in de lopende meetperiode te bewijzen dat hij wél conform die gestelde norm kan presteren. Als aan het einde van deze meetperiode wederom de betreffende KPI-norm niet wordt gehaald



en dus de dienstverlening van de opdrachtnemer in de opvolgende meetperiode daar (toerekenbaar) wederom niet aan de gestelde norm voldoet, ontvangt opdrachtnemer een tweede gele kaart en is opdrachtnemer in verzuim. Opdrachtgever is vervolgens gerechtigd om de raamovereenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

- B. Met betrekking tot de rapportageverplichting geldt afwijkend de sanctie dat een opdrachtnemer wordt uitgesloten van minicompetities zodra en zolang zijn verplichte periodieke rapportage, na eerste rappel, niet, onjuist, dan wel kwalitatief zeer onder de maat wordt ingediend bij CCM.

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

2.14 Eisen aan de inschrijver

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

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

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

UEA-IIIA

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

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

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



UEA-IIIC

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

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

Faillissement etc.

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

Ernstige Beroepsfout

Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw niet op u van toepassing is, geldt de GVA (die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar) voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, die u reeds in verband met IIA kan zijn verzocht (zie aldaar). De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij andere ernstige fouten aannemelijk kunnen maken, dan wel dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval u niet in de UEA kan verklaren dat de uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Vervalsing Mededinging

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

Prestaties uit het verleden

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

Belastingen en Sociale premies

Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub j Aw niet op u van toepassing is, geldt onder andere de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. De 'Verklaring betalingsgedrag'



levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij met elk passend middel het tegendeel kunnen aantonen.

2.16 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

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

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

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

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

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

Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)

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

- K1: het ter beschikkingstellen van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K2: het ter beschikkingstellen van minimaal 50 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) tenminste inzet op de onderstaande profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV:



1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP / STARTARCHITECTUUR
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING
2.2.1 TESTMANAGEMENT
3.1.1 SYSTEEMBEHEER
3.2.2 1e LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING
4.3.1 INFORMATIEANALYSE
4.3.2 BUSINESS ANALYSE
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE
5.2.1 SCRUM MASTER

Tabel 13, primaire profielen

K4: een minimale waarde van € 5.000.000 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 voorafgaat 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 opdracht worden opgegeven en mag niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

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

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

Kwaliteitszorg

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

1. Organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
2. Organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
3. Interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
4. Periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;



5. Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wens onderdeel is van de bedrijfsprocessen.

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

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

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

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

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



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

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

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

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

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

3.2 Indienen vragen

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

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

3.3 Antwoorden

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

3.4 Uw belang

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



Hoofdstuk 4 Inschrijven

4.1 Algemeen

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

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

4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

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

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

4.1.2 Eén inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.1.3 Samenwerkingsverbanden

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Binnen één inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

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

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

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

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

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

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



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

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

Alle UEA's moeten aan de inschrijving worden toegevoegd.

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

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

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

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

4.1.4 Varianten

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

4.1.5 Gestanddoening

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



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

4.2 Indienen

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

4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

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

Een gekwalificeerde elektronische handtekening is een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een geldig gekwalificeerd certificaat. Een gekwalificeerd certificaat moet zijn afgegeven door een bevoegde 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 – Werving en Selectie' 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-1t/m 4'.

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 eruitzien, waarvoor hier de opmaakregels zijn gegeven en geen herkenbare verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband, naast de tekst zelf, ook op huisstijl in illustraties, (verborgen/'mouse over') URL-links, foto's, gebruikte namen en/of voorbeelden. Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording wordt geprint en vervolgens



opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, grijstinten of grootte van letters en/of cijfers in afbeeldingen, tabellen e.d. Wat niet eenduidig gelezen kan worden, wordt niet in de beoordeling betrokken en is informatie die verloren gaat.

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

De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc.

De maximale omvang van de antwoorden is per wensvraag / proeve het volgende:

Wens	Maximale omvang antwoord
1 Doorontwikkelen netwerk	2 A4
2 Proeve Werving en Selectie	Bevindingen: 1 A4; twee keer een cv van maximaal 4 A4 per cv.
3 Proeve Kennis en Advies	2 A4
4 Kennis	2 A4

Het document met de namen en telefoonnummers van de twee kandidaten bij de proeve van bekwaamheid werving en selectie, dat u bij uw antwoord op de proeve moet inleveren, telt niet mee bij de bepaling van de omvang van uw antwoord.

De in bijlage 6 6.1 t/m 6.4 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraaggen' 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;
- Regelaafstand: ten minste 12 punten;
- Marges: boven, onder, links en rechts: 2,5 cm.

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

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

4.3.7 Proeven van bekwaamheid

Werving en Selectie

Een van de wensvragen betreft een proeve van bekwaamheid Werving & Selectie. De planning van de proeve is opgenomen in wens 3 2 in paragraaf 2.11. De daarin vermelde data en tijdstippen die



betrekking hebben op het door inschrijvers inleveren van vragen c.q. het antwoord, zijn fatale termijnen.

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

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

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

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

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

Kennis en Advies

Op 12 juli 2021 om en nabij 10:00 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 groot zijn.

U krijgt voor deze proeve 6 uur de tijd. Uw ingevulde antwoordformulier moet derhalve uiterlijk op 12 juli 2021 om 16:00 uur via de Berichtenmodule van TenderNed zijn ingediend. Wordt de casus eerder dan gepland verzonden, waardoor u meer dan zes uur tot de hier genoemde eindtijd heeft, dan blijft de eindtijd onveranderd. Wordt de casus later dan gepland verzonden, waardoor u minder dan zes 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. Zie ook bijlage 22 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – ~~Werving en Selectie~~ Kennis en Advies'.

Let op: De overige op de beantwoording van wensvragen van toepassing zijnde vormvereisten zijn ook van toepassing op deze uitwerking, waaronder met name de eis van anonimiteit.

4.3.8 Opgave rekenfactor

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

4.3.9 Voorbehouden

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



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

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

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

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

5.2.2 Conformiteit

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

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

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

5.2.3 Referenties

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

5.2.4 Verduidelijken inschrijving

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

5.3 Gunningsmodel

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



Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
Doorontwikkelen netwerk	1 – 10	15	150
Proeve Werving en Selectie	1 – 10	30	300
Proeve Kennis en Advies	1 – 10	30	300
Kennis	1 – 10	15	150
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			900
<i>Prijs</i>			
Rekenfactor gemiddeld tarief	0-10	10	100
<i>Subtotaal prijs</i>			100
Totaal		100	1.000,00 punten

Tabel 14, gunningsmodel

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.



Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemers toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.
------------------	---

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

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.

Waardering

De waarderingen 1, 4, 6, 8, 10 worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

5.5 Prijs

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

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

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

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

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

Tabel 15, voorbeeld toepassing formule rekenfactor

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

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



5.6 Bepaling eindscore en rangorde

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

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op de kwaliteitswensvraag 2, prove Werving en selectie.

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 vervaltermijn. Indien een voorlopige voorziening wordt gevraagd, wordt u bij dezen voor alsdan in het belang van een snelle en goede voortgang verzocht de contactpersoon vermeld in § 1.1.4 hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van de kopie dagvaarding.

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

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

6.3 Verificatie

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

6.3.1 Overleggen bewijsmiddelen

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

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

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

Bewijsmiddelen moeten binnen vijftien (15) kalenderdagen na door ons ter zake verzoek worden overgelegd op de aangegeven wijze. Als u niet binnen deze termijn de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of wij niet akkoord zijn met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door u overgelegde bewijsmiddelen, kan dit er alsnog toe leiden dat de raamovereenkomst niet aan u wordt gegund wordt en dat u alsnog wordt uitgesloten. Alle inschrijvers worden dan geïnformeerd over de diensgevolge wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing.



De ranking wordt dan opnieuw bepaald, waarbij uw inschrijving/resultaten van de scores als gevolg van uw terzijdelegging uit de beoordeling worden gehaald. Het gunningsproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd, waarbij de resultaten van een eventueel eerder uitgevoerde loting in stand blijven.

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

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

Hoofd-/onderaannemerconstructie

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

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

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

6.3.3 Technische bekwaamheid

Referenties

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

6.3.4 Kwaliteitszorg

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

6.4 Definitieve gunning

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

6.5 Nadere gunning

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



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

De nadere uitwerking van de gunningscriteria en de mate waarin genoemde criteria meewegen in de beoordeling 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 6.1	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1
bijlage 6.2	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2
bijlage 6.3	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3
bijlage 6.4	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 4
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2018
bijlage 11	Model Aanvraag
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage
bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
bijlage 14.2	Hulpmiddel voor vaststellen KPI-1
bijlage 14.3	Model Herstelplan
bijlage 15	Hulpmiddel scoreberekening
bijlage 16	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
bijlage 17	[vervallen]
bijlage 18	Klachtenprocedure
bijlage 19	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2018
bijlage 20	Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
bijlage 21	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie
bijlage 22	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies

