



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de tijdelijk inhuur van ICT-Professionals ten
behoefte van de volgende onderdelen van het ministerie
van Justitie en Veiligheid:
de Immigratie- en Naturalisatiedienst, Dienst Terugkeer
& Vertrek en het zelfstandig bestuursorgaan Centraal
Orgaan opvang asielzoekers.**

Publicatiedatum	: 15 juli 2022
Status	: definitief v.1.0
TenderNed-kenmerk	: 367701
IUC-registratienummer	: 202203040



Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 Algemene Informatie	5
1.1.1 Leeswijzer	5
1.1.2 Begrippen	5
1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit	5
1.1.4 Communicatie	6
1.1.5 Termijnen	6
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	7
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	7
1.1.8 Beslechting van geschillen	7
1.1.9 Kosten	7
1.1.10 Stopzetten	7
1.2 Begeleiding aanbesteding	8
1.2.1 Categoriemanagement	8
1.2.2 IUC-EZK	8
1.3 Deelnemers	9
1.4 Aanbestedingsprocedure	9
1.4.1 Gekozen procedure	9
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	9
1.4.3 Looptijd raamovereenkomst	10
Hoofdstuk 2 Opdracht	12
2.1 Aanleiding	12
2.2 Doel	12
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	12
2.4 Scope	12
2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	13
Social return proeftuinen	13
Innovatie proeftuinen	14
Diversiteit en inclusie	15
2.6 Buiten scope	16
2.7 Behoefteprofiel	17
2.8 Inhuurproces	20
2.9 Raamovereenkomst	24
2.10 Eisen aan de dienstverlening	25
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	26



2.12	Prijs van de dienstverlening.....	30
2.13	Uitvoering opdracht en sanctiemodel	31
2.14	Eisen aan de inschrijver	31
2.15	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	31
2.16	Geschiktheidseisen	33
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	35
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		36
3.1	Vragen	36
3.2	Indienen vragen	36
3.3	Antwoorden	36
3.4	Uw belang	36
Hoofdstuk 4 Inschrijven		37
4.1	Algemeen	37
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	37
4.1.2	Eén inschrijving	37
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	38
4.1.4	Varianten	39
4.1.5	Gestanddoening	40
4.2	Indienen	40
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	40
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	40
4.3.2	Rangorde documenten	41
4.3.3	Algemene voorwaarden	41
4.3.4	Voorwaarden raamovereenkomst	41
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	41
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	41
4.3.7	Proeve van bekwaamheid – Werving en Selectie.....	42
4.3.8	Opgave rekenfactor	43
4.3.9	Voorbehouden.....	43
Hoofdstuk 5 Beoordeling		44
5.1	Beoordelingsproces.....	44
5.2	Formele vereisten.....	44
5.2.1	Volledigheid	44
5.2.2	Conformiteit.....	44
5.2.3	Referenties	44
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	44
5.3	Gunningsmodel	44



5.4	Kwaliteit.....	45
5.5	Prijs.....	46
5.6	Bepaling eindscore en rangorde	46
Hoofdstuk 6	Gunning.....	48
6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	48
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	48
6.3	Verificatie.....	48
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	48
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	49
6.3.3	Technische bekwaamheid	49
6.3.4	Kwaliteitszorg	49
6.4	Definitieve gunning.....	49
6.5	Nadere gunning	49
6.6	Nationale veiligheid	50
Bijlagen		51



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 de tijdelijke inhuur van ICT-Professionals. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de Deelnemers die vermeld staan in hoofdstuk 1.3. De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

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

1.1.2 Begrippen

In dit document en verder in deze aanbesteding worden begrippen gebruikt in de betekenis zoals deze zijn gegeven in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012. Onderstaand aanvullend enkele begrippen in een specifieke betekenis of context die worden aangeduid met een beginhoofdletter. In de tekst kan zowel het enkelvoud als het meervoud van deze begrippen worden gebruikt.

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

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

Aanbestedende dienst gaat vertrouwelijk om met de informatie die door u wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Ook na definitieve gunning geldt dat publicaties of reclame-uitingen over de gunning of de raamovereenkomst, inclusief vermelding van opdrachtgever of deelnemer in referenties, alleen zijn toegestaan na voorafgaande toestemming (zie artikel 21 ARBIT-2018). Een verzoek hiertoe richt u voortijdig aan de centrale contractmanager via het e-mailadres iucezteam9@rvo.nl. Ik verzoek u om dit ook bij uw eventuele onderaannemers onder de aandacht te brengen.



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. De aanbestedende dienst gaat uit van de adequate vertegenwoordigingsbevoegdheid van uw onderneming in alle door u aan het IUC 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 over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met: Joost Haverkate (projectleider/senior inkoper) via het e-mailadres iucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet aan deze persoon zijn gericht en het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding moet in de onderwerpregel zijn vermeld.

Voor vragen over TenderNed wordt u verwezen naar de 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen' en de TenderNed servicedesk op 0800-8363376 en servicedesk@tenderned.nl.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Als van een document of tekst geen Nederlandse vertaling beschikbaar is, mag deze onder vermelding daarvan ook in het Engels worden aangeleverd.

Indien u de raamovereenkomst definitief gegund heeft gekregen, is de centrale contractmanager (CCM'er) uw eerste aanspreekpunt. U kunt met de CCM'er contact opnemen via het e-mailadres iucezteam9@rvo.nl.

1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
15 juli 2022	Aankondiging van de opdracht
23 augustus 2022, 14.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en tekstvoorstellen op de conceptraamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
13 september 2022	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
20 september 2022, 14.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
29 september 2022	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
11 oktober 2022, 14.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
11 oktober 2022, 14.05 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
18 oktober 2022 tot en met 24 oktober 2022	Proeve van bekwaamheid – Werving en Selectie
11 oktober 2022 tot en met 19 december 2022	Beoordelen inschrijvingen en besluitvorming
20 december 2022	Versturen gunningsbeslissing



13 januari 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
23 januari 2023	Ondertekening raamovereenkomsten
1 februari 2023	Ingangsdatum raamovereenkomsten (instapfase)
1 april 2023	Ingangsdatum raamovereenkomsten (uitvoeringsfase)
30 januari 2023	Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden naar zijn oordeel daartoe aanleiding geeft, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval wordt de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar gemaakt aan alle (potentiële) inschrijvers.

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

De aanbestedende dienst stelt het op prijs als u deze ten spoedigste eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de 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 de aanbestedende dienst eveneens daarvan tijdens het inlichtingenproces, zoals beschreven in 'Hoofdstuk 3 Inlichtingen', op de hoogte stellen. Uw bezwaar moet deugdelijk zijn onderbouwd en de eventuele gevolgen voor u bevatten.

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

1.1.8 Beslechting van geschillen

Naast de in deze aanbesteding geboden klachtenprocedure geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) 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

De aanbestedende dienst behouden zich het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde raamovereenkomsten, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. In een dergelijke situatie zal in beginsel niet tot vergoeding van de gemaakte inschrijvingskosten worden overgegaan. Dit kan anders zijn indien de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.



1.2 Begeleiding aanbesteding

1.2.1 Categoriemanagement

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

Zie voor meer informatie over categoriemanagement:

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

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

1.2.2 IUC-EZK

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

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

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



1.3 Deelnemers

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

- De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)
- De Dienst Terugkeer & Vertrek (DT&V)
- Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)

Een beschrijving van de ICT-organisatie en een globale beschrijving van het ICT-landschap per Deelnemer is op verzoek beschikbaar. Deelnemers wensen deze informatie niet openbaar op internet te plaatsen.

Potentiële Inschrijvers kunnen deze informatie opvragen door via de berichtenbox TenderNed een bericht te sturen met als onderwerp: 'Verzoek toesturen Bijlage 23. Beschrijving deelnemers'.

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 heeft aanbestedende dienst meegenomen in de afweging voor het aantal opdrachtnemers.

Samenstelling relevante markt

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



Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

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

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en aanbestedende dienst

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

Voor de ondernemer

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

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

1.4.3 Looptijd raamovereenkomst

In deze aanbesteding is gekozen voor een looptijd van 4 jaar en twee of minder maanden voor de raamovereenkomst. De looptijd bestaat uit een instapfase van nul tot twee maanden en de uitvoeringsfase van 4 jaar. De instapfase is bedoeld om de transitie van de lopende Raamovereenkomst naar de nieuwe raamovereenkomst te vereenvoudigen en efficiënt te laten verlopen, zowel voor de Deelnemers als voor de opdrachtnemers. De instapfase loopt van 1 februari 2023 tot en met 31 maart 2023. Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de raamovereenkomsten niet op of voor 1 februari 2023 tweezijdig getekend zijn, vangt de instapfase aan op de dag van ondertekening. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 31 maart 2023 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan 2 maanden.

Tijdens de instapfase kunnen de Deelnemers minicompenties uitvoeren voor inhuur van ICT-Professionals. Deze inhuur zal niet eerder starten dan 1 april 2023. De Nadere Overeenkomst (NOK) die het gevolg is van de minicompentie heeft daarom een startdatum van 1 april 2023 of later. Of Deelnemers van deze optie gebruik gaan maken en in welke mate is nog niet bekend. Dit zal o.a. afhangen van de noodzaak.



Indien er binnen een Deelnemer voor 1 april 2023 een nieuwe behoefte aan ICT-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot 1 april 2023, dan zal de Deelnemer een minicompetitie starten onder de voorwaarden van de lopende raamovereenkomst (ROK met kenmerk 181895 met een looptijd van 1 april 2019 tot en met 31 maart 2023).



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat per 1 april 2023 de huidige/lopende raamovereenkomsten voor ICT-inhuur voor de genoemde Deelnemers expireren.

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te huren voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de Deelnemers in de vorm van **8** raamovereenkomsten.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

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

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

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

2.4 Scope

1. Aan Deelnemers tijdelijk verhuren van ICT-Professionals voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV genoemde kwaliteitenprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een ICT-Professional en een Deelnemer of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst.
2. De uitvoering van de opdracht door een ICT-Professional vindt in beginsel plaats op basis van aansturing door en onder leiding van de betreffende Deelnemer, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional. Een tweede vorm heeft betrekking op de inzet van (een) ICT-Professional(s) waarbij leiding en toezicht door Deelnemer expliciet wordt uitgesloten (overeenkomst van opdracht). Deelnemers geven bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.
3. Onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het preselecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit.

¹ <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



4. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
5. Het volgen van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de Wet DBA) om Opdrachtgever en Deelnemers te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten. Hierin zij begrepen: het doorvoeren van wijzigingen in relevante documenten zoals vigerende raam- en Nadere Overeenkomsten.
6. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere Overeenkomsten, waarop de uitvoering van de raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'² en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025³. De raamovereenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat Deelnemers samen met opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. Aanbestedende dienst maakt onderscheid in drie thema's waarop u mag focussen: (1) social return, (2) innovaties en (3) diversiteit en inclusie. Op de thema's social return en innovaties kunnen proeftuinen worden gestart en uitgevoerd: social return proeftuinen en innovatie proeftuinen. Voorstellen voor proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of Deelnemers worden ingediend. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd.

Op het thema diversiteit en inclusie vraagt aanbestedende dienst u om het Charter Diversiteit te ondertekenen (of een gelijkwaardig instrument), eigen doelstellingen te bepalen en zich jaarlijks te verantwoorden over de realisatie daarvan.

De verschillende thema's en hun instrumenten worden hierna verder toegelicht.

Social return proeftuinen

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

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

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

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



Addendum Proeftuin Social Return' worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd. De proeftuin wordt tussentijds gemonitord en achteraf geëvalueerd.

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

Innovatie proeftuinen

Doel van de innovatie proeftuin is te onderzoeken of een innovatieve oplossing een Deelnemer kan helpen bij het oplossen van (een deel van) een vraagstuk of knelpunt die hij ervaart in zijn dienstverlening, waarbij ICT-/IV-technologie een belangrijke rol speelt of kan spelen. Opdrachtgever voorziet hierbij twee soorten innovatie proeftuinen:

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

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

Het toepassen van innovatie proeftuinen is niet een op zichzelf staand doel, maar een middel om Deelnemers en/of hun eindgebruikers te helpen door selectief gebruik te kunnen maken van de innovatiekracht in de markt.

Ziet een Deelnemer mogelijkheid voor een innovatieve oplossing in zijn proces, dan verwoordt hij een gericht vraagstuk in een Aanvraag, die hij naar de opdrachtnemers zendt. Zonder vraagstuk geen innovatie proeftuin. Op basis hiervan kunnen opdrachtnemers voorstellen uitbrengen welke innovatieve (ICT-/IV-)technologieën kunnen helpen om deze knelpunten op te lossen. Een opdrachtnemer stelt hierbij dan ook één of meerdere Kandidaten voor die de Deelnemer kan inhuren om de haalbaarheid en toegevoegde waarde van de (innovatieve) oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken en eventueel testen. Opdrachtnemer is niet verplicht een voorstel in te dienen.

De Deelnemer kan een keuze voor de opdrachtnemer (of opdrachtnemers) met het beste voorstel maken, met wie hij een Nadere Overeenkomst 'Proeftuin Innovatie' sluit. De mededingingsfase (Fase 1) is hiermee afgerond. De innovatie proeftuin is dus altijd gerelateerd aan een opdracht bij een Deelnemer.

Hierna kan in de innovatie proeftuin binnen een beheerste omgeving en in een beperkte tijdspanne onderzocht worden of een dergelijke innovatieve oplossing bij Deelnemer toepasbaar is en voordelen heeft. De ingehuurd ICT-Professional(s) werkt/werken in deze innovatie proeftuin onder leiding en toezicht van de Deelnemer. Zij brengen kennis in die benodigd is om de innovatieve oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken.

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

- Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van de Deelnemer. Het plan van aanpak geeft een nadere duiding van de doelstelling van de hierna volgende testfase (Fase 3), de hierin te beantwoorden vragen, de activiteiten en methode die toegepast worden, de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen, de projectorganisatie en

⁴ Zie o.a.:

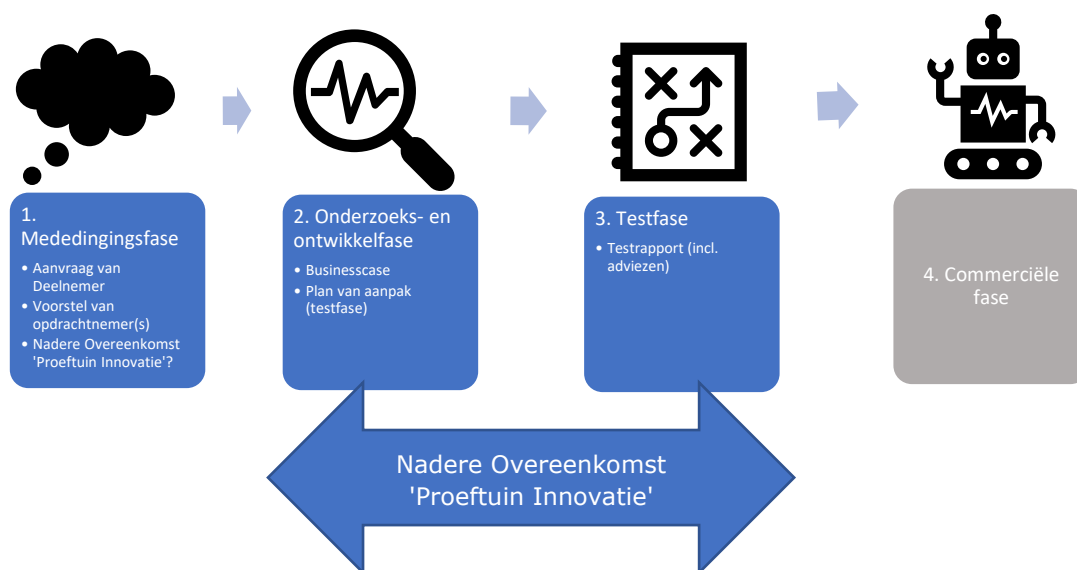
https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf



een begroting voor Fase 3. De opgeleverde documenten worden door Deelnemer beoordeeld, waarna wordt besloten of opdrachtnemer mag deelnemen aan Fase 3 (go/no go);

- Testfase (Fase 3): De fase waarin de (innovatieve) oplossing op basis van de businesscase en het plan van aanpak bij Opdrachtgever wordt getest. Zodra de testen zijn afgerond en duidelijk is of en onder welke omstandigheden de vraag (en/of het knelpunt) van Deelnemer is beantwoord, worden de bevindingen en het advies hierover aan Deelnemer in de vorm van een testrapport opgeleverd. Op basis hiervan besluit Deelnemer of hij de oplossing (of welke oplossing) daadwerkelijk kan en wil afnemen in Fase 4 (go/no go).

De commerciële fase (Fase 4) is de fase waarin de Deelnemer de ontwikkelde en geteste technologie/oplossing daadwerkelijk kan gaan afnemen. Deze fase valt buiten de scope van de innovatie proeftuin, de Nadere Overeenkomst die hierin voorziet en mogelijk ook van de onderhavige raamovereenkomst. Beoogd wordt om hiermee het level playing field van marktpartijen te borgen. Zie onderstaand processchema voor een overzicht van de fasen die voor de innovatie proeftuin relevant zijn.



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

Diversiteit en inclusie

De Rijksoverheid staat voor de principes van gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en wil daar als werkgever én opdrachtgever aan bijdragen. Als werkgever streeft de Rijksoverheid naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar een inclusieve organisatie. Een werkgever die zo goed mogelijk gebruikmaakt van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht, herkomst, arbeidsvermogen of seksuele oriëntatie. Alle medewerkers voelen zich in een inclusieve organisatie welkom en gewaardeerd en krijgen de mogelijkheid om te groeien en door te stromen, niet ondanks maar dankzij de verschillen. Verschillen worden gewaardeerd en zelfs gezocht om voor het werk te benutten. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten kunnen de denkracht van de Rijksoverheid vergroten, kunnen leiden tot betere resultaten en verbinding met de maatschappij.

Hiertoe hebben alle ministeries en andere rijksorganisaties het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf ondertekend en zich eraan gecommitteerd. SER Diversiteit in Bedrijf is een



project van de Sociaal-Economische Raad (SER). Het bevordert diversiteit en inclusie op de werkvloer en ondersteunt o.a. via het Charter Diversiteit organisaties bij het opzetten, uitvoeren en monitoren van hun diversiteitsplannen.

Zie: <https://www.ser.nl/nl/thema/diversiteitinbedrijf/charter-diversiteit>

Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemers (inclusief onderaannemers) de in het kader van deze raamovereenkomst te leveren diensten op een inclusieve wijze uitvoeren. Opdrachtnemers dragen op die wijze bij aan een inclusieve samenleving, hun eigen productiviteit en via uit te voeren opdrachten ook aan een inclusievere Rijksoverheid.

Opdrachtnemer tekent binnen 1 jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf, committeert zich aan dit Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen.

Zie de bijlage 'Programma van eisen', onderdeel MVO, voor nadere specificaties.

2.6 Buiten scope

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

- Opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat;
- Opdrachten met als hoofdonderdeel de levering of beschikbaarstelling van een product of middel (leveren van hardware, licenties of ter beschikking stellen van servers, opslagcapaciteit en netwerk);
- Payrolling;
- Opdrachten waarvoor de Deelnemer andere (raam)overeenkomsten heeft, ook in het geval van een vernieuwing, namelijk:
 - Uitzendkrachten (salarisschaal Rijk 1 tot en met 10);
 - Inhuur participanten: het inhuren van flexibele arbeidskrachten die geregistreerd zijn in het doelgroepregister van het UWV (zie de [website](#) van het UWV voor een beschrijving van de doelgroepen) is mogelijk binnen de hiervoor bestemde rijksbrede raamovereenkomsten voor 'inhuur van participanten'. Inhuur van deze arbeidskrachten binnen de raamovereenkomsten voor inhuur van ICT/IV-professionals is echter wel mogelijk als het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden van deze arbeidskrachten ligt op de ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in het Kwaliteitsraamwerk IV en/of deze arbeidskrachten worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van Social Return proeftuinen (zie paragraaf 2.5 van dit aanbestedingsdocument);
 - Het inhuren van juridische, financiële en/of auditprofessionals (op inspannings- of resultaatverplichte basis), waarbij het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden ligt op deze vakgebieden en niet op ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in bijgaand Kwaliteitsraamwerk IV;
 - Interimmanagers niet zijnde ICT-managers en waarvoor geldt dat het zwaartepunt van de taken niet binnen het ICT-werkveld ligt;
 - Inkoop- en contractmanagement, tenzij het zwaartepunt ligt bij het management van ICT-contracten;
 - Communicatieprofessionals;
 - Campagnes, mediadiensten, communicatieonderzoek, webonderzoek, webanalyse, webredactie, beelddiensten, arbeidsmarktcommunicatie en online-diensten die tegemoet komen aan een generieke communicatiebehoefte van het Rijk;
 - Datacenter hardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en geïntegreerde oplossingen. Raakvlak met deze raamovereenkomsten bestaat bij diensten op het gebied van implementatie, beheer, onderhoud en veiligheid. Inhuur op deze gebieden is mogelijk binnen de scope van de onderhavige (ICT-inhuur) raamovereenkomsten indien en voor zover daarin niet voorzien wordt door de contracten van Deelnemer op het gebied van datacenters. Indien



de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de datacenterhardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en/of geïntegreerde oplossingen, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde raamovereenkomsten voor ICT-inhuur te betrekken;

- ERP-oplossingen en ERP-dienstverlening (zoals uitbesteding van systeemintegratie en managed services). Inhuur van ERP-expertise en -capaciteit is mogelijk binnen de scope van de beoogde raamovereenkomsten. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de ERP-oplossing of ERP-dienstverlening, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde raamovereenkomsten te betrekken;
- Standaard pakketsoftware, de implementatie van deze software bij de Deelnemer(s), alsmede het bij de aanschaf gecontracteerde beheer en onderhoud van deze software (gericht op de kwaliteit van het systeem). Raakvlakken met de beoogde raamovereenkomsten bestaan op de gebieden implementatie-, beheer- en onderhoudsactiviteiten die het gevolg zijn van een toenemende complexiteit, zoals het toevoegen van functionaliteiten, het verzorgen van systeemintegratie, het specifiek configureren van de software en/of het oplossen van problemen die niet ondervangen worden door de standaardvoorziening. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van standaard pakketsoftware;
- Hardware voor de vaste werkplek, mobiele werkplek, telefonie/spraak, alsmede hierbij behorende software en telefoniediensten. Raakvlakken met de beoogde raamovereenkomsten bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van de ICT-werkomgeving;
- Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeksinformatie;
- Strategisch resultaatverplicht ICT-maatwerkadvies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie, besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis);
- (ICT-/IV-)opleidingen;
- ICT/IV-detavastconstructies: verhuren van externe medewerkers met ICT/IV-kennis en kunde, met voorafgaande intentie tot een dienstverband bij een Deelnemer, waarbij de medewerker gedurende de inzetperiode door de leverancier wordt begeleid van startkwalificatie naar streef-/eindkwalificatie

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 235.000.000 euro exclusief btw**, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar en twee maanden.



De **maximale totale opdrachtwaarde** (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten) is **282.000.000 euro exclusief btw**. De maximale totale opdrachtwaarde (voor alle Deelnemers tezamen) fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge kan in voorkomend geval door opdrachtgever de raamovereenkomst met opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd.

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

Inhuur ICT-Professionals Regulier	Geraamde totale opdrachtwaarde	Maximale totale opdrachtwaarde
IND	€ 120.000.000,-	€ 144.000.000,-
DT&V ⁵	€ 35.000.000,-	€ 42.000.000,-
COA	€ 80.000.000	€ 96.000.000,-
Totaal	€ 235.000.000,-	€ 282.000.000,-

Onderstaand wordt de verdeling, over de periode 1 april 2019 tot 1 oktober 2021, van opdrachten weergegeven in aantallen over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV.

Dominant kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Salarisschaal Rijk	Aantal opdrachten
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	8-15	205
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	8-12	58
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	8-13	53
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	9-14	44
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	9-14	34
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	8-12	26
2.2.1 TESTMANAGEMENT	8-14	23
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	11-14	22
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT IV	9-12	20
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	12	17
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP / STARTARCHITECTUUR	11-13	16
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	11-14	12
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	8-14	12
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	12-14	11
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	12-15	11
2.1.4 DATA ENGINEERING	11-13	10
3.1.5 NETWERKBEHEER	10-12	9
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(V)	11-15	9
OVERIGE PROFIELEN	8-15	98
Totaal aantal opdrachten		690

⁵ In deze raming zit ook een (groot) deel dat momenteel ingehuurd/ingekocht wordt via een andere raamovereenkomst (met resultaatverplichting). Niet zeker is of DT&V dit ook de komende 4 jaar zo blijft doen en dus kan het ook zo zijn dat de gehele behoefte via het inhuurcontract wordt ingehuurd. Vandaar dat voor de raming van DT&V circa 50 fte wordt aangehouden (de gehele behoefte aan tijdelijke ICT professionals).



Het aantal op peildatum 1 oktober 2021 actieve opdrachten per kwaliteitenprofielen/ resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV, is hieronder weergegeven.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Salarisschaal Rijk	Aantal opdrachten
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	8-15	93
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	8-12	58
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	9-14	21
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	8-13	20
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	9-14	19
2.2.1 TESTMANAGEMENT	8-14	15
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	8-12	11
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	11-14	9
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP / STARTARCHITECTUUR	11-13	8
2.1.4 DATA ENGINEERING	11-13	8
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	12	7
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	11-14	4
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	12-14	4
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	12-15	4
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(V)	11-15	4
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	8-14	3
3.1.5 NETWERKBEHEER	10-12	3
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT Iv	9-12	2
Totaal aantal opdrachten		246

ICT-Professionals worden ingezet op verschillende locaties. Onderstaand wordt de verdeling, over de periode 1 april 2019 tot 1 oktober 2021, van opdrachten per locatie uitgesplitst o.b.v. postcode.

Dienst	2515 XP-2517XP	2803 PT	Overig*
COA	241		47
DT&V	30		6
IND	281	1	84
Totaal	552	1	137

* Overig betekent niet perse een andere locatie, maar betekent dat de locatie onbekend is basis van de beschikbare data dan wel dat de inzet landelijk is en niet op 1 locatie.

Hierbij moet opgemerkt worden dat sinds het begin van de coronacrisis veel mensen langdurig thuiswerken. Hiermee wordt de verdere verspreiding van het coronavirus beperkt. Het is aannemelijk dat we niet volledig terugkeren naar de oude patronen. Thuiswerken in combinatie met werken op kantoor (hybride werken) blijft in de toekomst waarschijnlijk voor veel werkgevers en werknemers belangrijk. Ook voor rijksambtenaren en externe professionals die werken voor het Rijk zal een nieuw evenwicht ontstaan tussen op kantoor werken en thuiswerken. Het Rijk wil zijn huisvesting, faciliteiten, ICT en HR/organisatie aanpassen aan de nieuwe behoefte aan hybride werken. Bij het bepalen van dit evenwicht kan ook rekening worden gehouden met individuele voorkeuren en omstandigheden.



In algemene zin biedt deze ontwikkeling de kans om meer ICT-Professionals die wat verder wonen van hun (beoogde) standplaats te interesseren en in te zetten op werkzaamheden voor de Deelnemer(s), maar bijvoorbeeld ook om reisbewegingen te verminderen en de werk-privébalans te verbeteren.

De gemiddelde inhuurtermijn van een opdracht (inclusief eventuele verlengingen) bedroeg gemiddeld 38 weken. Hieronder een verdeling per deelnemer:

Gemiddelde looptijd NOK

Deelnemer	Kalenderdagen	In Weken
COA	206	29
DT&V	234	33
IND	336	48
Totaal	267	38

Onderstaand de verdeling van opdrachten (exclusief verlengingen) naar initiële inhuurtermijn op basis van historische gegevens. In de praktijk worden veel Nadere Overeenkomsten (meerdere malen) verlengd waardoor de totale inhuurtermijn per opdracht (aanzienlijk) langer kan zijn dan de initiële inhuurtermijn.

Initiele inhuurtermijn	Totaal Afgeronde Opdrachten	IND	COA	DT&V
Minder dan 6 maanden	175	72	102	3
6 tot 12 maanden	495	283	186	26
Meer dan 12 maanden	15	8	0	7
Totaal	685	363	288	36

Voor Deelnemers vormt de tijdelijke invulling van de volgende expertises en/of kennisgebieden in de praktijk de grootste uitdaging:

- Oracle Siebel
- Oracle Service Bus (OSB)
- Architectuur in brede zin (applicatie, infra, systeem, solution, domein)
- Java
- IB/security
- Datamodelleurs
- Data scientists
- Regelanalisten

2.8 Inhuurproces

De drie Deelnemende Diensten verzorgen ieder zelf het plaatsen van een Nadere Offerteaanvraag.

Inhuurproces IND

Inkoop Servicedesk IND:

De Inkoop Servicedesk (ISD) is het eerste aanspreekpunt voor inkoop en helpt directie IV bij het inkopen van producten en diensten.



Proces externe inhuur/verlenging:

	Activiteit	Uitvoerder
Stap 1: Behoeftetestelling	De directie IV heeft de behoefte om personeel in te huren	IV
Stap 2: Invoeren aanvraag in Leonardo	De IV-manager vult het standaard aanvraagformulier (Inhuurformulier ICT IND 5.0) in en mailt dit naar de IV-Desk (IV-Desk@ind.nl). Deze wordt opgevoerd in Leonardo en doorgezet naar Inkoop Service Desk (ISD).	IV- manager / IV-Desk
Stap 3: Opnemen in Exceloverzicht externe inhuur	IV-Desk houdt een Exceloverzicht bij van de externe inhuur en zorgt dat de aanvraag hierin verwerkt wordt.	IV-Desk
Stap 4: Aanvraag in behandeling nemen	De ISD beoordeelt de aanvraag op volledigheid. Bij een onvolledigheid kan de aanvraag worden geretourneerd. Eerste vaststelling is of er binnen een bestaand contract kan worden uitgevraagd. Mogelijke vragen daarbij zijn: - is er een passend contract; - is er een passend perceel; - is er een passend functieprofiel; - is er een passend tarief. Communicatie met de IV-manager wat betreft de bestaande (on)mogelijkheden. Wanneer er in samenspraak een definitieve keuze is gemaakt zal de aanvraag in de markt worden gezet.	Inkoop Service Desk (ISD) / IV- manager
Stap 5: Uitzetten van de aanvraag door de ISD.	Er wordt door de ISD een verzoek aan de markt gedaan voor het aanleveren van een gewenste kandidaat. Gemiddeld krijgt de markt 5 werkdagen de tijd om aan te leveren. Dit kan worden verkort d.m.v. een spoedprocedure (gemotiveerd) maar kan indien gewenst ook langer duren.	ISD
Stap 6: Vragenronde	De leverancier kan binnen bepaalde tijd schriftelijk vragen stellen welke binnen bepaalde tijd moet worden beantwoord. Inkoop gerelateerde vragen worden door de ISD behandeld, inhoudelijke vragen gaan naar de IV-manager. De vragen worden door de ISD gebundeld en samen met de beantwoording naar de leverancier(s) verstuurd.	ISD / IV- manager
Stap 7: In behandeling nemen offerte door de ISD	De ingediende offerte(s) wordt door de ISD beoordeeld op rechtmatigheid. Bijvoorbeeld: - Is de offerte volledig; - Is de offerte op tijd binnen; - In geval van gesteld tarief: is het tarief conform de uitvraag en gestelde afspraken. De ISD zet de rechtmatige offerte(s) door naar de IV-manager ter beoordeling.	ISD
Stap 8: Beoordeling	De IV-manager doet de inhoudelijke beoordeling van de offerte(s) en maakt een selectie van geschikte kandidaten welke uitgenodigd worden voor een kennismakingsgesprek. De IV-manager vult, naar aanleiding van de kennismakingsgesprekken, het (concept) beoordelingsformulier	IV- manager

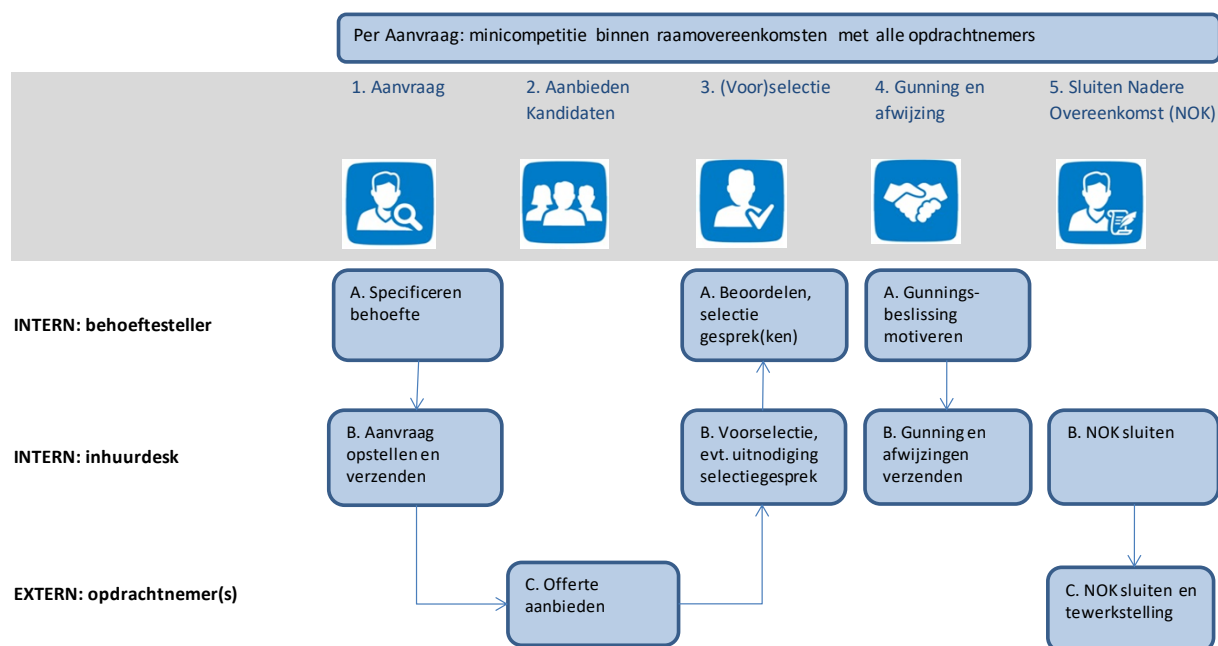


	in, met gunning en gemotiveerde afwijzing, en stuurt dit naar de ISD. De ISD stelt de leverancier op de hoogte.	
Stap 9: Goedkeuring in Leonardo	Bij een gunning zal de aanvraag door de ISD worden aangevuld met de gegevens van de winnende leverancier, kandidaat, tarief etc. De aanvraag gaat in Leonardo de lijn in voor de (financiële) goedkeuring conform de gestelde mandaatregeling.	ISD
Stap 10: Afronding en aanmaken van de overeenkomst	Wanneer de aanvraag door de goedkeuring is kan er door de ISD een order in Leonardo worden aangemaakt. De ISD maakt een schriftelijke (nadere) overeenkomst op. Dit wordt teruggekoppeld naar de IV-Desk	ISD / IV-Desk
Stap 11: Exceloverzicht externe inhuur	IV-Desk verwerkt deze gegevens in het Exceloverzicht externe inhuur	IV-Desk
Stap 12: Aanmelden in SIMS	IV-Desk meldt de medewerker aan in sims en ontvangt een scanticket. Dit ticket dient uitgeprint te worden. Met dit ticket en een geldig legitimatiebewijs gaat de medewerker naar de service balie waar het wordt ingescand. Als het is ingescand krijgt de IV-Desk een melding voor goedkeuring, na goedkeuring volgen de inloggegevens.	IV-manager / IV-Desk
Stap 13: Aanmelden in Topdesk	De IV-manager meldt de kandidaat aan in Topdesk en zorgt voor de middelen en autorisaties.	IV-manager
Stap 14: Aanmelden in OTL	De IV-manager geeft aan de IV-Desk door op welke activiteit de kandidaat gaat schrijven. De IV-Desk vult het autorisatieformulier voor OTL in. Dit formulier wordt ingediend bij de ISD, zij zorgen dat dit bij beheer OTL opgevoerd gaat worden zodat de kandidaat uren kan schrijven. De kandidaat wordt via functioneel beheer OTL geïnformeerd.	IV-manager / IV-Desk / ISD
Stap 15: Verlenging externe inhuur	Aan het einde van een contractperiode vraagt IV-Desk bij IV-manager na of er een verlenging dient plaats te vinden. Contracten mogen eenmalig verlengd worden. Bij akkoord op verlenging plaatst IV-Desk de aanvraag in Leonardo en past het Exceloverzicht aan.	IV-Desk / IV-manager
Stap 16: Wijziging SIMS	Bij een verlenging past IV-Desk de datum in SIMS aan zodat het account verlengd wordt.	IV-Desk

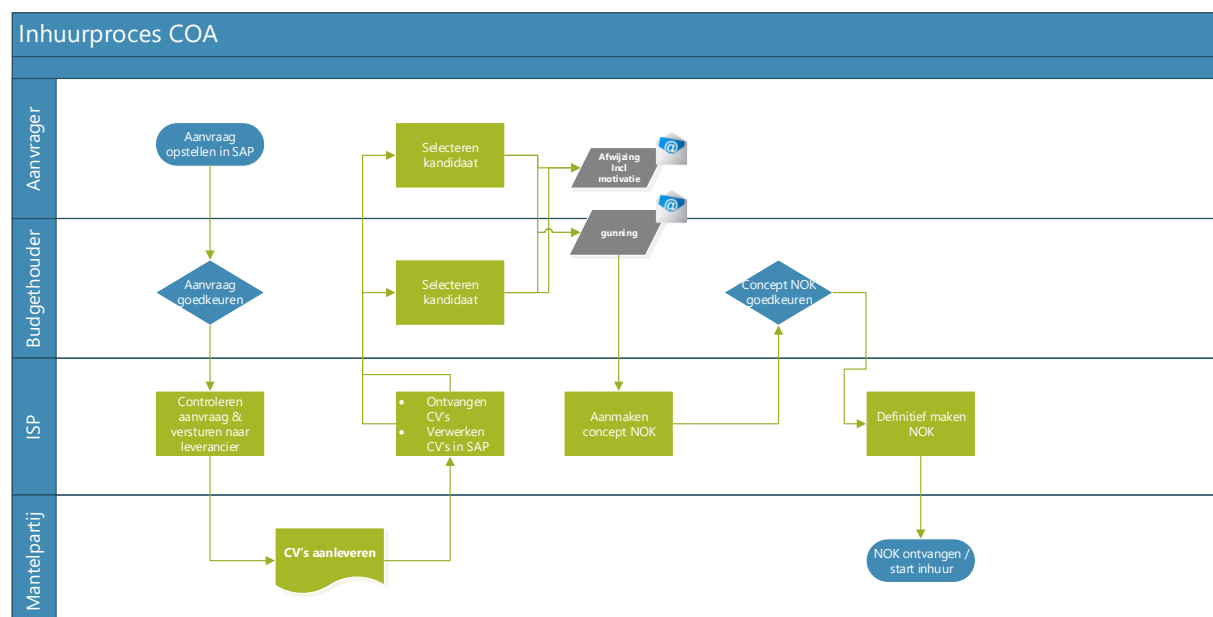


Inhuurproces DT&V

In onderstaand schema wordt het reguliere inhuurproces verkort weergegeven. Bij de DT&V gebeurt de nadere offerte uitvraag door SPI (Service Punt Inkoop).



Inhuurproces COA





Type Aanvragen (geldt voor alle Deelnemers)

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

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

2.9 Raamovereenkomst

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

Beperking aantal opdrachtnemers

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

Raamovereenkomst

De Deelnemers wensen met **8 inschrijvers** een raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument.



Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 1 februari 2023 (instapfase) van kracht worden. De uitvoeringsfase zal per 1 april 2023 van start gaan. Gedurende de instapfase zullen er uitsluitend minicompenties uitgevoerd worden gelet op een ordentelijke en beheerste transitie van oude naar nieuwe raamovereenkomsten. Alle daaruit voortvloeiende Nadere Overeenkomsten zullen een startdatum krijgen van 1 april 2023 of later.

De laatste drie maanden van de looptijd van deze (nieuw te sluiten) raamovereenkomst kan worden gedefinieerd als 'uitstapfase' waarin deelnemers het recht hebben Aanvragen binnen de opvolgende raamovereenkomsten in minicompentie uit te zetten en te gunnen voor Nadere Overeenkomsten die op of na startdatum van de opvolgende raamovereenkomsten starten. De raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van **4 jaar en twee maanden** en maximale omvang van **282.000.000 euro (plafondbedrag) exclusief btw**.

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

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

Nadere Overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompenties. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen betreffende Deelnemer en opdrachtnemer.

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

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

2.10 Eisen aan de dienstverlening

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

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

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



2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

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

Kwaliteitswens 1	Maximale ontsluiting van de markt (wat aantoonbaar resulteert in een hoog aanbiedings- betrouwbaarheidspercentage)
Achtergrond	Het doel van Opdrachtgever is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te kunnen huren voor tijdelijke opdrachten. Dit vraagt om een maximale ontsluiting van in de markt beschikbare ICT-Professionals binnen de voorwaarden zoals die gelden voor deze aanbesteding (o.a. t.a.v. meervoudige doorleenconstructies). Opdrachtgever wenst dan ook partijen te selecteren die in staat zijn om de markt maximaal te ontsluiten. Voor opdrachtgever is de markt maximaal ontsloten indien opdrachtgever op iedere uitvraag minimaal 1 Offerte ontvangt met daarin aangeboden een kandidaat die voldoet aan de minimumeisen en die beschikbaar is. Om dit te bereiken wenst Opdrachtgever partijen te contracteren die aantoonbaar in staat zijn om een hoog aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage (AB%ON) te realiseren, ook op gebieden waar schaarste is in de markt.
Doelstelling	Doelstelling is om partijen te contracteren die aantoonbaar de markt van ICT-Professionals zo maximaal mogelijk kunnen ontsluiten en voor Deelnemers een zo hoog mogelijk aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage (AB%ON) kunnen realiseren.
Vraagstelling	Beschrijf in uw inschrijving: A. de <u>drie (3) belangrijkste maatregelen</u> die u neemt om voor Opdrachtgever de markt van ICT-Professionals maximaal te ontsluiten en die moeten leiden tot een zo hoog mogelijk aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage. Geef daarbij duidelijk aan waarom dit de belangrijkste maatregelen zijn met de <u>grootste impact</u> op het realiseren van een zo hoog mogelijk aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage voor Deelnemers. B. <u>toetsbare resultaten</u>* waaruit blijkt dat uw werkwijze (waar de onder A aangeboden maatregelen een belangrijk onderdeel van uitmaken) aantoonbaar leidt tot een zo hoog mogelijk aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage. Hoe overtuigender deze toetsbare resultaten zijn, des te beter dit beoordeeld wordt. <i>* Aanbestedende dienst benadrukt dat zij het recht voorbehoud om de beschreven toetsbare resultaten te verifiëren voordat zij overgaat tot definitieve gunning.</i>



Kwaliteitswens 2	Optimaal selectie- en aanbiedingsproces (wat aantoonbaar resulteert in een hoog plaatsingspercentage FTR- percentage en een snelle start van de ICT-Professionals)
Achtergrond	Het doel van Opdrachtgever is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te kunnen huren voor tijdelijke opdrachten. Het aanbieden van een ICT-Professional die voldoet aan de minimeisen zorgt er niet per definitie voor dat Opdrachtgever ook daadwerkelijk de juiste en kwalitatief goede ICT-Professional voor de opdracht kan contracteren. Er is dan ook een belangrijke rol weggelegd voor Opdrachtnemer om tijdens het selectie- en aanbiedingsproces de juiste keuzes te maken en maatregelen te nemen waarmee de kans zo groot mogelijk is dat Opdrachtnemer een Kandidaat kan aanbieden die het beste aansluit bij de behoefte van de Opdrachtgever. Om dit te bereiken wenst Opdrachtgever partijen te contracteren die in dat proces de juiste keuzes maken en maatregelen nemen en aantoonbaar in staat zijn om een hoog/bovengemiddeld plaatsingspercentage (definitie: percentage gegunde opdrachten t.o.v. het totaal aantal aanvragen binnen een raamovereenkomst) te realiseren. Belangrijke context hierbij is dat Deelnemers uitvoeringsorganisaties zijn en dat werkzaamheden sterk beïnvloed worden door de ontwikkelingen die in de wereld spelen. Dat betekent dat soms snel moet kunnen worden opgeschaald (en afgeschaald). Snelheid is voor de Deelnemers dus een belangrijk element bij het inhuren van ICT-professionals. Naast een hoog plaatsingspercentage is het voor Deelnemers dus ook belangrijk dat: - Een hoog First Time Right (FTR)⁶ percentage wordt gerealiseerd (het percentage aanvragen dat in één keer (1x) wordt ingevuld/gegund en er geen nieuwe mini-competitie benodigd is); - ICT-professionals zo snel mogelijk kunnen starten na gunning
Doelstelling	Doelstelling is om partijen te contracteren die structureel en aantoonbaar in staat zijn om Kandidaten aan te bieden die optimaal aansluiten bij de behoefte van de Deelnemers en zo bij Deelnemers een zo hoog mogelijk plaatsingspercentage weten te realiseren, inclusief een hoog FTR-percentage en een snelle start van de ICT-Professionals.
Vraagstelling	Beschrijf in uw inschrijving: A. de <u>drie (3) belangrijkste/meest onderscheidende maatregelen</u> die u neemt om voor Opdrachtgever een zo optimaal mogelijk selectie- en aanbiedingsproces te kunnen bieden en die moeten leiden tot een zo hoog mogelijk plaatsingspercentage, FTR-percentage en een snelle start van de ICT-Professionals. Geef daarbij duidelijk aan waarom dit de belangrijkste maatregelen zijn met de <u>grootste impact</u>.

⁶ Ook wel genoemd: "Aanvraag in 1x goed" of "First Time Match".



	B. <u>toetsbare resultaten</u> waaruit blijkt dat uw werkwijze (waar de onder A aangeboden maatregelen een belangrijk onderdeel van uitmaken) leidt tot een zo hoog mogelijk (en bij voorkeur bovengemiddeld t.o.v. de andere opdrachtnemers in een raamovereenkomst) plaatsingspercentage, FTR-percentages en een snelle start van de ICT-Professionals. Hoe overtuigender deze toetsbare resultaten zijn, des te beter dit beoordeeld wordt. <i>* Aanbestedende dienst benadrukt dat zij het recht voorbehoudt om de beschreven toetsbare resultaten te verifiëren voordat zij overgaat tot definitieve gunning.</i>
--	--

Kwaliteitsvraag 3: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie (met tussentijdse mededeling)	
Achtergrond	Deelnemer wil Kandidaten aangeboden krijgen die het best passen op de Aanvraag. Deelnemer wil daartoe de kwaliteiten van het team van inschrijver dat de gevraagde dienstverlening gaat leveren, beoordelen aan de hand van een casus.
Doelstelling	Het aangeboden krijgen van geschikte, best-passende Kandidaten, die in aanmerking zouden kunnen komen voor een selectiegesprek.
Vraagstelling	Inschrijver ontvangt op de dag van de proeve van het IUC-EZK de volgende documenten: • Een Aanvraag met eventueel een bijlage (zie bijlage 11 'Model Aanvraag Inhuur ICT'); • Een standaard antwoordformulier. Inschrijver mag vragen stellen aan deelnemer. De vragen worden de volgende dag beantwoord. De vragen en antwoorden worden elektronisch uitgewisseld via TenderNed. Inschrijver beschrijft vervolgens zijn bevindingen zodat hij laat zien de casus te doorgronden (maximaal 2 A4). Daarnaast biedt inschrijver twee <u>anonieme</u> cv's (maximaal 4 A4 per cv) aan waarvan inschrijver denkt dat deze de twee best passende cv's zijn. Inschrijver licht de keuzes van de cv's op basis van de casus toe. Tenslotte levert inschrijver in een apart document de namen en telefoonnummers van de door hem aangeboden kandidaten in. De kandidaten behoeven niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn of op gesprek te komen.
Vragen stellen	Zie standaard vragenformulier (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de Proeve) • Het doel van het stellen van vragen is om de aanvraag beter te kunnen doorgronden danwel suggesties te doen voor verbeteringen van de Aanvraag. • Ieder inschrijver mag maximaal 7 vragen stellen. Inschrijver dient zich dan ook te beperken tot de belangrijkste / meest relevante vragen. • De vragen die inschrijver stelt worden meegenomen in de beoordeling (relevantie van de vraag).

**Kwaliteitsvraag 3: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie (met tussentijdse mededeling)**

	De vragen worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen (NvI) en beantwoord. Deze NvI wordt verzonden aan alle inschrijvers zodat alle inschrijvers beschikken over dezelfde informatie. Houdt er rekening mee dat middels de NvI de inhoud van de gefingeerde Aanvraag op een of enkele punten kan wijzigen, aangevuld en/of verduidelijkt kan worden. Dit kan ook van invloed zijn op het antwoord van de Proeve en/of de keuze van kandidaten die inschrijver wil indienen.																								
Aanvraag	Zie Aanvraag (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve).																								
Standaard antwoord	Zie standaard antwoordformulier (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve).																								
Overige relevante informatie	De proeve van bekwaamheid wordt afgelegd op een locatie van inschrijver. Op de hieronder vermelde datum om en nabij 09:00 uur ontvangt inschrijver van IUC-EZK via de berichtenmodule van TenderNed de casus en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor zijn uitwerking. Planning: <table><tr><th>Dag 1: Dinsdag 18 oktober</th><th>Wat</th><th>Wie</th></tr><tr><td>9.00 uur</td><td>Casus wordt ter beschikking gesteld</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><th>Dag 2: Woensdag 19 oktober</th><td></td><td></td></tr><tr><td>9.00 uur</td><td>Fatale termijn voor het indienen van vragen via berichtenmodule TenderNed</td><td>inschrijvers</td></tr><tr><th>Dag 3: Donderdag 20 oktober</th><td></td><td></td></tr><tr><td>Einde dag</td><td>Antwoorden op vragen via NvI aan alle inschrijvers</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><th>Dag 5: Maandag 24 oktober</th><td></td><td></td></tr><tr><td>15.00 uur</td><td>Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB inclusief 2 anonieme cv's via berichtenmodule TenderNed</td><td>inschrijvers</td></tr></table> <u>Bij de inschrijving</u> dienen de namen van de personen die het team vormen dat de proeve van bekwaamheid gaat uitvoeren te worden vermeld. De daadwerkelijke proeve van bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd. U dient hiervoor bijlage 6c 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3' te gebruiken Zie ook bijlage 21d 'Reglement Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie met tussentijdse mededeling'.	Dag 1: Dinsdag 18 oktober	Wat	Wie	9.00 uur	Casus wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK	Dag 2: Woensdag 19 oktober			9.00 uur	Fatale termijn voor het indienen van vragen via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers	Dag 3: Donderdag 20 oktober			Einde dag	Antwoorden op vragen via NvI aan alle inschrijvers	IUC EZK	Dag 5: Maandag 24 oktober			15.00 uur	Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB inclusief 2 anonieme cv's via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers
Dag 1: Dinsdag 18 oktober	Wat	Wie																							
9.00 uur	Casus wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK																							
Dag 2: Woensdag 19 oktober																									
9.00 uur	Fatale termijn voor het indienen van vragen via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers																							
Dag 3: Donderdag 20 oktober																									
Einde dag	Antwoorden op vragen via NvI aan alle inschrijvers	IUC EZK																							
Dag 5: Maandag 24 oktober																									
15.00 uur	Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB inclusief 2 anonieme cv's via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers																							



2.12 Prijs van de dienstverlening

De rekenfactor die u in uw inschrijving aanbiedt is de 'Prijs' in de zin van deze aanbesteding. De Rijksoverheid werkt met onderling vastgestelde uurtarieven. Zie voor de Handleiding Overheidstarieven (HOT) 2022;

<https://kennisopenbaarbestuur.nl/rapporten-publicaties/handleiding-overheidstarieven-2022/>
'Tabel 2 integrale kosten per salarisschaal 2022', kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. btw'.

Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze tarieven (euro exclusief btw) voor 2022 als volgt vastgesteld:

Schaal	Tarief
-	-
-	-
8	€ 62
9	€ 67
10	€ 72

Schaal	Tarief
11	€ 81
12	€ 90
13	€ 101
14	€ 110
15	€ 118

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

Reikwijdte van de rekenfactor

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

Werking van de rekenfactor

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

Berekening gewogen gemiddeld tarief

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

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



2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

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

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

2.14 Eisen aan de inschrijver

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

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

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

UEA-III A

Als bewijsmiddel dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op u van toepassing zijn, geldt dat de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) van de Dienst Justis van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien aanbestedende dienst 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-III B

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 de aanbestedende dienst niet al reeds in het bezit is 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-III C

Deze uitsluitingsgronden gaan er vanuit dat aanbestedende dienst over informatie beschikt 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-III A en hun betekenis binnen UEA-III C, 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. De aanbestedende dienst kan 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). De aanbestedende dienst raadpleegt 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 de aanbestedende dienst andere ernstige fouten aannemelijk kan maken, dan wel dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval u niet in de UEA kan verklaren dat de uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Vervalsing Mededinging

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



Prestaties uit het verleden

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

Belastingen en Sociale premies

Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub j Aw niet op u van toepassing is, geldt onder andere de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst met elk passend middel het tegendeel kan aantonen.

2.16 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

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

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

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

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

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

Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)

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



- K1: het verhuren van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K2: het verhuren van minimaal 20 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) tenminste inzet op de onderstaande profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV:

1. 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING met specialisatie Siebel
2. 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING met specialisatie Java
3. 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING met specialisatie Mendix
4. 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING met specialisatie Progress
5. 3.1.6. APPLICATIEBEHEER met specialisatie Siebel (technisch)
6. 3.1.1 SYSTEEMBEHEER
7. 3.1.6. APPLICATIEBEHEER (anders dan Siebel)
8. 5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)
9. 4.3.1 INFORMATIEANALYSE
10. 4.3.2 BUSINESS ANALYSE

- K4: een minimale waarde van € 4.000.000,- binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

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

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

Er mogen ook referenties worden overlegd van relevante opdrachten/werkzaamheden die u heeft uitgevoerd in een positie als onderaannemer. Als u een dergelijke referentie wilt overleggen, dan dient naast een contactpersoon bij Deelnemer ook een contactpersoon bij betreffende hoofdaannemer als referent te worden opgegeven. Aanbestedende dienst moet ter verificatie bij beide contactpersonen de referentie kunnen controleren en beide contactpersonen zouden op verzoek een akkoordverklaring moeten kunnen verstrekken.

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

Kwaliteitszorg

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

1. Organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;



2. Organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
3. Interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
4. Periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
5. Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wens onderdeel is van de bedrijfsprocessen.

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

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

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

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

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



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

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

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

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

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

3.2 Indienen vragen

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

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

3.3 Antwoorden

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

3.4 Uw belang

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



Hoofdstuk 4 Inschrijven

4.1 Algemeen

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

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

4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

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

Het risico van te late indiening van een inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij u. Aanbestedende dienst is 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 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 aanbestedende dienst rust de taak, waar mogelijk, vormen van collusie, of andere de eerlijke marktwerking beperkende activiteiten, tussen inschrijvers uit te sluiten en de gelijke behandeling van de inschrijvers en de transparantie te waarborgen.

4.1.3 Samenwerkingsverbanden

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Binnen één inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

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

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

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

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

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

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



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

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

Alle UEA's moeten aan de inschrijving worden toegevoegd.

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

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

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

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

4.1.4 Varianten

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



4.1.5 Gestanddoening

Uw inschrijving moet minimaal vier (4) maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn. Als tegen de voorlopige gunningbeslissing een voorlopige voorziening wordt gevraagd bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot vier weken na het stopzetten of eindigen van die procedure (dat is: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

4.2 Indienen

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

4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

4.3.2 Rangorde documenten

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

4.3.3 Algemene voorwaarden

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

4.3.4 Voorwaarden raamovereenkomst

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

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

4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

Voor het opgeven van de gegevens van uw afvaardiging die de 'Proeve van Bekwaamheid' gaat uitvoeren en de antwoorden op de overige kwaliteitswensvragen, moet u gebruik maken van bijlage 6 (a,b,c,) 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen'.

Uw antwoorden dienen per wensvraag in een afzonderlijk **MS-WORD-document** te worden aangeleverd, bij voorkeur onder de bestandsnaam 'Antwoordformulier Wensvraag X.docx', waarbij 'X' = 1 voor uw antwoord op wensvraag 1, 'x' = 2 voor het antwoord op wensvraag 2, etc. althans, zodanig dat aanbestedende dienst zonder bewerking hieruit kan opmaken welke wensvraag het betreft.



Om de gelijkheid van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere inschrijvers anoniem beoordeeld. Het is in dat kader essentieel dat alle ingeleverde documenten hetzelfde eruit zien, waarvoor hier de opmaakregels zijn gegeven en geen herkenbare verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband, naast de tekst zelf, ook op huisstijl in illustraties, (verborgen/'mouse over') URL-links, foto's, gebruikte namen en/of voorbeelden. Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording wordt geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, 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.

U wordt bij antwoorden die niet of onvoldoende anoniem zijn opgesteld éénmalig in de gelegenheid gesteld om bedrijfs-/persoonsnamen alsnog te anonimiseren zonder de inhoud van de antwoorden aan te passen. Indien u binnen de gestelde termijn geen geanonimiseerde antwoorden indient, wordt uw inschrijving alsnog terzijde gelegd en niet (verder) beoordeeld. In het laatste geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De omvang van de beantwoordingstekst voor ieder van de wensvragen 1, 2 en 3 mag per wensvraag niet meer dan twee (2) A4 beslaan (excl. de pagina's waarop enkel de vraagstelling wordt herhaald). Deze maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc, met uitzondering van de cv's in het kader van wensvraag 3.

De in bijlage 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

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

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

- Font: Verdana 9 punten;
- Teknafstand: standaard;
- Regelaafstand: ten minste 12 punten;
- Marges: boven, onder, links en rechts: 2,5 cm.

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

Aanbestedende dienst raadt u met klem af om de instellingen van de verstrekte antwoordformulieren en in te vullen documenten aan te passen.

4.3.7 Proeve van bekwaamheid – Werving en Selectie

Een van de wensvragen betreft een proeve van bekwaamheid Werving en Selectie. De planning van de proeve is opgenomen in wens 3 in paragraaf 2.11. De daarin vermelde data en tijdstippen die betrekking hebben op het door inschrijvers inleveren van vragen c.q. het antwoord op wens 3, zijn fatale termijnen.



Door vertragingen in de voortgang van de aanbesteding kan aanbestedende dienst besluiten om de proeve van bekwaamheid op een andere datum te laten plaatsvinden.

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

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

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

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

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

4.3.8 Opgave rekenfactor

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

4.3.9 Voorbehouden

Uw inschrijving mag geen expliciet of impliciet voorbehoud(en) bevatten. Met het uitbrengen van uw inschrijving verklaart u uw inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding 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 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 aanbestedende dienst. 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 aanbestedende dienst om de betreffende inschrijver om herstel te verzoeken.

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

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

5.2.3 Referenties

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

5.2.4 Verduidelijken inschrijving

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

5.3 Gunningsmodel

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

Wens	Waardering	Wegings-factor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
1. Maximale ontsluiting van de markt	1 – 10	25	250
2. Optimaal selectie- en aanbestedingsproces	1 – 10	40	400
3. Proeve van Bekwaamheid - Werving & Selectie	1 – 10	25	250
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			<i>900 punten</i>
<i>Prijs</i>			



Wens	Waardering	Wegings-factor	Maximale (gewogen) score
Rekenfactor gemiddeld tarief	0-10	10	100
<i>Subtotaal prijs</i>			<i>100 punten</i>
Totaal		100	1.000,00 punten

U moet voor de kwaliteitswensen in totaal minimaal 495 (niet afgerond) punten behalen, oftewel 55% van de maximum te behalen score op de kwaliteitswensen tezamen, afgerond naar boven (in bovenstaande tabel: 'Subtotaal kwaliteit'). Dit is dus vooraf enige rekenkundige verhouding tot het element 'Prijs'. Inschrijvingen met een lagere score dan het minimaal benodigde aantal punten voor kwaliteit worden terzijde gelegd, niet verder beoordeeld, uitgesloten van verdere deelname aan de procedure, en dus niet opgenomen in de rangorde.

5.4 Kwaliteit

Aanbestedende dienst hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op de wensen. De verschillende wensvragen worden daarbij onafhankelijk van elkaar beoordeeld.

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf	
Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt én in welke mate dit alles voor de Deelnemers van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. Onderstaand de losse beoordelingsaspecten die een rol spelen in de waardering van uw ingediende antwoord(en).	
Volledig/compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Deelnemers van toegevoegde waarde.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord beschrijft de huidige staat van dienstverlening.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemers toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

Uitstekend = 10 punten



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

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.

Waardering

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

5.5 Prijs

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Bepaling eindscore en rangorde

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



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

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 aanbestedende dienst middels loting vastgesteld aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund wordt. De loting zal, buiten aanwezigheid van inschrijvers, bij een notaris plaatsvinden. De lotingsprocedure zal op voorhand voorzien in reserveposities opdat eventueel vrijvallende posities (doordat partijen afvallen bij de nadere toetsing van bewijsmiddelen) zonder nieuwe loting kunnen worden ingevuld.



Hoofdstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

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

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

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

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

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

6.3 Verificatie

Aanbestedende dienst kan 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 aanbestedende dienst, 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 verzoek worden overgelegd op de aangegeven wijze. Als u niet binnen deze termijn de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door u overgelegde bewijsmiddelen, kan dit er alsnog toe leiden dat de raamovereenkomst niet aan u wordt gegund wordt en dat u alsnog wordt uitgesloten. Alle inschrijvers worden dan geïnformeerd over de diensgevolge wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing. De ranking wordt dan opnieuw bepaald, waarbij uw inschrijving/resultaten van de scores als gevolg



van uw terzijdelegging uit de beoordeling worden gehaald. Het gunningsproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd, waarbij de resultaten van een eventueel eerder uitgevoerde loting in stand blijven.

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

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

Hoofd-/onderaannemerconstructie

Als u tot de winnende inschrijvers behoort en u maakt gebruik van een of meer onderaannemers om u te kwalificeren voor het gegund krijgen van de raamovereenkomst, dan kan aanbestedende dienst 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

Aanbestedende dienst kan elk referentieformulier op juistheid controleren door zonder uw tussenkomst en/of toestemming contact op te nemen met de op het formulier vermelde contactpersoon van referent.

Bij uw inschrijving hoeft het ingediende referentieformulier nog niet door de betreffende referent ondertekend te zijn. Een akkoord van de referent (handtekening op referentieformulier of separate e-mail) moet wel tijdig worden aangeleverd als u daar naar wordt gevraagd.

6.3.4 Kwaliteitszorg

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

6.4 Definitieve gunning

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

6.5 Nadere gunning

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



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

De nadere uitwerking van de gunningscriteria en de mate waarin genoemde criteria meewegen in de beoordeling wordt vooraf in de betreffende Aanvraag vermeld.

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

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

6.6 Nationale veiligheid

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

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

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



Bijlagen

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

bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Wachtwoord)
bijlage 3	Programma van Eisen
bijlage 4.1	Kwaliteitsraamwerk IV Deel I
bijlage 4.2	Kwaliteitsraamwerk IV Deel II
bijlage 4.3	Kwaliteitsraamwerk IV Deel III
bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
bijlage 6a,b,c	Antwoordformulieren Kwaliteitswensvragen
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2018
bijlage 11	Inhuurformulier
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage
bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
bijlage 14.3	Model Herstelplan
bijlage 15	Hulpmiddel scoreberekening
bijlage 16	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
bijlage 17	N.v.t.
bijlage 18	Klachtenprocedure
bijlage 19	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2018
bijlage 20	Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
bijlage 21d	Reglement Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie met tussentijdse mededeling
bijlage 22	Salaristabel COA per 1-12-2021
bijlage 23	Beschrijving deelnemers (op verzoek beschikbaar)