



Bijlage I 1 Inhuurproces Perceel 1

Europese aanbesteding

**Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een
Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid
- IFAR 2022**

Kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2021-2
Versie publicatie aanbesteding
Datum 11 augustus 2021

Colofon

Projectnaam	Europese aanbesteding Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid, IFAR 2022
Kenmerk/Projectnummer	IUC DJI/INEA/CV/2021-2
Versie	publicatie aanbesteding
Afzender	Dienst Justitiële Inrichtingen Shared Service Center, Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC DJI) Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Christa Visser Specialistisch inkoopadviseur categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid e: ienea@dji.minjus.nl t: 06 1543 9085
Plv. contactpersoon	Mahena van Vliet-van Leeuwen Senior Adviseur Europees aanbesteden e: ienea@dji.minjus.nl t: 088 07 54321
Auteurs	Werkgroep IFAR 2022



Opmerking vooraf Perceel 1 - OCW

* Wat betreft de door rijksoverheid gebruikte ICT-systemen spelen de volgende rijksbrede ontwikkelingen die ook relevant kunnen zijn voor de verlening van Diensten aan Deelnemer van Perceel 1:

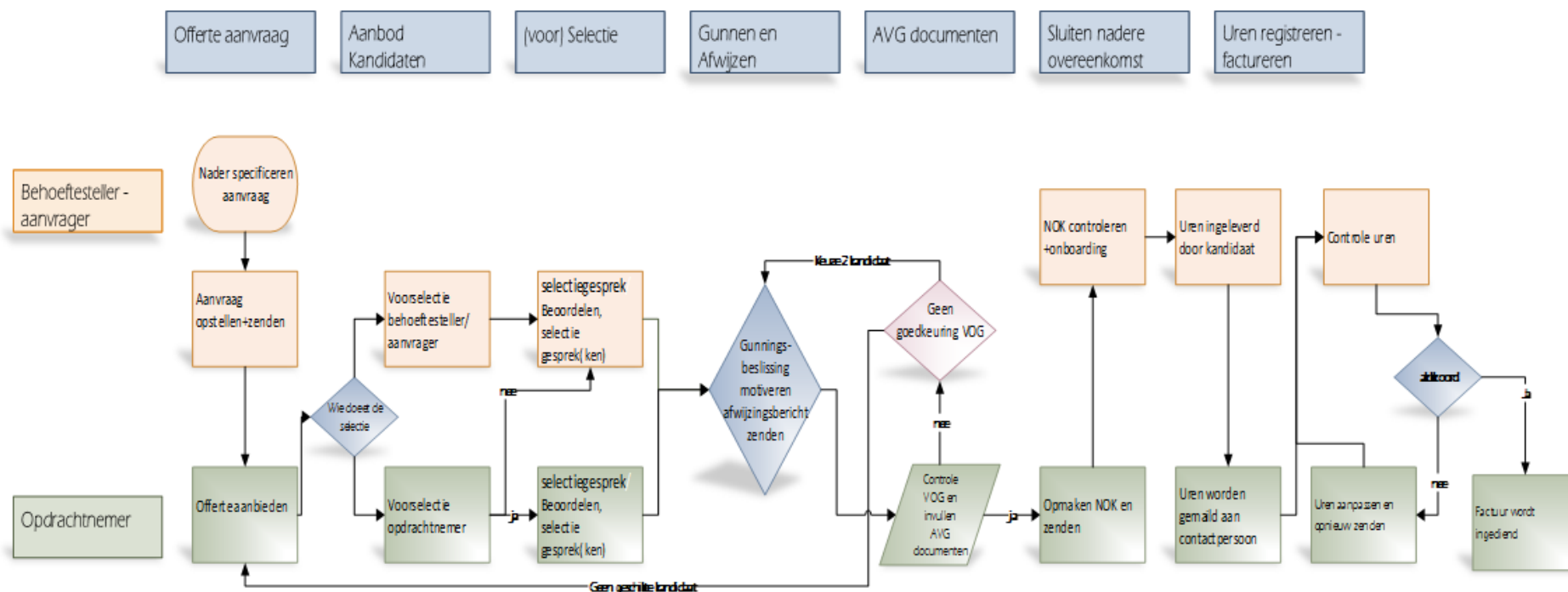
> Het rijksbrede systeem DigiInhuur, dat voor de gehele rijksoverheid het volledige inhuurproces (van aanvraag t/m factuur) digitaal zou gaan ondersteunen, zal niet worden gerealiseerd. Hiertoe heeft Minister Van Nieuwenhuizen van IenW in augustus 2019 besloten.

> Het rijksbreed gebruikte systeem DigiPoort wordt voor wat betreft de uitwisseling van elektronische inkoopberichten, inclusief e-facturen, uitgefaseerd. In de plaats daarvan gaat de Rijksoverheid geleidelijk over op uitwisseling van e-inkoopberichten, inclusief e-facturen, via het PEPPOL-netwerk en het Rijksoverheidaccesspoint (ROAP) (waarmee de rijksoverheid is aangesloten op het PEPPOL-netwerk). Wanneer dit zal plaatsvinden, is op dit moment nog niet bekend maar dit zal mogelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn. Op het moment dat dit zal plaatsvinden, bericht Deelnemer dat aan Opdrachtnemer en wordt besproken wat dit betekent voor het eventueel via een ander kanaal uitwisselen van e-berichten.

> Het rijksbreed gebruikte systeem DigiInkoop wordt uitgefaseerd. DigiInkoop heeft meerdere functionaliteiten en de verschillende rijksonderdelen gebruiken in meerdere of mindere mate deze functionaliteiten. De functionaliteiten van het zogeheten 'leveranciersportaal' dat onderdeel is van DigiInkoop en dat wordt gebruikt voor berichtenuitwisseling voor kleine volumes van inkoop- en e-factuurberichten komen terug in een nieuw rijksbreed 'leveranciersportaal'. De overige functionaliteiten van DigiInkoop komen niet terug in een nieuw rijksbrede voorziening, maar ieder van de rijksonderdelen dienen hierin voor zichzelf te voorzien. De exacte planning van de uitfasering van DigiInkoop is niet bekend en de rijksonderdelen die DigiInkoop gebruiken, hebben hiervoor nog geen alternatieve voorzieningen gerealiseerd maar zitten hiervoor in de verkenningfase. Er dient rekening mee te worden gehouden dat DigiInkoop gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal ophouden te bestaan en dat alternatieve, departementale/decentrale ict-voorzieningen in gebruik zullen worden genomen. Indien en zodra hier meer over bekend is, worden Opdrachtnemers hierover geïnformeerd en dienen Opdrachtnemers zich hierop aan te passen conform het bepaalde in het Programma van Eisen.

* Binnen OCW worden inhuurprocessen geoptimaliseerd. Dit kan betekenen dat de huidige werkwijze, zoals onderstaand beschreven, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigt. Denk bijvoorbeeld aan het gebruik gaan maken van de applicatie CTM voor het versturen van Offerteaanvragen en ontvangst van Offertes en/of het standaardiseren van de werkwijze rondom Offerteaanvragen en sluiten van Nadere Overeenkomsten. Op het moment dat de werkwijze wijzigt, dient Opdrachtnemer zich hieraan te conformeren. Dit betekent in ieder geval dat Opdrachtnemer eventueel door OCW voorgeschreven formulieren / formats dient te gebruiken. Of en in hoeverre en zo ja, op welk moment de huidige werkwijze zal wijzigen, is op het van publicatie van deze aanbesteding echter niet bekend.

Stroomschema IFAR 2022 OCW



1. De aanvrager/behoeftesteller heeft een inhuurbehoefte. Indien invulling wordt gegeven aan de inhuurbehoefte door middel van een Offerteaanvraag onder de IFAR-mantel verstuurt de aanvrager per mail de Offerteaanvraag naar Opdrachtnemer.
2. De aanvrager/behoeftesteller beantwoordt eventuele vragen van Opdrachtnemer.
3. Na de sluitingstermijn kan aanvrager/behoeftesteller kiezen om zelf de selectiegesprekken te doen of deze over te laten aan Opdrachtnemer.
4. Er wordt uit de selectie van de aangeboden kandidaten, op basis van de vooraf gestelde gunningscriteria's van aanvrager/behoeftesteller, een uitnodiging verzonden voor een gesprek.
5a. Na de gesprekken wordt de terugkoppeling (onder verwijzing naar gestelde gunningscriteria) door aanvrager/behoeftesteller per mail verzonden aan Opdrachtnemer.
5b. Indien Opdrachtnemer de selectiegesprekken voert: na de gesprekken wordt de terugkoppeling door Opdrachtnemer per mail verzonden aan de aanvrager/behoeftesteller.
6. De aanvrager/behoeftesteller vraagt Opdrachtnemer een aantal gegevens aan te leveren waaronder de contactgegevens van de Flexibele Arbeidskracht voor het opsturen van informatie.
7. Opdrachtnemer draagt zorg voor de aanvraag en controle VOG met daarnaast de AVG documenten zoals geheimhoudingsverklaring/integriteitsverklaring.
8. Opdrachtnemer stelt de Nadere Overeenkomst (NOK) op en stuurt deze ter ondertekening aan de aanvrager/behoeftesteller. De werkopdracht kan in de webportal van Opdrachtnemer ingevoerd worden, waarna de Flexibele Arbeidskracht met inloggegevens uren kan schrijven.
9. De aanvrager/behoeftesteller maakt adhv de NOK een verplichtingenformulier aan voor het aanvragen van een verplichtingnummer, welke wordt gemaild aan Opdrachtnemer voor facturatie. Zonder dit nummer kan er niet worden betaald. Tevens geeft aanvrager/behoeftesteller de OCW-contactpersoon door voor de controle van de urenstaten.
10. Opdrachtnemer zorgt er voor dat de door de Flexibele Arbeidskracht geregistreerde uren/onkosten ter controle worden aangeboden aan de OCW-contactpersoon.
11. Na controle van de geregistreerde uren/onkosten verkrijgt Opdrachtnemer een akkoord van de urenstaat/onkosten voor uitbetaling.
12. Nadat Opdrachtnemer het akkoord heeft verkregen en eventueel heeft voorzien van een eigen kenmerk, kan vierwekelijks de e-factuur worden verzonden naar OCW waarna deze betaalbaar gesteld wordt.