



Aanbestedingsdocument SIMA 2022

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Strategisch ICT Maatwerkadvies 2022 ten behoeve van alle ministeries, inclusief de daaronder ressorterende onderdelen, alsmede de Algemene Rekenkamer, de Kiesraad, het Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers, de Nationale Ombudsman, de Politie, de Raad van State, de Sociale Verzekeringsbank, de Eerste Kamer en de Tweede Kamer.

Publicatiedatum	: 15 december 2021
Status	: definitief
TenderNed-kenmerk	: 334439
IUC-registratienummer	: 201912058



Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 Algemene Informatie	5
1.1.1 Leeswijzer	5
1.1.2 Begrippen	5
1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit	5
1.1.4 Communicatie	6
1.1.5 Planning	6
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	6
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	6
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	7
1.3 Deelnemers	8
1.4 Aanbestedingsprocedure	9
1.4.1 Gekozen procedure	9
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	9
Hoofdstuk 2 Opdracht	11
2.1 Aanleiding	11
2.2 Doel	11
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	11
2.4 Scope	11
2.5 Social return	14
2.6 Buiten scope	14
2.7 Behoefteprofiel	15
2.8 Aanvragen	16
2.9 Raamovereenkomst	17
2.10 Eisen aan de dienstverlening	18
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	18
2.12 Prijs van de dienstverlening	21
2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel	22
2.14 Eisen aan de inschrijver	23
2.15 Uitsluitingsgronden	23



2.16	Geschiktheidseisen	24
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	26
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		27
3.1	Vragen	27
3.2	Indienen vragen	27
3.3	Antwoorden	27
3.4	Uw belang	27
Hoofdstuk 4 Inschrijven		28
4.1	Algemeen	28
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	28
4.1.2	Eén inschrijving	28
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	29
4.1.4	Varianten	30
4.1.5	Gestanddoening	30
4.2	Indienen	30
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	31
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	31
4.3.2	Rangorde documenten	31
4.3.3	Algemene voorwaarden	31
4.3.4	Voorwaarden raamovereenkomst	32
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	32
4.3.7	Proeve van bekwaamheid	33
4.3.8	Opgave Prijs	33
4.3.9	Voorbehouden	33
Hoofdstuk 5 Beoordeling		34
5.1	Beoordelingsproces	34
5.2	Formele vereisten	34
5.2.1	Volledigheid	34
5.2.2	Conformiteit	34
5.2.3	Referenties	34
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	34
5.3	Gunningsmodel	34
5.4	Kwaliteit	35
5.5	Prijs	36
5.6	Bepaling eindscore en rangorde	36
Hoofdstuk 6 Gunning		38



6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	38
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	38
6.3	Verificatie	38
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	38
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	39
6.3.3	Technische bekwaamheid	39
6.3.4	Verzekering en kwaliteitszorg.....	39
6.4	Definitieve gunning.....	39
6.5	Nadere gunning	39
6.6	Nationale Veiligheid	40
Bijlagen		41



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Strategisch ICT Maatwerk Advies. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de Deelnemers die vermeld staan in hoofdstuk 1.3. De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

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

1.1.2 Begrippen

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

Aanvraag	De offerteaanvraag die in het kader van de raamovereenkomsten door een Deelnemer via een minicompetitie bij de opdrachtnemers wordt uitgezet.
Deelnemer(s)	De aanbestedende dienst(en)/organisatie(s) 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	Waar ICT in de aanbestedingsstukken wordt genoemd, bedoelen wij ook Informatievoorziening (IV). De IV wordt hierbij beschouwd als het geheel van mensen, middelen en maatregelen, gericht op de informatiebehoefte van een organisatie. De ICT, oftewel informatie- en communicatietechnologie, is het vakgebied dat zich bezighoudt met de technologieën die informatievoorziening mogelijk maken. IV omvat meer dan ICT. Met respect voor de inhoudelijke verschillen tussen beide domeinen wordt om reden van herkenbaarheid in dit document het begrip ICT gebruikt, waar het begrip IV bedoeld wordt en soms ook beter zou passen.
Nadere Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst op grond van de raamovereenkomst die tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten.
Offerte	De aanbieding van een opdrachtnemer op een Aanvraag.
Opdrachtgever	de Binnen de context van de raamovereenkomst: de Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Economische Zaken en Klimaat, die namens de Deelnemers met opdrachtnemers raamovereenkomsten sluit. 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-Herkenningsmiddel binnen uw onderneming. Wij gaan uit van de adequate vertegenwoordigingsbevoegdheid van uw onderneming in alle door u aan ons gerichte verklaringen en berichten in TenderNed, tenzij u in het bericht of de verklaring zelf uitdrukkelijk, concreet en specifiek een uitzondering hierop vermeldt.
- Het is aan u om zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gebracht en gehouden van de berichten/documenten die door ons over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen via het e-mailadres iucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding in de onderwerpregel vermelden.

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 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

15 december 2021	Aankondiging van de opdracht
17 januari 2022, 09:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
21 januari 2022	Publicatie Nota van Inlichtingen
31 januari 2022, 13:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde
04 februari 2022	Publicatie Nota van Inlichtingen
15 februari 2022, 13:00 uur	Einde inschrijftermijn
16-17 februari 2022	Proeve van bekwaamheid
17 maart 2022	Bericht van voorlopige gunning
07 april 2022	Einde stand still termijn
08 april 2022	Ondertekening raamovereenkomst
08 april 2022	Ingangsdatum raamovereenkomst

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven, de planning 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 13 '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', waarbinnen sinds mei 2019 ook het Strategisch ICT advies is ondergebracht. De verantwoordelijkheid voor uitvoering van de categorie-taken is sinds 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' Europese



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

1.3 Deelnemers

De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van de volgende Deelnemers: de ministeries (en de daaronder ressorterende organisatieonderdelen) van:

1. Algemene Zaken
2. Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
3. Buitenlandse Zaken
4. Defensie
5. Economische Zaken en Klimaat
6. Financiën
7. Infrastructuur en Waterstaat
8. Justitie en Veiligheid
9. Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
10. Onderwijs, Cultuur en Wetenschap¹
11. Sociale Zaken en Werkgelegenheid
12. Volksgezondheid, Welzijn en Sport

en de zelfstandige publieke organisaties:

13. Algemene Rekenkamer
14. Kiesraad
15. Centraal Orgaan opvang Asielzoekers
16. Nationale Ombudsman
17. Politie
18. Raad van State
19. Sociale Verzekeringsbank
20. Eerste Kamer
21. Tweede Kamer

Zie een nadere omschrijving van de Deelnemers in Bijlage 1 Deelnemers SIMA 2022.

¹ de volgende raden en colleges gelieerd aan het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap zijn GEEN Deelnemer:

- Adviesraad voor Wetenschap, Technologie en Innovatie (AWTI)
- College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO)
- College voor Toetsen en Examens (CvTE)
- Onderwijsraad (OR)
- Raad voor Cultuur (RvC)



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, alsmede de keuze om enkele Deelnemers toe te voegen die een eigen rechtspersoonlijkheid hebben, niet zijnde de Staat der Nederlanden. Zowel voor kleinere als grotere ondernemingen, alsmede voor deze betreffende Deelnemers, is het vanuit economisch oogpunt te weinig aantrekkelijk om hier separate (raam)overeenkomsten voor te sluiten. Om dezelfde reden is het voor zowel de marktpartijen als de Deelnemers aantrekkelijker om de terugverdienskansen voor opdrachtnemers en daarmee hun betrokkenheid bij de mededinging binnen de raamovereenkomsten te vergroten door de toevoeging van enkele nieuwe deelnemers aan deze raamovereenkomsten (vergeleken met de voorgaande raamovereenkomsten). Hierbij wordt verondersteld dat hoge(re) betrokkenheid/deelname van opdrachtnemers bij de diverse minicompenties binnen de raamovereenkomsten voor de betreffende Deelnemers veel baten kan opleveren gezien het strategische karakter van de opdrachten, maar ook relatief hoge kosten aan de kant van de opdrachtnemers kan veroorzaken, gelet op de complexiteit van de vraagstukken die in de offertes behandeld worden.

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 vermindert overlap en grijze gebieden tussen verschillende raamovereenkomsten, zodat duidelijker is onder welke raamovereenkomst een Aanvraag geplaatst behoort te worden. De relevante ondernemingen die zich bewegen op het gebied van strategisch ICT-advies hebben ook geen eenduidige indeling op basis waarvan ze hun werkveld afbakenen. Het kiezen van een onderverdeling zal partijen eerder uitsluiten dan helpen en kan op strategisch niveau tot ongewenste scheiding van onderwerpen leiden, die onderling feitelijk in elkaar grijpen en onderdeel uitmaken van een situatie, vraag of probleemstelling op strategisch niveau. Strategie vergt doorgaans juist een integrale blik over deelgebieden heen.

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 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 ICT-domeinen kunnen of willen invullen, kunnen zich kwalificeren voor zowel de raamovereenkomsten (door samen met anderen in te schrijven) als voor de Nadere Overeenkomsten (onderaanneming via een opdrachtnemer)



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Overheidsorganisaties maken ter ondersteuning van strategische beslissingen gebruik van maatwerk ICT-adviesdiensten. Het gaat dan bijvoorbeeld over ICT Strategie, architectuur vraagstukken, ICT procesmanagement, sourcingstrategie, contra-expertises e.d.; onderwerpen met een lange termijn invalshoek, het bepalen van de 'stip op de horizon'. Sinds 2011 zijn dit type strategische, resultaatverplichte, maatwerk ICT adviesdiensten aanbesteed als IASA2011 (Interdepartementale Aanbesteding Strategisch Adviesdiensten ICT) perceel 2 en sinds 2016 als IASA 2016. De vijf IASA 2016 raamovereenkomsten zijn 1 augustus 2020 geëxpireerd. Het IUC-EZK heeft in 2020 de aanbesteding Strategische ICT-maatwerkadvies (SIMA 2020) uitgevoerd om te voorzien in opvolgende raamovereenkomsten. De aanbesteding SIMA 2020 is januari 2021 noodgedwongen ingetrokken omdat er te weinig inschrijvers voor gunning in aanmerking kwamen. Deze aanbesteding is met betrokken inschrijvers geëvalueerd. Op basis van de opgedane inzichten start het IUC-EZK een nieuwe aanbesteding waarmee de opvolging wordt beoogd van de eerdergenoemde raamovereenkomsten. Het IUC-EZK handhaaft een Rijksbrede aanbesteding, waardoor het mogelijk blijft om met meerdere kennisaanbieders, voor strategische onderwerpen, Nadere Overeenkomsten aan te gaan.

2.2 Doel

De opdracht heeft als doel zorg te dragen dat de Deelnemers via afroep onder een Raamovereenkomst kunnen beschikken over een goed portfolio aan resultaatverplichte maatwerk ICT adviesdiensten op strategisch niveau, dat in de basis een bijdrage levert aan de richting en sturing van ICT op Rijksniveau. SIMA 2022 richt zich op ICT-vraagstukken over de strategie, management, techniek, mens en informatie en (big)data, om goed te kunnen blijven inspelen op veranderde omstandigheden en nieuwe uitdagingen.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

In terminologie voor functies en rollen wordt gebruik gemaakt van de naamgeving in het 'Kwaliteitsraamwerk IV'. 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 Framework² (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.). Het Kwaliteitsraamwerk IV kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen.

2.4 Scope

De Deelnemers dienen via opdrachtverstrekking binnen de raamovereenkomsten voor Strategisch ICT-maatwerkadvies (SIMA 2022) te kunnen beschikken over een goed portfolio aan onafhankelijke adviezen over klantgebonden strategische ICT/IV-vraagstukken, dat in de basis een bijdrage levert aan de richting en sturing van ICT/IV bij een Deelnemer en/of op Rijksniveau. De reikwijdte van de SIMA 2022 raamovereenkomsten wordt bepaald door volgende vier componenten, die in onderlinge samenhang en voorwaardelijk in elke opdracht aanwezig zullen zijn:

- **Strategisch**
- **ICT/IV**
- **Maatwerk**
- **Advies**

² <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



De diverse componenten die de hoofdlijnen van deze scope bepalen, zijn hieronder nader uitgewerkt.

(1) Strategisch

Iedere opdracht die binnen de Raamovereenkomsten SIMA2022 zal worden uitgezet, heeft betrekking op een strategisch vraagstuk over het richten en/of het inrichten van een (ICT/IV-)organisatie. Het zijn vraagstukken die relevant zijn op bestuurlijk niveau, bij een CIO, CISO, CTO, CDO, een beleidsverantwoordelijke of toezichthouder op het i-domein en/of directeur van een ICT/IV-intensieve organisatie of eenheid. Opdrachtnemer levert hierbij klantgebonden strategisch advies dat zich primair focust op oplossingen voor strategische richtings- en inrichtingsvraagstukken voor de ICT/IV binnen het Rijk of een Deelnemer. Bij richtingsvraagstukken gaat het met name om 'de stip op de horizon', oftewel de keuze in de lange-termijndoelen of toegevoegde waarde die een deelnemer wil nastreven. Bij inrichtingsvraagstukken gaat het om vraagstukken die hieraan gerelateerd zijn en antwoord moeten geven op welk structuren bij een deelnemer nodig zijn om deze doelen te bereiken: hoe gaan we naar de stip toe? Dit betreft nadrukkelijk niet de aanpak zelf of zaken daarin zonder strategische gekoppelde relevantie. Bij een gekozen weg naar de stip op de horizon kan ook sprake zijn van nog nader openstaande keuzes die voor lange termijn gemaakt moeten worden of sterk richtinggevend zijn voor de te bewandelen weg op basis van in het vooruitzicht te stellen voordelen, nadelen en/of specifiek met de gekozen weg te beheersen risico's. Dit zijn dan strategische overwegingen bij een inrichting.

Beide vraagstukken kunnen zich voordoen in verschillende fasen: in de fase waarin nieuwe doelen en wegen daarnaartoe ontdekt en gedefinieerd (moeten) worden, maar ook in de fase wanneer de relevantie, toegevoegde waarde of de bijdrage gemonitord, geanalyseerd en vergeleken moet worden of wanneer er een behoefte aan herijking is. De strategische vraagstukken en mogelijke oplossingen kenmerken zich door een (in beginsel) meerjarig, langetermijneffect op de ICT/IV-functie van de Deelnemer of het Rijk als geheel, kijkend naar volume/omvang en/of risico's/kansen voor de bedrijfsvoering of de primaire taken van die Deelnemer(s). Dit staat een wendbare (Agile) of iteratieve aanpak niet in de weg, waarbij de lange-termijndoelen helder zijn maar de weg ernaar toe zich laat kenmerken door kleine stappen nemen en per stap (deel)oplossingen leveren die passen bij de nieuwe omstandigheden. Voor iedere vorm van aanpak binnen de scope van deze aanbesteding geldt, dat ze enkel relevant is als de strategische betekenis en relevantie concreet kan worden geduid, dat wil zeggen: waar en waarom de aanpak direct van invloed is op het bereiken van de stip op de horizon of het succes van de gekozen weg.

Strategische vraagstukken die zich kunnen voordoen zijn bijvoorbeeld: welke resultaten willen we aan welke klanten of eindgebruikers leveren, met welk soort (ICT/IV) mensen, middelen, technologieën en/of methoden kunnen we dit goed doen, welke structuren en werkwijzen moeten we hierop aanpassen, wat zijn de belangrijkste risico's waardoor onze lange-termijndoelen mogelijk niet bereikt kunnen worden, hoe kunnen we blijvend verbeteren en waar/hoe moeten we onze positie in de gehele keten (ten opzichte van klanten/eindgebruikers en/of toeleveranciers) optimaliseren of aanpassen?

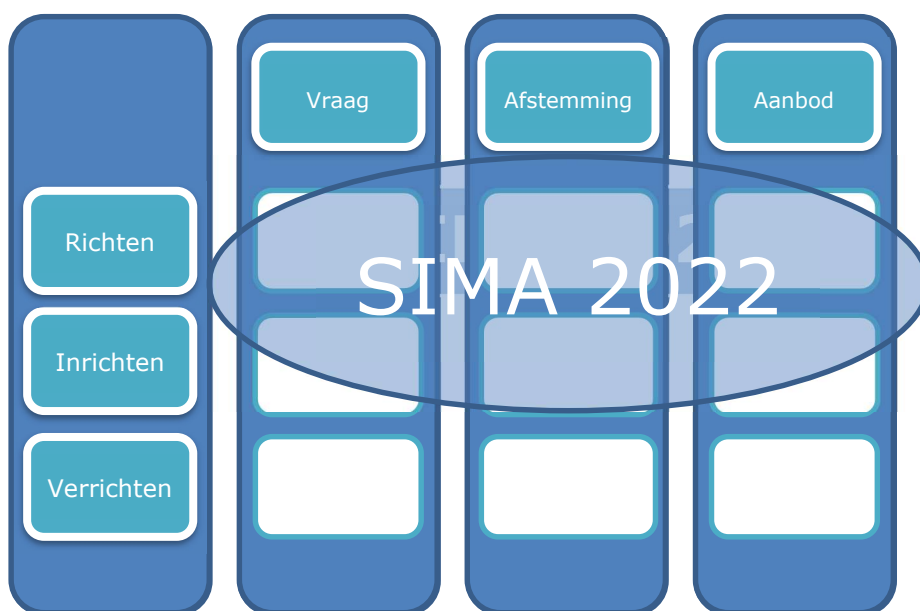
Samengevat: strategisch advies kenmerkt zich door een primaire focus op:

- het helder hebben of maken van het beoogde doel;
- de mogelijke manieren om dat doel te bereiken;
- de effecten en gevolgen van de diverse mogelijke manieren om het doel te bereiken;
- een keuze uit de diverse mogelijkheden, zowel op basis van de (gepercipieerde) wensen van de opdrachtgever, als het eigen deskundigenoordeel rond kwaliteit, maatschappelijke waarde, risico's et cetera;

(2) ICT/IV



Het onderwerp van de opdracht moet vallen binnen een domein van ICT en/of Informatievoorziening (IV). Om een goed strategisch, klantgebonden advies te kunnen geven, is brede (voor)kennis over ontwikkelingen in het relevante ICT/IV-domein noodzakelijk en/of zeer gewenst. Dit omvat vragen rond architecturen en toepassing van zowel technieken/technologieën als het conceptuele ontwerp van informatiestromen en werkwijzen/-processen en inzet van resources in het ICT/IV-domein. De strategische ICT/IV-vraagstukken kunnen gerelateerd zijn aan zowel vraagsturing, regie als aanbodsturing. Hierbij kan gedacht worden aan zowel departementale (IV) beleid/kaders, IV-strategie, IV-architectuur, sourcing-keuzes, IV portfoliokeuze als Rijksbrede I-strategie, I-governance en Rijksbrede of organisatiegebonden I-producten en -diensten, technologiebeleid, ICT-architectuur/-standaarden, IV-kostenbeleid, innovatie en kennis en IV-informatie. Voor een grofmazige duiding van het begrip 'strategische ICT/IV-vraagstukken' kan teruggerepen worden op onderstaand figuur, gebaseerd op het negenvlakmodel.



In de linker kolom is een onderverdeling opgenomen vergelijkbaar met een onderscheid in strategisch, tactisch en operationeel. De bovenste rij geeft de behoefte aan. In dit geval kan advies gegeven worden, als antwoord op een concrete vraag uit een organisatie zelf, als antwoord op een vraagstuk vanuit mogelijkheden vanuit de markt, of betrekking hebben op een matchingsvraagstuk tussen vraag en aanbod.

(3) Maatwerk

Opdrachtnemer levert hierbij klantgebonden strategisch advies dat zich primair focust op oplossingen voor strategische richtings- of inrichtingsvraagstukken voor de ICT/IV binnen het Rijk of een Deelnemer. Bij elke opdracht staat een specifieke probleem- of vraagstelling van een Deelnemer (of meerdere Deelnemers) centraal. Deze gedetailleerde opdrachtformuleringen voor specifieke vraagstukken zullen te allen tijde aan de basis van Offertes en de dienstverlening moeten liggen. Het advies is een specifiek antwoord op een specifiek vraag, zonder welke vraag het advies niet zou zijn gegeven en het daartoe benodigd onderzoek niet zou zijn gedaan. Voor de adviesopdracht kan onderzoek in (generieke) informatiebibliotheken nodig zijn, maar de opdracht is nooit beperkt tot de informatie in de informatiebibliotheken zelf, aangezien daarmee de specifieke context bij de Deelnemer(s) irrelevant zou worden of ten onrechte zou worden genegeerd. De (opdracht)specifieke context bij de Deelnemer bepaalt de totstandkoming en de inhoud van het (maatwerk) advies.



(4) Advies

Bij iedere opdracht heeft de opdrachtnemer een verplichting om een resultaat, zijnde een ter zake deskundig en onafhankelijk advies, aan de Deelnemer te verstrekken, meestal in de vorm van een eindrapport. De prestatie bestaat altijd uit een advies c.q. antwoord op een gestelde strategische vraag. De prestaties bestaan uit conclusies en/of uitkomsten, alsmede aanbevelingen, schriftelijk gegeven of schriftelijk bevestigd op eerder mondeling gegeven advies. Van onderzoeksrapport tot gespreksverslag of gestructureerd verslag van een brainstormsessie. Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor de juiste totstandkoming en de inhoud van het advies, uiteraard binnen de kaders van de betreffende opdrachtverstrekking van de Deelnemer(s). De door de opdrachtnemer voor uitvoering van de opdracht ingezette professionals zullen niet in een gezagsverhouding van de Deelnemer werken. Zij leveren als resultaat een advies op uit naam van de opdrachtnemer, voor de betreffende Deelnemer(s). Onafhankelijkheid van het uitgebrachte strategische advies is een belangrijke randvoorwaarde. De Deelnemer dient het advies als achtergrondinformatie te kunnen gebruiken bij een eventueel nieuw uit te zetten opdracht aan een derde partij voor feitelijke implementatie van het advies. Onder de voorwaarde dat de positie als onafhankelijk strategisch adviseur niet in twijfel kan worden getrokken, kan opdrachtnemer als aanvulling op het gegeven advies ook binnen deze raamovereenkomsten gevraagd worden de Deelnemer(s) te ondersteunen bij het (al dan niet gedeeltelijk) implementeren van het advies of de hiermee beoogde verandering. Als dit door Deelnemer gevraagd wordt, mag de omvang (€) gerelateerd aan de implementatie van het door opdrachtnemer zelf gegeven advies niet groter zijn dan de omvang gerelateerd aan de totstandkoming van het oorspronkelijke advies. Bij al deze prestaties zal opdrachtnemer een resultaatverantwoordelijkheid dragen, waarbij hij verplicht is onder eigen verantwoordelijkheid bepaalde prestaties of resultaten te leveren, hoofdzakelijk in de vorm van adviezen.

Zie verder hoofdstuk 2.7 Behoefteprofiel.

2.5 Social return

Het Rijk beoogt met zijn social return beleid 'Maatwerk voor mensen' meer sociale winst te halen uit de inkoopkracht van het Rijk. Het realiseren van sociale winst is mogelijk door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. U wordt gevraagd om in de uitvoering van de raamovereenkomst zo goed mogelijk invulling te geven aan dit social return beleid. Na gunning van de raamovereenkomsten kunnen alle opdrachtnemers gevraagd worden invulling te geven aan een zogenaamde proeftuin social return, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel de Deelnemer(s) als opdrachtnemers meer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrijere toepassingsvarianten en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Uw voorstel voor een proeftuin social return wordt na acceptatie door Opdrachtgever en Deelnemer(s) onderdeel van de raamovereenkomst.

In bijlage 7 'Model Addendum Proeftuin Social Return', worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd.

2.6 Buiten scope

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

- Opdrachten waarbij de advisering over strategische ICT/IV-vraagstukken niet centraal staat, oftewel waarbij er geen hoge en/of meerjarige impact op de ICT/IV-functie van de Deelnemer of het Rijk wordt voorzien, zoals met name opdrachten gericht op de uitvoering c.q. implementatie van besluiten of adviezen voor de ICT/IV-organisatie;
- Opdrachten voor advies van dusdanig algemene aard, waarbij de (opdracht)specifieke context bij een Deelnemer irrelevant is voor het gevraagde advies dan wel het advies niet specifiek gericht is op een in de aanvraag omschreven strategische keuze van de betreffende Deelnemer;
- Opdrachten gericht op inhuur van personen, die onder leiding/toezicht van een deelnemer werkzaamheden verrichten (met inspanningsverplichting) (o.a. inhuur ICT-Professionals);



- Opdrachten waarvoor de Deelnemer zich heeft verbonden aan andere (raam)overeenkomsten, ook in het geval van een vernieuwing, bijvoorbeeld:
 - Resultaatverplichte ICT-opdrachten, waarbij operationeel/tactische diensten uitbesteed worden;
 - Opdrachten voor interim managers, organisatieadviseurs, inkoop- en contractmanagementspecialisten, waarvoor geldt dat het zwaartepunt van de opdracht c.q. de hiervoor benodigde kennis niet binnen het ICT/IV-domein ligt;
 - IT-research dienstverlening, in het bijzonder de levering van standaard, reeds opgestelde ICT/IV-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeksinformatie, die (al dan niet tegen vergoeding) beschikbaar/toegankelijk is voor een breed publiek, alsmede direct hieraan gerelateerde (advies)dienstverlening gericht op kennisdeling over en juiste interpretatie en toepassing van deze (onderzoeks-)informatie (o.a. IRD 2019);
- Defensie-specifiek: opdrachten in het kader van het programma Grensverleggende IT (GrIT);
- Defensie specifiek: opdrachten aan onderzoeksinstituut TNO
- Nationale Ombudsman specifiek: procesmanagement, informatiebeveiligings- en privacy vraagstukken.

Voorbeelden:

niet Strategisch	- Testen van een ICT-systeem - IT-audit applicaties - Uitvoeren van POC's of pilots - Leveren ICT-producten (hardware/software) - Privacy Impact Assessments m.b.t. applicatie x - ...
geen ICT/IV	- Leiderschapsontwikkeling personen die werkzaam zijn buiten het IV-domein - Organisatorisch inrichtingsadvies voor niet IV onderdelen bij deelnemer - ...
geen maatwerk	- Leveren van onderzoeksinformatie generieke ICT-ontwikkelingen (incl. adviezen) - Scenario's m.b.t. de werkplek van de toekomst (bij Nederlandse werkgevers) - Onderzoek naar de risico's van 5G (incl. adviezen) - ...
geen advies	- Leveren van ICT-producten - Inhuur van (strategisch) ICT-adviseurs (onder leiding/toezicht van deelnemer) - Implementatie van Agile/SAFE bij Deelnemer - ...

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 **€ 24.500.000,00 excl. btw** voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar. Dit bedrag is deels opgebouwd uit historische gegevens, individuele verwachtingen van Deelnemers en te verwachten trends. Onder de Deelnemers zijn qua verwacht volume de vier grootste afnemers: de ministeries van Defensie en Binnenlandse Zaken & Koninkrijksrelatie, alsmede de Politie en de Sociale Verzekeringsbank.



Naast de door Deelnemers opgegeven verwachtingen zijn er mogelijke trends die het opdrachtvolume kunnen laten groeien. Hiervoor wordt een 'buffer'-volume aangehouden. Dat leidt tot een maximum opdrachtwaarde van **€ 33.500.00,00 exclusief btw over de maximale looptijd van vier jaren.**

Om een beeld te geven van de breedte van de reikwijdte van mogelijke opdrachten, is een onderverdeling naar onderwerpen gemaakt in de navolgende tabel. Deze onderverdeling is niet limitatief, maar illustratief en richtinggevend bedoeld.

<i>Categorie</i>	<i>Onderwerp</i>
A - Management ICT/IV	a. Governance en management b. Continuïteitsmanagement c. Portfoliomanagement d. Procesmanagement, procesverbetering, werkmethoden, e. I-audit f. Kosten en control g. ...
B - Techniek ICT/IV	a. Architectuur (enterprise, solution, systeem, informatie etc.) b. Telecommunicatie en netwerken c. Industriële automatisering, robotisering (strategie/beleid) d. Innovatiemanagement/-beleid e. Technologiebeleid, platformstrategie f. Systeem-, applicatie- of legacystrategie g. ...
C - Strategie ICT/IV	a. Ontwikkeling van ICT/IV- beleid of -strategie, afstemming van strategieën (alignment) b. Benchmarking (op strategische kenmerken) c. Haalbaarheidsstudies, businesscases d. Contra-expertises, second opinions e. Service delivery f. Sourcing en procurement g. E-government, interactiestrategie, digitale diensten voor burgers, bedrijven, klanten h. Behoeftemanagement, gebruikerswensen (strategisch) i. ...
D - Mensen ICT/IV	a. Ontwikkeling I-vaardigheden en I-bewustzijn (strategie/beleid) b. Leiderschapsontwikkeling c. Versterking ICT/IV-werkgeverschap d. Kennismanagement, opbouw en behoud kennis en kunde, I-communities e. Verandermanagement en cultuur f. ...
E - Informatie en data	a. Informatiemanagement, informatiebeleid b. Informatiebeveiliging, cyber security en persoonsgegevens c. Big data, informatieanalyse (strategie) d. Digitale toegankelijkheid en vindbaarheid e. Informatieketens, delen van data, regie op data f. Dataopslag (grootschalig), datamigratie, cloudstrategie g. Integriteit, transparantie en uitlegbaarheid van informatie, b.v. door gebruik algoritmes / AI h. ...

Tabel 1: Categorie-indeling strategische ICT adviezen

2.8 Aanvragen

Aanvragen betreffen een verzoek om een te leveren resultaat in de vorm van een advies door een van de opdrachtnemers c.q. contractpartijen van de raamovereenkomst. De adviesvraag/-behoefte is in de Aanvraag volledig gespecificeerd. Deelnemers doen een Aanvraag altijd bij alle contractpartijen (uitzondering: een contractpartij ontvangt géén aanvraag als hij in het kader van



mogelijke belangenverstrengeling niet mag deelnemen aan de competitie en/of hij (tijdelijk) niet voldoet aan zijn rapportageverplichting). Contractpartijen aan wie een Aanvraag is gezonden zijn niet verplicht om op de aanvraag een Offerte in te dienen. Zij worden wel gestimuleerd om, al dan niet met behulp van een of enkele onderaannemers, tijdig een geschikte Offerte uit te brengen. Vanuit het Centraal Contractmanagement (CCM) worden Deelnemers ondersteund met modellen voor een Aanvraag, die de Deelnemer naar eigen inzicht kan gebruiken en aanpassen.

Aanvragen kunnen van verschillende omvang zijn. In de omvang van een Aanvraag is een kantelpunt waaronder een minicompentie qua doorlooptijd, transactiekosten en administratieverplichtingen contraproductief is. Om ook aan deze behoefte tegemoet te kunnen komen kan een Deelnemer toekomstige kleine opdrachten qua omvang clusteren in een afroepcontract, genaamd: Nadere overeenkomst Micro-advies. Dit is een afroepcontract met één opdrachtnemer voor kleine (deel-) adviezen over een concreet omschreven thema, domein of onderwerp. Het is een 'batch' vooraf ingekocht advies, waarbij de totale hoeveelheid aan advies is bepaald en begrensd, uitgedrukt in te vergoeden dagdelen. De kleinste afroep is één dagdeel groot. Een afroep is maximaal 10 dagdelen groot. Hoewel de Nadere overeenkomst Micro-advies zelf na een minicompentie wordt overeengekomen, gelijkt iedere andere Aanvraag, is de concrete afroep op deze specifieke Nadere overeenkomst vormvrij, zowel qua afroepen, als inhoud, als de wijze van uitvoering. Omdat de specifieke afroep bij het sluiten van de Nadere overeenkomst Micro-advies nog goeddeels onbekend is, zal de Aanvraag voor een te sluiten Nadere overeenkomst Micro-advies niet de volledige specificatie van de concrete adviesvragen/-behoefte omschrijven, maar zich beperken tot een concreet domein, thema of onderwerp. Ongeacht of de afroep een workshop, BOT-sessie, schriftelijke vraag etc. is: de opdrachtnemer levert te allen tijde een schriftelijk(e weergave van het gegeven) advies op. De Nadere overeenkomst Micro Advies is uitgewerkt in AP.2 in Bijlage 4 Programma van Eisen.

2.9 Raamovereenkomst

In de tijd gezien zal sprake zijn van veel Aanvragen voor adviesopdrachten. Daarom is gekozen voor de gunning van raamovereenkomsten met daarin gestandaardiseerde randvoorwaarden voor dienstverlening en minicompenties. Nadere Overeenkomsten kunnen daarmee efficiënt en eenvoudig worden gesloten.

Beperking aantal opdrachtnemers

Eenzijds moeten de raamovereenkomsten zorgen voor een brede ontsluiting van de markt en voldoende concurrentie bij concrete Aanvragen, zodat de kans op juiste kwaliteit tegen het juiste vergoeding 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 5 (vijf) inschrijvers raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument.

De onderhavige raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en maximale omvang van € 33.500.000,00 euro exclusief btw. De maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge zal in voorkomend geval door opdrachtgever de raamovereenkomst met opdrachtnemers (voortijdig) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang.



Nadere Overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uit voor strategische adviezen in zogenoemde minicompenties. Het aanbieden van de als beste beoordeelde Offerte 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 4 '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.

De wensen rond de kwaliteit, die hieronder nader worden uitgewerkt, zijn:

- | | |
|---------------------------|---|
| A. Strategische vraag I | Casus ICT-Dienstverlener, categorie C - Strategie ICT/IV; |
| B. Strategische vraag II | Casus ICT-Dienstverlener, categorie D – Mensen ICT/IV; |
| C. Proeve van Bekwaamheid | Casus X, categorie E – Informatie en Data. |

Ad A & B:

U wordt verzocht om voor de strategische vragen I en II ieder een schriftelijke uitwerking te geven, een en ander binnen de gestelde vormvoorschriften. Uw uitwerking richt zich op de strategische aspecten en overwegingen in ofwel een te geven richting, advies of een concreet relevant strategische aandachtspunt. Zowel de hoofdvraag, als sub-vragen zijn allen vanuit de hieronder geschetste context, ook als dat niet expliciet in een (sub-)vraag is vermeld!

In uw uitwerking van de hoofdvraag zal vanuit de aanbestedende dienst specifiek aandacht uitgaan naar de gegeven sub-vragen. Het verdient aanbeveling deze voldoende herkenbaar in uw uitwerking mee te nemen. De sub-vragen zijn niet limitatief, als minimum, of als redactionele vorm gesteld. Het in meer of minder mate beantwoorden van een bepaalde sub-vraag kan uiteraard van invloed zijn op de waardering van uw uitwerking, maar speelt geen rol in de bepaling of uw uitwerking volledig is en levert in voorkomend geval geen grond op voor uitsluiting van verdere deelname. Sub-vragen zijn bedoeld als nadere duiding of verdere uitwerking van de



hoofdvraag, maar beogen de hoofdvraag niet te richten, te veranderen, te beperken of te verruimen.

Uw uitwerking is gericht op uw beschouwingen, bevindingen, al dan niet met de juiste vragen waarop het antwoord niet (nu) in het kader van de hier beoogde uitwerking kan worden gegeven, waarmee u uw strategische kwaliteit van inzicht, kennis, kunde kunt tonen.

Uit uw uitwerking blijkt in hoeverre u de doelen van de hypothetische Deelnemer "OrgY" en daarbij de lange termijn gevolgen doorgrondt, alsmede de belangrijkste aandachtspunten/beslissingen/maatregelen die nodig zijn voor het succesvol bereiken van die doelen. U toont zich hierin een bekwaam strategisch ICT/IV-adviseur, die oog heeft voor de diversiteit, de verschillende perspectieven/belangen, de sturingsvraagstukken en onderlinge/interne afhankelijkheden, en wat overigens naar uw inzicht nodig is om een ter zake goed advies te kunnen verstrekken.

Uw strategische analyse, richting en advies moet blijk geven toepasbaar te zijn. Hoewel een voor een opvolgende implementatie(partij) op te pakken startpunt een kwalitatief punt van uw uitwerking kan zijn, is het opmaken van een implementatieplan nadrukkelijk geen onderdeel van de scope van deze strategische vragen.

Ad C:

De uitwerking van de Casus X wordt uitgevraagd conform 4.3.7 Proeve van Bekwaamheid. Uw uitwerking van nader te geven Casus X is gericht op uw beschouwingen, bevindingen, al dan niet met de juiste vragen waarop het antwoord niet (nu) in het kader van de hier beoogde uitwerking kan worden gegeven, waarmee u uw strategische kwaliteit van inzicht, kennis, kunde en aanpak kunt tonen.

Context Casus ICT-dienstverlener

Organisatie Y (OrgY) is een interne IT-dienstverlener en baten-/lastendienst binnen de Rijksoverheid en ontwikkelt zich van full service provider c.q. 'gemeenschappelijke IT-afdeling' naar de rol van service integrator en regievoerder. Er zullen nieuwe ICT-Services (1) worden ontwikkeld en meer service-georiënteerd worden ontworpen/ontwikkeld en geleverd. Daarin staat de samenwerking met opdrachtgevers (2) steeds meer centraal, zal meer gebruik gemaakt gaan worden van de Public Cloud (3), zal steeds meer op een Agile wijze (4) worden gewerkt.

(1) De opdrachtgeverswensen voor ondersteunende IT veranderen frequent en bewegen zich steeds verder weg van de huidige generieke diensten van OrgY. Ook zijn er meer algemene of omliggende factoren die druk op de ICT-services van OrgY uitoefenen (vb. het ICBR besluit: Rijksbedrijfsvoering in 2030 klimaatneutraal). Dit noopt tot flexibiliteit, uniforme opdrachtgever-specificiteit, duurzaamheid en vermindering kosten.

Opdrachtgevers van OrgY geven ook aan in toenemende mate behoefte te hebben aan nieuwe technologieën, mede als *enablers* die hen in staat stellen op modernere manieren data van burgers, bedrijven en ketenpartners te verwerken (i.e. real time verwerken van data uit bronnen, zoals satellieten en sensoren via apparaten die data versturen (IoT), data-gedreven toepassingen (AI), het werken met 5G en de flexibilisering in datanetwerklagen, opslag en infrastructuur).

(2) Opdrachtgevers van OrgY stellen zich steeds meer in de "*drivers seat*" van hun IV/ICT behoefte. De huidige stand van de techniek en architectuurprincipes maken het ook steeds meer en beter mogelijk om binnen een genoegzaam uniforme en beheersbare omgeving ruimte te bieden aan specifieke wensen met ook een grotere zelfredzaamheid van opdrachtgevers in die omgevingen.

(3) Het steeds meer onderbrengen van het beheer van diensten in de Public Cloud is van grote invloed op de rol van OrgY als IT-dienstverlener en op de manier hoe ze haar dienst levert, waaronder ook de onderliggende sourcing (zelf doen/samen doen/door anderen laten doen).



(4) In antwoord op de ontwikkeling van technologische mogelijkheden, dynamische behoeft patronen bij en meer intensieve samenwerking met opdrachtgevers, past OrgY meer en meer het Agile (met name DevOps) werken toe.

De wensen van de Opdrachtgevers stellen OrgY voor de ontwikkelpunten:

- Gebruik/introductie van de nieuwste technologieën;
- Goedkoper worden;
- Zo vroeg als mogelijke integrale en uniforme inrichting van processen in (i.p.v. 'puntoplossingen');
- Automatisering van softwareontwikkeling (CI/CD), wat ook leidt tot service coderingen en -automatisering.
- Servicemanagement laten inrichten, monitoren en evalueren door de opdrachtgever (you make it, you run it). Dit stelt eisen aan inrichting van het beheer bij OrgY en leidt tot refactoring = automatiseren van beheer;
- Een volledig geautomatiseerde (rapportage) omgeving waarin opdrachtgevers 24/7 hun afspraken kunnen monitoren, inclusief adequate duiding van daadwerkelijke prestaties ten opzichte van de afgesproken servicelevels;
- Gebruik maken van (dezelfde) tooling, met markering welke informatie wel en niet zichtbaar is;
- Gebruikmaken van Public Cloud stelt specifieke eisen aan de manier waarop contracten, risico's en servicelevels worden afgesproken en waarborgen worden georganiseerd.

Onder het verlenen van ICT-Services wordt (naast technisch beheer, applicatiebeheer, facilitair beheer en documentbeheer) verstaan: activiteiten die worden uitgevoerd om informatietechnologie (IT)-diensten aan opdrachtgevers te leveren, van plan, ontwerp tot leveren, exploiteren en beheren. Alles ter ondersteuning van de opdrachtgeverservaring en servicekwaliteit. Uiteraard wordt het ook ter ondersteuning van een aantal eigen bedrijfsprocessen binnen OrgY gebruikt.

2.11-A. Strategische Hoofdvraag I

Welke strategische keuzes en/of richtingen zijn voor de directie van OrgY in de komende vijf jaar aan de orde, in haar wens om de rol van service integrator en regievoerder in te nemen en welke besturing past daarin, met het doel om aansluiting houden met opdrachtgeverswensen?

Strategische sub-vragen I

- Welke te nemen stappen zijn in de komende vijf jaar bij de strategische keuzes aan de orde? M.a.w. hoe en hoever kan OrgY komen in haar transitie in de komende vijf jaar en hoe zien die er op hoofdlijnen dan uit?

Noot: Het gaat hier om de inhoudelijke strategische stappen, dus nadrukkelijk niet om een algemeen stappenplan (van aanpak), methode of PDCA anderszins als: "... inventariseren wat Orgy wilt, kijken waar OrgY nu staat, de delta bepalen, kijken wie waar over gaat en de delta in een project omschrijven..." of vergelijkbaar.

- Welke prioriteiten of volgordelijkheid zijn in de komende vijf jaar relevant, rekening houdend met mogelijke 'No Regrets'?

- Bepaalde keuzes kunnen op lange termijn andere effecten hebben dan op korte termijn. Bevat uw uitwerking dergelijke keuzes? Wat is de consequentie daarvan op de te zetten stappen in de komende vijf jaar?

- In hoeverre beantwoordt de gekozen richting naar 'service integrator' en regievoerder in de komende tijd aan de opdrachtgeverswensen? Wat betekent dit voor de managementwijze en de besturing van de dienstverlening?



2.11-B. Strategische Hoofdvraag II

Deze hoofdvraag II volgt op de uitwerking van Hoofdvraag I. Wat betekent uw analyse en strategische richting (tenzij daaruit anders voortvloeit: richting de rol van service integrator en regievoerder) voor de personele bezetting en het profiel van het personeel van OrgY?

Strategische sub-vragen II

- Wat is er nodig op het gebied van personele capaciteit, gewenste kennis/kunde, I-vaardigheden (skills en competenties) en I-bewustzijn etc.
- Welke benadering richting het huidige personeel komt of is voor een succesvolle transitie aan de orde met betrekking tot een eventuele delta tussen de huidige profielen en toekomstig benodigde profielen?
- Welke stappen zijn in de komende vijf jaar te zetten en zijn die voldoende, of levert dit spanning op de transitie als geheel? Is daar een prioriteit of volgorde aan te geven en zijn er mogelijke 'No Regrets'?

Noot: Het gaat hier om de inhoudelijke strategische stappen, dus nadrukkelijk niet om een algemeen stappenplan (van aanpak), methode of PDCA anderszins als: "... inventariseren wat OrgY wilt, kijken waar OrgY nu staat, de delta bepalen, kijken wie waar over gaat en de delta in een project omschrijven..." of vergelijkbaar.

2.11-C. Proeve van Bekwaamheid Casus X

Het doel is om aan de hand van uw uitwerking van Casus X een beeld te krijgen of en in hoeverre u de Casus en de betreffende materie doorgrondt vanuit een strategisch perspectief, waaronder het zien en begrijpen van trends in en de consequenties van (opkomende) ICT-technologieën en/of concepten, de impact daarvan op organisaties als Deelnemers. Uw doorgronden blijkt tevens in het herkennen van eventueel in de casus voorkomende of met de materie gepaard gaande dilemma's, tegengestelde belangen, paradoxen, dreiging en kansen, ongeacht in hoeverre deze elementen meer of minder expliciet in de Casus worden genoemd of geduïd. De nog te zenden Casus X heeft een specifieke context, samenhang en complexiteit. Casus X zal bijzondere kenmerken bevatten, die een goed strategisch ICT/IV deskundige kent of geacht wordt te herkennen.

2.12 Prijs van de dienstverlening

SIMA 2022 sluit zich aan bij het Kwaliteitsraamwerk Informatievoorziening (KWIV), welk raamwerk onder andere is gestoeld op de European Competence Framework (eCF). Als op te geven prijs wordt gevraagd naar uw maximum all-in uurtarief in € (excl. BTW) voor 5 eCF-levels:

e-1 (Associate) Medewerker	<i>toepassen, aanpassen. Ontwikkelen, uitrollen, onderhouden, repareren, in staat simpele oplossingen te vinden.</i>
e-2 Professional	<i>ontwerp, management, toezicht houden, monitoring, evalueren, verbeteren, niet standaard en standaard oplossingen toepassen, plannen, organiseren, integreren, interactie, communicatie, samenwerken.</i>
e-3 Senior Professional /Manager	<i>planning, besluitvaardigheid, leiderschap, team building, persoonlijke ontwikkeling, beoordelen prestaties, creativiteit, specifieke business kennis.</i>
e-4 Lead professional / Senior manager	<i>in/meeleven, transformeren, innoveren, in staat met creatieve oplossingen toe te passen op basis van een uitgebreide arsenaal aan technische en management principes.</i>



e-5 Principal	<i>in/meeleven, transformeren, innoveren, in staat met creatieve oplossingen toe te passen op basis van een uitgebreide arsenaal aan technische en management principes (voornamelijk strategisch).</i>
---------------	---

Aan de door u op te geven maximum uurtarieven is de voorwaarde verbonden dat:

- uw maximum tarief is nooit nul (0) of een negatieve waarde;
- uw maximum tarief voor e-CF 1 lager is, dan uw maximumtarief voor e-CF 2;
- uw maximum tarief voor e-CF 2 lager is, dan uw maximumtarief voor e-CF 3;
- uw maximum tarief voor e-CF 3 lager is, dan uw maximumtarief voor e-CF 4;
- uw maximum tarief voor e-CF 4 lager is, dan uw maximumtarief voor e-CF 5.

De prijs van te leveren advies zal in een concrete minicompetitie worden bepaald. De dan aan te bieden prijs zal in hoofdzaak zijn opgebouwd uit prijs x hoeveelheid ($p \cdot q$).

Het element 'q' (kwaliteit/hoeveelheid/...) zal per aanvraag anders zijn en tevoren niet te bepalen (binnen de 'filter' SIMA, zie 2.4 Scope).

Het element 'p' (prijs) is, voor zover het uurtarieven betreft, in beginsel begrensd met het gebruik van overeengekomen maximumtarieven. Het daadwerkelijke tarief dat u per persoon in een minicompetitie offreert moet derhalve lager dan of gelijk zijn aan het maximum tarief dat geldt voor het betreffende e-CF vaardigheidsniveau (e-1 t/m e-5) dat past bij de rol die deze persoon bij de opdracht invult en de vaardigheden die hij/zij hiervoor op basis van de in de Offerte vermelde expertise (kennis en kunde) wordt geacht te bezitten. In antwoord op een Aanvraag (c.q. in een Offerte) moet de aanbieder aangeven over welke vaardigheidsniveaus (e-1 t/m e-5) de voor de opdracht in te zetten personen beschikken. Het hoogste vaardigheidsniveau van 2.12 van het Aanbestedingsdocument deze persoon, dat aansluit bij de voor de opdracht benodigde of gewenste vaardigheden, bepaalt welk maximum tarief van toepassing is. De maximum tarieven zijn niet van toepassing op een opdracht of een rol als en voor zover een Deelnemer dat in de Aanvraag voor een Offerte expliciet heeft genoemd.

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

De voor de uitvoering geldende normen en de wijze waarop deze worden geregistreerd, zijn opgenomen in bijlage 4 'Programma van Eisen' en bijlage 9 'Model Rapportage'. Op basis van rapportages wordt door CCM per meetperiode van zes (6) maanden vastgesteld in hoeverre opdrachtnemer aan de gestelde eisen voldoet.

A. Indien een opdrachtnemer in enige meetperiode onder de op KPI-1 "tevredenheid dienstverlening" 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 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 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.



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.

Wij raadplegen in dit verband 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 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 UEA.

UEA-IIIA

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

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

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

UEA-IIIC

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

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

Faillissement etc.

Vaststelling dat u in een situatie verkeert als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub b Aw, vindt in beginsel plaats op basis van een aantekening ter zake uw registratie in het handelsregister of uw vermelding in het Centrale Insolventieregister (CIR). Wij raadplegen in dit verband het



Handelsregister van de Kamer van Koophandel en het CIR. In geval van vermeldingen ter zake, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kunnen we u om bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

Ernstige Beroepsfout

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

Vervalsing Mededinging

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

Prestaties uit het verleden

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

Belastingen en Sociale premies

Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub j Aw niet op u van toepassing is, geldt onder andere de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. De 'Verklaring betalingsgedrag' levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij met elk passend middel het tegendeel kunnen aantonen.

2.16 Geschiktheidseisen

2.16.1 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 en daarmee de continuïteit van uw dienstverlening in gevaar komt, 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.

2.16.2 Technische bekwaamheid

a. Referentie opdrachten

U kunt uw technische bekwaamheid aantonen met 5 verschillende referentieopdrachten, waaruit gezamenlijk blijkt dat de u aantoonbaar ervaring heeft met de categorieën en onderwerpen, zoals deze hierboven zijn omschreven in 2.7, hieronder uitgedrukt in 5 Kerncompetenties:

- K1 - Strategische ICT-maatwerk adviesrapport op bestuurders- en directieniveau van een organisatie in de categorie "Management ICT" (minimaal 1 onderwerp);
- K2 - Strategische ICT-maatwerk adviesrapport op bestuurders- en directieniveau van een organisatie in de categorie "Techniek ICT" (minimaal 1 onderwerp);
- K3 - Strategische ICT-maatwerk adviesrapport op bestuurders- en directieniveau van een organisatie in de categorie "Strategie ICT/IV" (minimaal 1 onderwerp);
- K4 - Strategische ICT-maatwerk adviesrapport op bestuurders- en directieniveau van een organisatie in de categorie "Mensen ICT/IV" (minimaal 1 onderwerp);
- K5 - Strategische ICT-maatwerk adviesrapport op bestuurders- en directieniveau van een organisatie in de categorie "Informatie & Data" (minimaal 1 onderwerp);

Alle ingediende referentieopdrachten hebben een opdrachtsom van tenminste € 30.000,00 excl. BTW.

- Indien een Kerncompetentie deel uitmaakt van een grotere opdracht, dan geldt de minimale opdrachtsom voor het betreffende deel.
- Adviesrapporten uit hoofde van een nadere overeenkomst op grond van een raamovereenkomst kunnen ieder op zichzelf voor een Kerncompetentie kwalificeren.

Alle adviesrapporten van de aangeleverde referentieopdracht zijn uitgebracht c.q. opgeleverd en door de opdrachtgever geaccepteerd binnen de periode van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de datum waarop uw inschrijving uiterlijk moet zijn ontvangen.

Uw referentieopdrachten dient u in met Bijlage 5 Antwoordformulier Referentie.

b. Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

Als eis geldt dat de u beschikt over een kwaliteitssysteem dat zich kan verenigen met de norm ISO 9001:2015, ten bewijze waarvan:

- u op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat dat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

of

- u op het moment van Inschrijving zover bent gevorderd in het proces tot verkrijgen van een ISO 9001:2015 certificaat van een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale



accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000, dat alle audits en toetsingen zijn vericht en voldoende aannemelijk enkel nog een positief besluit wordt afgewacht.

of

- u een verklaring overlegt van een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger(s) dat en hoe uw kwaliteitssysteem aantoonbaar voldoet aan:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - 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 behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

De kwaliteitsdocumenten (handboeken c.a.), onderliggende stukken, (directie)besluiten of vastgestelde beleidsdocumenten moeten in de verklaring zijn genoemd, alsmede welke betekenis zij dragen, maar hoeven zelf niet in de inschrijving te worden bijgevoegd (mag wel). In voorkomend geval moeten deze desgevraagd worden overlegd in de verificatie vooraf het sluiten van de Raamovereenkomst.

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

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



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

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

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

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

3.2 Indienen vragen

Stel uw vragen niet via de online vragen-functionaliteit van TenderNed! Deze wordt in deze aanbestedingsprocedure om redenen van beheersbaarheid en overzicht niet gebruikt. Gebruik voor uw vragen alleen het door ons in TenderNed hiervoor ter beschikking gestelde 'Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen (bijlage 2)'. Vragen die op andere wijze worden gesteld c.q. ingediend dan hiervoor omschreven, verspenen 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 medelen. 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 3 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) 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-onderaannemersconstructie 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 8 ARVODI-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 8 ARVODI-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 8 ARVODI-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 8 ARVODI-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.

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, gaat het om de 'natte' handtekening in inkt van de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger op een papieren versie van het betreffende document, welk document vervolgens wordt gescand en in elektronische vorm bij de inschrijving wordt gevoegd, ongeacht of het betreffende document (bijvoorbeeld het UEA) elektronisch kan worden ondertekend.

Als alternatief voor de 'natte' handtekening is het toegestaan om het betreffende document te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening 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 wordt afgegeven door een bevoegde certificatieinstantie (zie <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>).

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet rechtstreeks kan worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening dan, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden, 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 rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger is vermeld, uw documenten ondertekent, dan moet u Deel IIB van het UEA volledig invullen. Hiermee is de volmacht/machtiging gegeven, mits de ondertekenaar van het UEA in het handelsregister als rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger is vermeld. Indien deze, conform het handelsregister bevoegde, de UEA niet zelf ondertekent, moet een separate volmacht/machtiging aan uw inschrijving zijn bijgevoegd die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt.

Zijn twee of meer personen uitsluitend 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 voor Diensten (ARVODI), versie 2018, van toepassing.



4.3.4 Voorwaarden raamovereenkomst

Een model van de te sluiten raamovereenkomst is als bijlage 6.1 'Concept Raamovereenkomst SIMA2022' bij dit aanbestedingsdocument gevoegd, alsook de ARVODI 2018 (bijlage 8).

Met uw inschrijving gaat u akkoord met het concept 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 de 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), levert de enkele grond op waarop u of uw combinatie kan worden uitgesloten van verdere deelname.

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

Uw antwoorden/uitwerkingen van 2.11-A, 2.11-B en 2.11-C moet u in afzonderlijke **MS Word-documenten** aanleveren, bij voorkeur onder de bestandsnamen '*SIMA2022_A_Uitwerking Strategische Hoofdvraag I*', '*SIMA2022_B_Uitwerking Strategische Hoofdvraag II*', '*SIMA2022_C_Uitwerking Casus X*', althans zodanig dat wij zonder bewerking hieruit kunnen opmaken welke uitwerking het betreft.

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

LET OP: Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording kan worden geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, 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.

Een uitwerking die niet of onvoldoende anoniem is opgesteld, of niet voldoet aan een gesteld vormvereiste, wordt in principe terzijde gelegd en niet (verder) beoordeeld. In dat geval is de consequentie, dat u wordt uitgesloten van verdere deelname aan de onderhavige procedure. Een uitzondering hierop kan worden gemaakt ten aanzien van de anonimiteitsvereiste. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een zodanig kleine omissie die voor herstel vatbaar is, staat de optie van herstel open, dit uitsluitend naar het oordeel van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst gaat hier zeer terughoudend mee om.

De maximale omvang van uw uitwerking van 2.11-A. Strategische Hoofdvraag I = acht (8) A4;
De maximale omvang van uw uitwerking van 2.11-B. Strategische Hoofdvraag II = acht (8) A4;
De maximale omvang van uw uitwerking van 2.11-C. Casus X = acht (8) A4.

- 1) De hierboven staande maxima zijn all-in, dus inclusief afbeeldingen, witruimte, witregels, eventuele bijlage(n), etc.



- 2) De hierboven staande maxima gelden zoals gesteld per uitwerking en compenseren elkaar niet (als ook door de meetellende witruimte: u kunt dus niet de resterende niet-gebruikte ruimte in de ene uitwerking toevoegen aan een andere uitwerking).
- 3) Bij overschrijding van de maximale omvang zal uw inschrijving terzijde worden gelegd.
- 4) Uw uitwerkingen zijn opgesteld met toepassing van de volgende instellingen in MS-Word:
 - a. Font: Verdana 9 punten;
 - b. Tekenafstand: Standaard;
 - c. Regelaafstand: 12 punten;
 - d. Marges: Boven, onder, links en rechts: 2,5 cm;
 - e. Kolommen: Eén (1) kolom (geen dubbele kolommen of meer).
- 5) De instellingen a, b, c en d gelden ook voor eventueel in een uitwerking gebruikte afbeeldingen, tabellen et cetera.

4.3.7 Proeve van bekwaamheid

U ontvangt op de datum als in de planning in dit document genoemd in de ochtend uiterlijk om **10:00** uur via TenderNed de Casus X. Deze casus richt zich op de categorie "Informatie en Data".

- U heeft **30 uur** de tijd voor uw uitwerking van de casus. Dit betekent dat de volgende dag uiterlijk **16:00** uur uw uitwerking met een retourbericht in TenderNed door ons moet zijn ontvangen(!). Het in TenderNed vermelde tijdstip is leidend.
- Indien de Casus eerder dan 10:00 uur wordt verzonden, blijft het uiterlijke inlevertijdstip ongewijzigd.
- Indien de casus later dan 10:00 uur wordt verzonden, schuift het uiterlijke inlevertijdstip naar rato op (i.e. verzending om 10:01 uur = uiterlijk inlevertijdstip volgende dag om 16:01 uur)
- Tijdstippen worden naar beneden afgerond op hele minuten (17:00:59 = 17:00 uur).
- In het proces zal één vragenronde zijn, een en ander volgens de bij de Casus X mee te zenden instructies.

4.3.8 Opgave Prijs

Voor het opgeven van de uurtarieven moet u bij uw inschrijving in een afzonderlijke pdf-bestand uw maximale uurtarieven opgeven voor de niveaus e-1 t/m e-5 een en ander conform 2.12 van dit document.

- 1) Uw prijsopgave valt niet onder de voorwaarde van anonimiteit.
- 2) Uw prijsopgave valt niet onder de vormvoorschriften van 4.3.6 onder 4).
- 3) Uw prijsopgave geeft de volgende informatie:
 - a. de titel van de onderhavige aanbesteding
 - b. het TenderNed-nummer van de onderhavige aanbesteding;
 - c. uw bedrijfsnaam, dan wel de bedrijfsnamen van alle deelnemers in een combinatie;
 - d. de vijf eCF-niveau's + bijbehorende maximum all-in uurtarieven excl. BTW;
- 4) Uw prijsopgave bevat geen andere dan hierboven gestelde informatie.
- 5) Uw prijsopgave is qua omvang één (1) A4 groot.

Indien uw prijsopgave hieraan niet voldoet zal het worden aangemerkt als onregelmatig en komt uw inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking.

4.3.9 Voorbehouden

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



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

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

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

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

5.2.2 Conformiteit

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

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

- Niet rechtsgeldig bevoegd zijn gedaan c.q. niet rechtsgeldig zijn ondertekend;
- 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 in onderstaande tabel aangegeven hoeveel punten maximaal te behalen zijn per sub-gunningscriterium.

Subgunningscriterium 2.11-A weegt 30% in de totaalscore. De beoordelingscommissie geeft een puntenwaardering voor de gehele uitwerking van dit deel van de casus. Daarom is in de tabel "score A" = "Subscore A". Deze wordt vervolgens vermenigvuldigd met de bijbehorende weegfactor en resulteert in het puntentotaal voor subgunningscriterium 2.11-A (in de tabel "Punten A").

Subgunningscriterium 2.11-B weegt 30% in de totaalscore. De beoordelingscommissie geeft een puntenwaardering voor de gehele uitwerking van dit deel van de casus. Daarom is in de tabel "score B" = "Subscore B". Deze wordt vervolgens vermenigvuldigd met de bijbehorende weegfactor en resulteert in het puntentotaal voor sub-gunningscriterium 2.11-B (in de tabel "Punten B").

Subgunningscriterium 2.11-C weegt 30% in de totaalscore. De beoordelingscommissie geeft een puntenwaardering voor de gehele uitwerking van deze casus. Daarom is in de tabel "score C" =



“Subscore C”. Deze wordt vervolgens vermenigvuldigd met de bijbehorende weegfactor en resulteert in het puntentotaal voor sub-gunningscriterium 2.11-C (in de tabel “Punten C”).

Subgunningscriterium “Prijs” weegt 10% in de totaalscore. De opgegeven maximumtarieven voor de eCF-levels e-1 t/m e-5 worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door vijf = gemiddeld aangeboden maximumtarief. Op dit gemiddeld aangeboden uurtarief wordt de volgende LOG-formule toegepast:

$$\text{Score} = 10 - 10 \times [\log (\text{gemiddeld maximum tarief inschrijver/laagste gemiddeld maximum tarief})] / \log(2), \text{ waarbij minimum score } = 0 \text{ en maximum score } = 10.$$

Deze formule bepaalt de (ongewogen) subscore op het criterium Prijs aan de hand van het gemiddelde maximumtarief van de inschrijver en het laagste gemiddelde maximumtarief van geldige inschrijvingen op deze aanbesteding. De minimum (ongewogen) score is 0 en de maximum (ongewogen) score is 10, waarbij de maximum score automatisch toekomt aan de geldige inschrijving met het laagste gemiddelde maximumtarief. Een eigenschap van deze gebruikte logaritmische formule is dat het verschil in scores op dit criterium tussen twee verschillende inschrijvingen in tact blijft als de inschrijver of inschrijving met het laagste gemiddelde maximumtarief resp. uitgesloten of terzijde gelegd moet worden. Hieruit komt een getal van 1 tot 10 en is de “Subscore P” in de tabel. Deze wordt vervolgens vermenigvuldigd met de bijbehorende weegfactor en resulteert in het puntentotaal voor sub-gunningscriterium P (in de tabel “Punten P”).

De totale eindscore = “Puntentotaal” = “Punten A” + “Punten B” + “Punten C” + Punten P”

U moet voor de sub-gunningcriteria 2.11-A, 2.11-B en 2.11-C bij elkaar opgeteld minimaal 5,40 (niet afgerond) punten behalen. 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.

A. Casus 1a	Punten A	= 30% *	Subscore A	= score 2.11-A
B. Casus 1b	Punten B	= 30% *	Subscore B	= score 2.11-B
C. Casus 2	Punten C	= 30% *	Subscore C	= score 2.11-C
Prijs	Punten P	= 10% *	Subscore P	= Gemiddeld maximum tarief e-1 t/m e-5
Totale eindscore	Puntentotaal	100%		

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

Onderstaande 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).



Beoordelings- en waarderingsmaatstaf	
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.
Volledig/ compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord beschrijft de huidige staat van dienstverlening.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemers toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

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

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens/beantwoording/uitwerking toegepast.

Waardering

De waardering 1, 4, 6, 8 of 10 (er is geen score 2) wordt gegeven op de beoordeling van het samenstel van de beoordelingsaspecten *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

Zie hierboven onder 5.3.

5.6 Bepaling eindscore en rangorde

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

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de score op de uitwerkingen voor sub-gunningcriterium 2.11-A. 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 door middel van loting vastgesteld aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund wordt. De loting zal, buiten aanwezigheid van inschrijvers, bij een notaris plaatsvinden. De lotingsprocedure zal op voorhand voorzien in reserveposities opdat eventueel vrijvallende posities (doordat partijen afvallen bij de nadere toetsing van bewijsmiddelen) zonder nieuwe loting kunnen worden ingevuld.



Hoofstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

Als er wordt gegund, dan worden de raamovereenkomsten gegund aan de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna te noemen de economisch meest voordelige inschrijving). De economisch meest voordelige inschrijvingen zijn de vijf inschrijvingen met de hoogste totale eindscores (zie Hoofdstuk 5).

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

De mededeling van de gunningsbeslissing wordt op de in TenderNed vermelde datum verzonden. Deze mededeling bevat ofwel het voornemen aan u te gunnen, dan wel het afwijzen van uw inschrijving omdat die niet is aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen.

U, maar ook andere belanghebbenden bij deze mededeling, kunnen ons om toelichting verzoeken. Iedere belanghebbende die het, ondanks onze eventuele nadere (mondelinge) toelichting, niet met de mededeling of de daarin vervatte gunningsbeslissing eens is, kan hierover binnen 20 kalenderdagen na voornoemde elektronische verzending een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Deze termijn is een vervaltijd. Indien een voorlopige voorziening wordt gevraagd, wordt u bij dezen voor alsdan in het belang van een snelle en goede voortgang verzocht de contactpersoon vermeld in § 1.1.4 hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van de kopie dagvaarding.

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

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

6.3 Verificatie

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

6.3.1 Overleggen bewijsmiddelen

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

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

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

Bewijsmiddelen moeten binnen vijftien (15) kalenderdagen na door ons ter zake verzoek worden overlegd 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 overlegde 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-onderaannemersconstructie

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 antwoordformulier referentie (zie bijlage 5) 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 antwoordformulier referentie nog niet door de betreffende referent ondertekend te zijn. Een akkoord van de referent (handtekening op antwoordformulier referentie of separate e-mail) moet wel tijdig worden aangeleverd als u daar naar wordt gevraagd.

6.3.4 Verzekering en 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.

6.5 Nadere gunning

Onder de raamovereenkomst kunnen Aanvragen worden uitgezet bij de opdrachtnemers zoals beschreven in bijlage 4 '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 4 'Programma van Eisen', eis AP.4. Beoordeling



van de criteria kan mede plaatsvinden op basis van een selectiegesprek (optioneel) of definitief na een ondersteunende presentatie.

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

Nationale veiligheid is een onderwerp wat primair onder de verantwoordelijkheid valt van de Deelnemer. Deelnemers zullen bij iedere Aanvraag de Nationale Veiligheid afwegen. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht dan wordt een Quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door de betreffende Deelnemer. Indien een (of meerdere) risico('s) bestaat/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 onderhavige Raamovereenkomst, waaronder de minicompetitie.

In het kader van gesignaleerde risico's in het kader van de Nationale Veiligheid, kunnen Deelnemers besluiten dat contractpartijen in het kader van een specifieke Aanvraag zelf ook een veiligheidsscan op hun eigen organisatie uitvoeren, waarvan de conclusies daaruit onderdeel zijn van de Offerte. Dit heeft als doel om vast te stellen dat de betreffende contractpartij geen risico vormt voor de Nationale Veiligheid en de betreffende partij in dat kader zelf ook onderzoek heeft gedaan. 'Geen risico' kan ook de kwalificatie zijn indien een bestaand risico met concreet aantoonbare en toetsbare maatregelen naar bevinden van de betreffende Deelnemer voldoende zijn gemitigeerd.

Deelnemers kunnen 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, door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder de persoon/het team de opdracht moet uitvoeren. Dit zal per geval worden bepaald door de betreffende Deelnemer die de Aanvraag doet. 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.

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 Opdrachtgevers 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	Deelnemers
bijlage 2	Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen
bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
bijlage 4	Programma van Eisen
bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
bijlage 6.1	Concept Raamovereenkomst
bijlage 6.2	Model Nadere Overeenkomst
bijlage 7.1	Model addendum proeftuin Social Return
bijlage 7.2	Model nadere overeenkomst proeftuin Innovatie
bijlage 8	ARVODI 2018
bijlage 9	Model Rapportage SIMA 2022
bijlage 10	Hulpmiddel voor vaststellen KPI-1
bijlage 11	Model herstelplan
bijlage 12	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
bijlage 13	Klachtenprocedure