

Bijlage B:

Vraagspecificatie MVI/ MVOO criteria 2022-2028

Project: Ontwikkeling, actualisatie en publicatie van Nederlands-Vlaamse criteria voor Maatschappelijk Verantwoorde Overheidsopdrachten 2022-2028
Zaaknummer: 31175500

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving
Datum	23-08-2022
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Deze vraagspecificatie is gebaseerd op het standaardformat vraagspecificatie WVL versie 2.0

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	IDENTIFICATIE.....	5
1.2	HET PROGRAMMA/PROJECT.....	5
1.2.1	Beschrijving programma/project.....	5
1.2.2	Doelstelling programma/project.....	5
1.3	DE OPDRACHT	6
1.3.1	Achtergrond van de opdracht.....	6
1.3.2	Samenwerking Nederland Vlaanderen	7
1.3.3	Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen.....	7
1.3.4	Doel van de opdracht.....	8
1.4	LEESWIJZER.....	9
2	OPDRACHTOMSCHRIJVING	10
2.1	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
2.1.1	Korte opdrachtomschrijving	10
2.1.2	Contractperiode	10
2.1.3	Tijdslijn actualisatie en contractperiode	11
2.1.4	Begeleidingscommissie en projectleider	11
2.1.5	Plafondprijs voor de inschrijving	11
2.1.6	Huidige Productgroepen	11
2.1.7	Vlaamse productgroepen	12
2.2	REGULIER ACTUALISATIEPROCES	12
2.2.1	Schematische weergave voorgesteld reguliere actualisatieproces	12
2.2.2	Uitwerking voorgesteld actualisatieproces.....	12
2.3	TOELICHTING ACTUALISATIEPROCES	17
2.3.1	Kleine en acute wijzigingen.....	17
2.3.2	Onderhouden en ontwikkelen drie ambitieniveaus	17
2.3.3	Onderhouden en doorontwikkelen circulaire criteria	18
2.3.4	Onderhouden en doorontwikkelen sociale criteria	18
2.3.5	Ondersteuning en helpdesk	18
2.4	GROOTSCHALIGE OF MIDDELGROTE WIJZIGINGEN (STAP 16).....	18
2.4.1	Post ‘optioneel uit te voeren grootschalige of middelgrote wijzigingen’	19
2.4.2	Indexatie	19
2.5	DOORONTWIKKELLEN EN ONDERHOUDEN VAN DE MVI-CRITERIATOOL.....	20
2.6	BESCHRIJVING RESULTAAT VAN DE OPDRACHT.....	21
2.7	VISIE, AANPAK, VERBETEROORSTELLEN EN PROJECTTEAM	21
3	TE LEVEREN DIENSTEN EN/OF PRODUCTEN.....	22
3.1.1	Regulier actualisatieproces.....	22
3.1.2	Wijzigingsdocumenten en samenvatting wijzigingen.....	22
3.1.3	Becommentariëring van de producten	22
4	PROJECTMANAGEMENT.....	23
4.1.1	Geplande overlegmomenten	23
4.1.2	Geplande startbespreking.....	23
4.1.3	Verslaglegging	23

5	PROJECTBEHEERSING	24
5.1	PLANNING	24
5.2	BETALING	24
6	BIJLAGEN	25
6.1	NEDERLANDSE STAKEHOLDERS EN HUN VERANTWOORDELIJKHEDEN	25
6.2	VOORBEELD WIJZIGINGSDOCUMENT OPENBARE VERLICHTING	25
6.3	MVI CRITERIA NOTITIE VOOR CBA	25
6.4	SAMENVATTING MEMO ICIA	25
6.5	VOORBEELD MS EXCEL FORMAT MVI-CRITERIATOOL	25
6.6	BACK-END/ ADMIN-PAGINA	25
6.7	GEBRUIKERSONDERZOEK MVI-CRITERIATOOL	25

1 Inleiding

1.1 Identificatie

Deze vraagspecificatie beschrijft de opdracht, bestaande uit de uit te voeren werkzaamheden, diensten en/of te leveren producten. Deze vraagspecificatie is als bijlage A opgenomen bij de offerteaanvraag. De inhoudelijk bijlagen bij deze vraagspecificatie zijn opgenomen in bijlage H.

1.2 Het programma/project

1.2.1 *Beschrijving programma/project*

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) of Maatschappelijk Verantwoorde Overheidsopdrachten (MVOO) is een effectief instrument om CO₂-uitstoot, milieu-impact en grondstoffengebruik te reduceren, om een inclusieve arbeidsmarkt te realiseren en om misstanden voor mens en milieu aan te pakken in internationale ketens. Deze maatschappelijke doelen zijn voor de Nederlandse en Vlaamse overheid niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar juist een van de hoofdzaken/ noodzakelijke overwegingen. De overheid kan zijn inkoopkracht benutten voor het versterken en versnellen van duurzame transitie, voor het inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen. Zowel Nederlandse als Vlaamse overheden beschikken gezamenlijk over een enorme koopkracht. Ze zijn bovendien de bepalende speler in diverse markten, zoals in de bouw, energie, transport, afvalverwerking, veiligheid, gezondheid en onderwijs. Door bij hun inkoop te sturen op de maatschappelijke doelen, kunnen ze Nederland en Vlaanderen helpen transformeren naar de sociale, duurzame, inclusieve en innovatieve markt en samenleving die we nodig hebben. Ze kunnen bovendien tegelijkertijd een stevige bijdrage leveren aan het beoogde duurzaam economisch herstel van de crisis als gevolg van de COVID-19 pandemie.

Erop gelet dat het Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving optreedt als trekkende aanbestedende overheid, wordt in deze vraagspecificatie en de overige opdrachtdocumenten de Nederlandse terminologie gehanteerd. Hierbij wordt echter ook telkens op de Vlaamse terminologische tegenhanger gedoeld, een verklarende tabel is opgenomen onder punt 1.3.2.

1.2.2 *Doelstelling programma/project*

Het doel van MVI/MVOO is om de inkoopkracht van alle overheden (en andere inkopende partijen) zoveel mogelijk in te zetten voor het realiseren van onze maatschappelijke doelen in het fysieke en het sociale domein. Door maatschappelijk verantwoorde producten, diensten en leveringen in te kopen, draagt de overheid geloofwaardig bij aan het bereiken van deze doelen: *'practice what you preach'*. De overheid creëert op deze manier marktvraag naar duurzame, sociale en innovatieve producten, werken en diensten. Dit geeft een krachtige impuls aan marktpartijen om te innoveren en hun aanbod te verduurzamen.

Onder maatschappelijke doelen verstaan we o.m. de volgende MVI-thema's:

- Het tegengaan van klimaatverandering (SDG 13).
- Het stimuleren van een circulaire economie (SDG 6, 8, 9, 12, 13, 14 en 15).
- Het tegengaan van milieuverontreiniging, zoals stikstofuitstoot, luchtverontreiniging, gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden, mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder (SDG 14 en 15).
- Het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven (SDG 10).
- Het stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return) in lijn met het streven naar een diverse en inclusieve samenleving (SDG 8).
- Het stimuleren van ketenverantwoordelijkheid van bedrijven. Dat betekent het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu conform de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen (thema internationale sociale voorwaarden of ISV) (SDG 1,2, 3, 8, 12).

Het MVI-beleid als geheel heeft geen wettelijk afdwingbare basis, maar is grotendeels gestoeld op bestuurlijke afspraken en op breed gedeelde maatschappelijke doelen. Bepaalde onderdelen van het MVI-beleid hebben wel een juridische basis: de Aanbestedingswet is een belangrijk kader, evenals de Participatiewet en hun Belgische of Vlaamse tegenhangers zoals de Wet Overheidsopdrachten. Verder zijn Europese richtlijnen relevant voor overheidsinkoop, zoals de Richtlijn bevordering van schone en energiezuinige wegvoertuigen (Clean Vehicles Directive, 2019/1161/EG), die de aanbesteding van vervoer en transport door overheden dient te verduurzamen. Ook in het kader van de EU-Green Deal doet de Commissie voorstellen voor verplichte criteria en doelen voor sustainable procurement.

1.3 De opdracht

1.3.1 *Achtergrond van de opdracht*

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) of Maatschappelijk Verantwoorde Overheidsopdrachten (MVOO) (verder spreken we alleen van MVI) betekent dat publieke inkopende organisaties, naast prijs en kwaliteit voor hun producten, diensten of werken ook letten op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten. De overheid heeft daardoor invloed op ecologische en sociale omstandigheden van leveringen, diensten en werken. De Nederlandse overheid heeft voor een selectie van productgroepen reeds MVI-criteria ontwikkeld, zie www.mvicriteria.nl of www.sppcriteria.com.

Afgelopen jaren heeft Rijkswaterstaat, namens de Nederlandse overheid, de MVI-criteriatool ontwikkeld en jaarlijks geactualiseerd. De MVI-criteriatool is een webtool waarin tal van criteria (geschiktheidseisen, minimumeisen, selectiecriteria, gunningscriteria en contractbepalingen) zijn opgenomen voor 47 verschillende productgroepen. Deze productgroepen beslaan een representatieve selectie van producten of materiaalstromen waar de Nederlandse en Vlaamse (decentrale) overheden invloed of impact kunnen hebben, mede doordat zij zelf deze producten

of materialen inkopen of inhuren. Het aantal productgroepen (momenteel 47) kan de komende jaren wijzigen door het opsplitsen of samenvoegen van productgroepen, of door het toevoegen of verwijderen van productgroepen.

De criteria zijn opgedeeld in drie ambitieniveaus:

- Ambitieniveau 1: Basis – Uitsluiten van niet-duurzame producten, diensten en werken. De minimumeisen van ambitieniveau 1 zijn in principe altijd bovenwettelijk.
- Ambitieniveau 2: Significant – Aanmoedigen van duurzamere producten, diensten en werken om significante duurzaamheidswinst te maken.
- Ambitieniveau 3: Ambitieuw – Stimuleren van nieuwe oplossingen en innovatie met een zo laag mogelijke negatieve belasting of zelfs positieve bijdrage.

De tool biedt de mogelijkheid om (criteria uit) verschillende productgroepen te combineren zodat de (geselecteerde) criteria zo goed mogelijk aansluit bij de aanbesteding van de inkopende organisatie. Je kunt zo een combinatie maken van minimumeisen en gunningscriteria van bijvoorbeeld wegen, openbare verlichting, riolering en mobiele werktuigen voor de aanbesteding van een aanleg of renovatie van een wegvak.

De MVI-criteriatool bleek de afgelopen jaren erg succesvol, zichtbaar in het aantal gebruikers en sessies. De site wordt ongeveer 30.000 keer per jaar bezocht.

1.3.2 Samenwerking Nederland Vlaanderen

De opzet van de MVI-criteriatool is ook in andere lidstaten niet onopgemerkt gebleven. De Vlaamse overheid toonde eerder al veel interesse in de Nederlandse aanpak. Eind 2021 besloten de Nederlandse Rijksoverheid en Vlaamse overheid, vanuit overwegingen rond efficiëntie- en effectiviteitswinsten, om een samenwerking aan te gaan inzake de ontwikkeling, actualisatie en publicatie van criteria. Deze samenwerking moet leiden tot grotendeels gelijklopende duurzaamheidscriteria voor overheidsopdrachten.

Vertaaltabel

Deze vraagspecificatie hanteert de terminologie uit de Nederlandse aanbestedingswet. Als er Nederlandse terminologie wordt gebruikt, wordt er evenwel tegelijk gedoeld op het Vlaamse equivalent. In onderstaande tabel staan de meest voorkomende equivalente termen.

Nederlands	Vlaams
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	Maatschappelijk Verantwoorde Overheidsopdrachten (MVOO)
Inkopen	Aankopen
Aanbesteden	Aankopen
MVI-criteria	MVOO-criteria
Opdrachtgever (OG)	Aanbestedende overheid
Opdrachtnemer (ON)	Opdrachtnemer / Dienstverlener
Vraagspecificatie	Bestek
Verslaglegging	Verslagneming

1.3.3 Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen

De Nederlandse en Vlaamse criteriatool en alle bijbehorende criteria moeten periodiek worden onderhouden om deze actueel en ambitieus genoeg te houden. Voor dit beheer en onderhoud is een proces ontwikkeld waarbij onderscheid wordt

gemaakt tussen regulier onderhoud (frequentie eens per 1,5 jaar) en grootschalige of middelgrote wijzigingen (geen vaste frequentie). Dit proces is uitgewerkt in hoofdstuk 2.

- Het reguliere onderhoud is gericht op een beoordeling van de correctheid van de criteria en de doorvoer van kleine aanpassingen. Dit reguliere onderhoud bestaat uit sessies met stakeholders, waarin de actualiteitswaarde, de juistheid en de correctheid van de MVI-criteria wordt beoordeeld en voorstellen voor grootschalige of middelgrote wijzigingen worden besproken.
- Nieuwe ambities en grote aanpassingen kunnen bij voldoende draagvlak projectmatig via een apart project als grootschalige of middelgrote wijzigingen worden opgepakt, zie hoofdstuk 2.4.
- De geactualiseerde criteria worden periodiek gepubliceerd via de huidige Nederlandse MVI-criteriatool en de, door de opdrachtnemer (ON) op te zetten, Vlaamse versie van deze tool.

De inschrijver wordt bij inschrijving gevraagd een aanpak aan te leveren waarin wordt beschreven wat de visie van de ON is wat betreft de aanpak reguliere actualisatie en grootschalige en middelgrote wijzigingen. Daarnaast wordt gevraagd naar de verbetervoorstellen voor de huidige webtool. De verbetervoorstellen dienen te passen binnen het financiële kader van deze opdracht omdat zij onderdeel worden van de uitvoering van de opdracht. Tot slot geeft de ON aan welke kennis en ervaring voor deze opdracht wordt ingezet. Zie de EMVI/ BPKV tabel voor een uitgebreide toelichting op de criteria en sub-criteria, de aandachtspunten waarop wordt beoordeeld en de doelstelling die de OG met deze criteria wil bereiken. Bovenstaande punten dienen in een beknopte aanpak te worden beschreven. De aanpak dient niet meer dan 15 pagina's te omvatten, exclusief bijlagen. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Alle bijlagen ter ondersteuning van de visuele uitwerking van verbetervoorstellen van de webtool worden meegenomen in de beoordeling. Overige bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling en dienen slechts ter ondersteuning.

In hoofdstuk 2 wordt nader ingegaan op de opdracht.

1.3.4

Doel van de opdracht

Het doel van dit project is om actuele en voldoende ambitieuze MVI-criteria voor Nederlandse en Vlaamse inkopende organisaties via de webtool te ontsluiten. De MVI-criteria moeten aansluiten op wet- en regelgeving/ normen, de Europese MVI-criteria (EU-GPP) en ook gebruik maken van andere informatiebronnen, bijvoorbeeld beleidsontwikkelingen, marktontwikkelingen en gebruikerservaringen. De MVI-criteria moeten gecontroleerd worden op ambitie, juistheid, correctheid en actualiteit en waar nodig daarop aangepast worden. Alle beoogde inhoudelijke wijzigingen moeten via een afgestemd proces technisch, inhoudelijk en juridisch getoetst worden alvorens deze kunnen worden vastgesteld en gepubliceerd. Voor Nederland en Vlaanderen wordt zoveel mogelijk gestreefd naar (indien mogelijk) inhoudelijk gelijke criteria. Waar nodig worden deze in een later stadium van de ontwikkeling of bijschaving evenwel aangepast aan de Nederlandse en Vlaamse context.

Het huidige proces is omschreven in hoofdstuk 2.2, echter de ON wordt uitgedaagd om gedurende de looptijd van de opdracht een andere/ efficiëntere werkwijze voor te stellen. Daarbij waarborgt ON dat het eindresultaat bijdraagt aan de doelen en ontwikkelingen van zowel de Nederlandse als de Vlaamse overheid.

Naast het verzorgen van actuele en voldoende ambitieuze MVI-criteria moet de ON de huidige webtool hosten, onderhouden én wordt de ON uitgedaagd om met verbetervoorstellen te komen voor een verdere ontwikkeling van de MVI-criteriatool. Hierbij valt te denken aan een hoger gebruikersgemak aan de front-end van de tool, en/of een eenvoudiger structuur aan de back-end van de tool. Voor de Vlaamse criteria moet sowieso een nieuwe front-end ontwikkeld worden die past bij de huisstijl van de Vlaamse overheid (o.a. logo, kleurenschema, lettertype). De verbetervoorstellen dienen te passen binnen het financiële kader van deze opdracht omdat zij onderdeel worden van de uitvoering van de opdracht.

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is de opdracht alsmede het beoogde resultaat hiervan omschreven, inclusief randvoorwaarden op basis waarvan deze tot stand dient te komen. Aansluitend is in hoofdstuk 3 aangegeven wat in relatie tot de opdracht en met betrekking tot de te leveren producten en/of diensten opgeleverd moet worden.

Aansluitend is aangegeven wat in relatie tot de opdracht en met betrekking tot het projectmanagement (hoofdstuk 4) en projectbeheersing (hoofdstuk 5) tot stand dient te worden gebracht.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

2.1.1 Korte opdrachtomschrijving

Dit project betreft:

1. Het periodiek (frequentie eens per 1,5 jaar) actueel en voldoende ambitieus houden van alle (momenteel 47, maar dit kan in beperkte mate wijzigen) kan Nederlandse criteria uit de MVI-criteriatool gedurende de contractperiode.
2. Het periodiek (frequentie eens per 1,5 jaar) actueel en voldoende ambitieus houden van alle (momenteel 47, maar dit kan in beperkte mate wijzigen) Vlaamse criteria uit de MVI-criteriatool gedurende de contractperiode.
 - a. De Vlaamse overheid voorziet een stapsgewijze ingroei waarbij in de eerste actualisatieronde minstens de clusters 'kantoorfaciliteiten en diensten' en 'energie' en (onder voorbehoud voortgang andere clusters) 'automatisering en telecommunicatie' worden opgenomen, om daarna verder door te groeien en op het einde van de 2^e actualisatieronde alle productgroepen op te nemen.
3. Het optioneel uitvoeren van grootschalige of middelgrote wijzigingen (NL/VL):
 - a. Onder grootschalige of middelgrote wijzigingen wordt o.a. verstaan:
 - i. Wijzigingen binnen een productgroep met veel bijkomende werkzaamheden, marktconsultaties, nieuwe of Europese ontwikkelingen, dus niet gewoon actualisatie van wat bestaat.
 - ii. Onderzoek naar/ toevoeging van nieuwe criteria aan bestaande productgroepen.
 - iii. Toevoeging van nieuwe productgroepen.
 - b. ON houdt hiervoor een lijst bij van potentiële grootschalige of middelgrote wijzigingen.
 - c. Optioneel, in overleg met de begeleidingscommissie, uitvoeren of ondersteunen van grootschalige of middelgrote wijzigingen.
4. Het doorontwikkelen van de Nederlandse webtool.
5. Het onderhouden van de Nederlandse webtool.
6. Het (door)ontwikkelen van de Vlaamse webtool.
7. Het onderhouden van de Vlaamse webtool.
8. Het onderhouden van de Engelse vertaalde versie van de webtool.

De voorgestelde planning voor de actualisaties is als volgt:

- Start 1^e reguliere actualisatie: Q4 2022
- Start 2^e reguliere actualisatie: Q2 2024
- Start 3^e reguliere actualisatie: Q4 2025
- Start 4^e reguliere actualisatie: Q2 2027
- Einde ondersteuning tot volgende actualisatie (volgend contract): Q3 2028

2.1.2 Contractperiode

De contractperiode voor dit project is 3 jaar (2 actualisatieronden) met 2 maal een optionele verlenging van 1,5 jaar (2 maal 1 actualisatieronde). De totale potentiële contractperiode is 6 jaar (3+1,5+1,5).

2.1.3 *Tijdslijn actualisatie en contractperiode*

2.1.4 *Begeleidingscommissie en projectleider*

De opdrachtgever (OG) zal een begeleidingscommissie instellen voor de begeleiding en besluitvorming met betrekking tot het actualisatieproces. Deze commissie zal bestaan uit leden van het Nederlandse Interdepartementaal MVI-overleg geleid door het ministerie van IenW, Rijkswaterstaat en de Vlaamse overheid. De ON en de begeleidingscommissie hebben regelmatig overleg. Voor de operationele begeleiding van de opdracht stelt de OG een projectleider aan waarmee frequenter overleg plaatsvindt. Regulier overleg met projectleider OG en projectleider(s) ON vindt eens per 3 weken plaats. Zie hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** voor de geplande overlegmomenten. De ON zorgt in overleg met de projectleider voor een passende agenda en zorgt daarnaast voor bijbehorende stukken en bijhouden van de notulen en actielijsten.

2.1.5 *Plafondprijs voor de inschrijving*

Voor dit project is een plafondprijs vastgesteld. Een inschrijving boven de plafondprijs is ongeldig en leidt tot uitsluiting van de inschrijver. De plafondprijs bedraagt voor 6 jaren is in totaal €1.000.000,-, inclusief de post optioneel (zie hoofdstuk 0), exclusief BTW.

2.1.6 *Huidige Productgroepen*

De MVI-criteria zijn momenteel ingedeeld in 6 clusters en 47 productgroepen:

- Cluster - Automatisering en telecommunicatie (5)
 - Audiovisuele apparatuur
 - ICT-hardware en mobiele apparaten
 - Netwerken, datacenterhardware en telefoniediensten
 - Reproductieapparatuur
 - Tonercartridges
- Cluster – Energie (2)
 - Elektriciteit
 - Gas
- Cluster - Grond, Weg en Waterbouw (GWW) (18)
 - Civiele constructies
 - Conserveringswerken
 - Gemalen
 - Gladheidsbestrijding
 - Groenvoorzieningen
 - Grondwerken, bouwrijp maken terrein en sanering/bodemreiniging
 - Kabels en leidingen
 - Mobiele werktuigen - aanschaf
 - Mobiele werktuigen - uitbesteding
 - Openbare verlichting
 - Reiniging openbare ruimte
 - Riolering
 - Straatmeubilair en speeltoestellen
 - Vaartuigen
 - Verkeersregelinstallaties
 - Waterzuiveringsinstallaties en slibbehandeling
 - Wegen
 - Zware voertuigen - aanschaf
- Cluster - Kantoorfaciliteiten en diensten (10)
 - Automaten
 - Bedrijfskleding
 - Catering

- Drukwerk
- Externe vergader- en verblijffaciliteiten
- Kantoorartikelen
- Kantoormeubilair
- Papier
- Reiniging bedrijfskleding
- Schoonmaak
- Cluster – Kantoorgebouwen (7)
 - Beheer en onderhoud
 - Grootkeukenapparatuur
 - Huur en aankoop
 - Kantoorstoffering
 - Nieuwbouw
 - Renovatie
 - Sloop
- Cluster - Transport/Vervoer (5)
 - Buitenlandse dienstreizen
 - Contractvervoer
 - Dienstauto's
 - Postdiensten
 - Verhuisdiensten

2.1.7

Vlaamse productgroepen

Voor Vlaanderen moeten in het eerste jaar een beperkt aantal clusters uitgewerkt worden. Dit vanwege de verwachte werklast bij het voor de eerste keer omzetten van de criteria naar de Vlaamse context. Dat werk zal vooral schuilen in het aanpassen van de criteria aan de Belgische en Vlaamse wetgeving, beleidskaders, instrumenten die samenhangen met een criterium. Dit zal naast studiewerk o.m. ook veel overlegmomenten met verschillende experts vragen.

- Voor de 1^e actualisatieronde worden de onderstaande clusters uitgewerkt:
 1. Kantoorfaciliteiten en diensten
 2. Energie
 3. Automatisering en telecommunicatie (ovb voortgang andere clusters)
- Dat betekent dat de volgende clusters pas op het einde van de 2^e actualisatieronde zullen worden toegevoegd:
 1. GWW
 2. Kantoorgebouwen
 3. Transport en vervoer

2.2 Regulier Actualisatieproces

2.2.1

Schematische weergave voorgesteld reguliere actualisatieproces

2.2.2

Uitwerking voorgesteld actualisatieproces

De werkwijze zoals de Rijksoverheid en de Vlaamse overheid ze voorstellen, is onderstaand beschreven. Deze werkwijze is gebaseerd op de vorige projectperiode, maar staat open voor verbeteringen. De ON wordt uitgedaagd om gedurende de looptijd van de opdracht een andere, efficiëntere werkwijze voor te stellen, zie hoofdstuk 1.3.4. De processtappen 9 en 11 zijn een voorgeschreven proces waar niet van mag worden afgeweken.

Voor Nederland en Vlaanderen wordt zoveel mogelijk gestreefd naar (indien mogelijk) inhoudelijk gelijke criteria, die waar nodig aangepast worden aan de Vlaamse context (zie stap 10a). Nederland en Vlaanderen kunnen echter eigen accenten leggen. Zo zal Vlaanderen voor de productgroepen 'Automaten' en 'Catering' verwijzen naar de eigen regelgeving die het gebruik van eenmalige drank- of voedingsrecipiënten bij overheden sterk beperkt.

1. Input verzamelen

- Stakeholders, zoals categoriemanagers, beleidsmedewerkers, inkopende organisaties en gebruikers, geven opmerkingen via de feedbackknop in de MVI-criteriatool. De ON zorgt ervoor dat deze feedback verzameld wordt.
 - ▶ *De OG en ON gebruiken hun kanalen om de stakeholders te informeren over de (timing voor) de feedbackronde. De ON stelt de feedbackknop in de MVI-criteriatool open.*
- De ON verzamelt de reacties die binnenkwamen via de eerstelijnsloketten/ helpdeskfunctie betreffende de MVI-criteriatool: PIANOo (Nederland) en Centraal Aanspreekpunt Duurzame Overheidsopdrachten (Vlaanderen).
- De ON verzamelt (evt met behulp van beleidsdepartementen) de nationale en internationale wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en beleidsontwikkelingen.
- De ON verzamelt en bundelt nieuwe en gewijzigde Green Public Procurement criteria opgesteld door de EU.
- De ON verzamelt met behulp van stakeholders (categoriemanagers, PIANOo) binnengekomen input vanuit andere bronnen zoals Green Deals, Buyer Groups, marktontwikkelingen en gebruikerservaringen.
- De beleidsdepartementen, categoriemanagers en PIANOo gaan bij elke ontwikkeling die zij signaleren na welke aanpassingen van de MVI-criteria zij wenselijk of noodzakelijk achten.
- Zie bijlage 6.1 voor een overzicht van Nederlandse stakeholders en hun verantwoordelijkheden. Zo spoedig mogelijk wordt o.a. door de Vlaamse OG gezocht naar Vlaamse tegenhangers die ingezet kunnen worden voor dit project.

2. Input verwerken

De ON beoordeelt alle verzamelde input op correctheid en verwerkt deze tot een eerste versie van het wijzigingsdocument.

3. Wijzigingsdocument 0.1

- De ON neemt de verwerkte input op in één of meerdere wijzigingsdocument(en) 0.1. De ON bepaalt daarbij (in overleg met de begeleidingscommissie) zelf welke indeling het meest praktisch is voor het proces en het betrekken van de stakeholders (bijv. per productgroep/ productgroep doorkruisend thema).
- De wijzigingsdocumenten bevatten alle wijzigingen t.o.v. van de laatste actuele versie van de MVI-criteria, inclusief voorgestelde wijzigingen op vlak van ambitieniveau. Zie bijlage 6.2 voor een voorbeeld wijzigingsdocument Openbare Verlichting.
- Voor criteria die inhoudelijk gelijk zijn in Nederland en Vlaanderen, is het voldoende dat de wijzigingsdocumenten (versie 0.1, maar ook 0.2 en 0.3 – zie lager) vertrekken vanuit de Nederlandse tekst.

4. Feedback van stakeholders verzamelen

- De ON organiseert via e-mail/ telefoon/ digitale werkomgeving een reactieronde voor het verzamelen van feedback op de

wijzigingsdocumenten bij stakeholders (gebruikers, beleid, categoriemanagers en experts). De ON zendt daartoe het (voor de respondent relevante) wijzigingsdocument 0.1 toe.

- De lijst met stakeholders, per productgroep of thema, wordt opgesteld in overleg tussen ON en OG vertrekkende van bestaande lijsten. De lijst moet een representatieve en relevante afvaardiging vormen van deelnemers uit diverse inkoop- en (beleids)expertorganisaties, opdat er een goede balans ontstaat tussen theorie, beleidsmatige wensen en praktische haalbaarheid.
- De ON verzorgt responsverhogende maatregelen (reminder/ nabellen).
- De stakeholders gaan bij alle feedback na welke aanpassingen van de MVI-criteria zij wenselijk of noodzakelijk achten.
- De ON verzamelt en verwerkt de reacties van de experts en gebruikers en verwerkt deze tot de tweede versie van het wijzigingsdocument.

5. Wijzigingsdocument 0.2

De ON stelt, op basis van de ontvangen schriftelijke feedback, één of meerdere wijzigingsdocument(en) 0.2 op.

6. Overleg met experts en gebruikers

- De ON bespreekt in één of meerdere (digitale/ fysieke) bijeenkomsten de wijzigingsdocumenten 0.2 met experts en gebruikers. De ON zendt daartoe het (voor de respondent relevante) wijzigingsdocument 0.2 toe.
- De ON staat zelf in voor de organisatie van de bijeenkomsten en verstuurt op voorhand een agenda waarin op basis van in het wijzigingsdocument 0.2 voorstellen worden gedaan voor acties, discussie, toetsing draagvlak en besluitvorming.
- De OG kan, indien de ON dit wenst, gratis centraal gelegen locaties ter beschikking stellen voor het overleg (indien beschikbaar).
- De selectie van deelnemers aan het overleg wordt in samenspraak tussen ON en OG bepaald, waarbij voorkeur gegeven wordt aan kleine tot middelgrote groepen. De deelnemers vormen een representatieve afvaardiging van de groepen zoals vermeld in stap 4.
- De ON verzamelt de reacties van de experts en gebruikers en verwerkt deze tot de derde versie van het wijzigingsdocument.
- Naar aanleiding van de gesprekken en ontvangen feedback stelt de ON een lijst van potentiële grootschalige of middelgrote wijzigingen op (zie hoofdstuk 2.4) indien deze wijzigingen niet binnen het reguliere actualisatieproces vallen. Deze lijst kan ook worden aangevuld of bijgestuurd in opdracht van/ overleg met de begeleidingscommissie.

7. Wijzigingsdocument 0.3

De ON stelt, op basis van de uit het overleg ontvangen reacties, één of meerdere wijzigingsdocument(en) 0.3 op. De ON vult het wijzigingsdocument aan met toelichtingen voor de juristen ter voorbereiding van de juridische toetsing (zie stappen 8 en 9).

8. Juridische eindtoets door ON

- Een (interne of externe) jurist van de ON toetst de voorgestelde wijzigingen op basis van de wijzigingsdocumenten 0.3 (incl. toelichting voor de juristen) op basis van volgende 6 toetsingselementen:
 1. Proportionaliteit: Heeft het criterium direct verband met het voorwerp van de opdracht en is het gerelateerd aan de eigenschappen van de opdracht?
 2. Transparantie: Is de inhoud en de lat van het criterium duidelijk?
 3. Non-discriminatie: Garandeert het criterium gelijkheid? Is er geen discriminatie naar bijvoorbeeld nationaliteit?
 4. Kan het criterium geverifieerd worden?
 5. Heeft het criterium de juiste vorm (gunning/ eis) gekregen?
 6. Is rekening gehouden met andere zaken die uit regelgeving volgen?
- De ON past de voorgestelde wijzigingen aan op basis van de bemerkingen van de jurist, en legt de resterende kritieke discussiepunten voor aan (de juristen van) de OG (zie stap 9), zie bijlage 6.3 voor een voorbeeldnotitie aan de Commissie Bedrijfsjuridisch Adviseurs van het Rijk (CBA) (NL).

9. Juridische toets door opdrachtgever

- De ON bespreekt de resterende kritieke discussiepunten (zie stap 8) in een overleg met de begeleidingscommissie, deCBA(NL) en de Afdeling Aankoopcentrale en Overheidsopdrachten (AAO) van Het Facilitair Bedrijf (HFB) (VL).
- Bij dit overleg moeten zowel de projectleider als de jurist van de ON aanwezig zijn om direct vragen te kunnen beantwoorden.
- De OG faciliteert het overleg (vastleggen datum, locatie ...).
- De ON past de voorgestelde wijzigingen verder aan op basis van de opmerkingen van de juristen van de OG naar de definitieve versie wijzigingsvoorstellen.

10. Definitief voorstel NL

- De ON stelt twee (bundels van) documenten op:
 - De definitieve wijzigingsvoorstellen.
 - Een samenvatting van de voorgestelde wijzigingen, zie bijlage 6.4 Samenvatting Memo ICIA.

De ON bepaalt voor deze documenten zelf welke indeling het meest praktisch is voor het verdere verloop van het proces (bijv. per productgroep/ productgroep doorkruisend thema).

10a. Omzetting naar Vlaamse context

De ON zet, waar relevant, de voorgestelde wijzigingen om naar de Vlaamse context. De omzetting naar de Vlaamse context gebeurt door:

- Omzetting van typisch Nederlandse woorden / woordgroepen naar een Vlaamse tegenhanger (bv. inkopen → aankopen / programma van eisen → bestek).
- Vervanging van verwijzingen naar Nederlandse wetgeving naar de Vlaamse tegenhanger.

- Eventueel aanpassing van verificatiemiddelen (bv. labels) of initiatieven (bv. Ecoscore) van de Nederlandse naar de Vlaamse situatie.
- De ON en de Vlaamse partners uit de begeleidingscommissie werken nauw samen om deze omzetting te verwezenlijken. De Vlaamse partner stelt o.a. een eerste omzettingslijst m.b.t. te wijzigingen woord(groep)en en wettelijke referenties samen en stelt relevante Vlaamse bewijsmiddelen en initiatieven voor. Deze lijsten worden in overleg tussen de ON, de Vlaamse partners uit de begeleidingscommissie en de relevante Vlaamse experts gefinaliseerd.
- De ON verwerkt de insteek tot een definitief Vlaams voorstel.

10b. Definitief voorstel VL

- De ON bezorgt aan de Vlaamse begeleidingscommissie:
 - De definitieve Vlaamse wijzigingsvoorstellen.
 - Een samenvatting van de voorgestelde Vlaamse wijzigingen.
 - De ON bepaalt voor deze documenten zelf welke indeling het meest praktisch is voor het verdere verloop van het proces (bijv. per productgroep/ productgroep doorkruisend thema).

11. Officiële goedkeuring (NL / VL)

- De OG legt het definitief voorstel ter besluitvorming voor aan:
 - de Interdepartementale Commissie Inkopen en Aanbesteden (ICIA) (Nederland)
 - de reflectiewerkgroep binnen het samenwerkingsforum overheidsopdrachten (Vlaanderen).
- De ON hoeft hierbij niet aanwezig te zijn.

12. Publicatie criteria (NL / VL)

- De ON zet de geactualiseerde MVI-criteria om in het format (nu: MS Excel) waarmee het kan worden geüpload in de werkomgeving van de tool en publiceert deze via de MVI-criteriatool.
- De ON voorziet hierbij een Nederlandse versie en een Vlaamse versie van de MVI-criteriatool.
- Een voorbeeld van het MS Excel format is opgenomen in bijlage 6.5.
- Een voorbeeld van hoe de huidige back-end/ admin-pagina er uitziet is opgenomen in bijlage 6.6.

13. Communicatie criteria (NL / VL)

De ON en OG communiceren naar de betrokken stakeholders en andere relevante partijen over de geactualiseerde MVI-criteria.

14. Vertaling NL EN

De ON vertaalt de gepubliceerde Nederlandse criteria naar het Engels.

15. Publicatie criteria (EN)

De ON publiceert de Engelstalige MVI-criteria via de MVI-criteriatool.

16. Voorstellen grootschalige of middelgrote wijzigingen

Zie hoofdstuk 2.4.

2.3 Toelichting actualisatieproces

2.3.1 *Kleine en acute wijzigingen*

Door het jaar heen bestaat de mogelijkheid om kleine wijzigingen door te voeren die geen besluitvorming nodig hebben, zoals wetswijzigingen, ontwikkelingen in de rechtspraak en beleidswijzigingen. Daarnaast kunnen incidenteel wijzigingen van dringende aard doorgevoerd worden na besluitvorming door de begeleidingscommissie. Als een beleidsdepartement, categoriemanager of PIANOo urgente aanpassing van een MVI-criterium noodzakelijk acht, organiseert die partij tussentijds een afstemmingssessie. Het hiervoor op te stellen projectteam stelt een projectplan op dat doel, organisatie, planning, communicatie, financiering en kwaliteitsborging omvat. Op basis van het projectplan werkt het projectteam, indien gewenst met partijen van buiten de rijksoverheid, een grootschalige of middelgrote wijziging uit. De ON wordt gevraagd hier proactief in mee te denken en te werken.

2.3.2 *Onderhouden en ontwikkelen drie ambitieniveaus*

De ON benut de mogelijkheden van de drie verschillende ambitieniveaus die in de tool zijn aangebracht. In de praktijk wordt het meest gebruik gemaakt van de minimumeisen op ambitieniveau 1. Deze moeten laagdrempelig genoeg zijn om ook door (kleinere) inkopende organisaties/ decentrale overheden met beperkte ambities en capaciteit gebruikt te kunnen worden. Ze moeten tegelijkertijd ambitieus genoeg zijn om een positief duurzaam effect te hebben op de markt. Voor inkopende organisaties die een hoger ambitieniveau nastreven bestaan het 2^e en 3^e ambitieniveau. Deze drie ambitieniveaus moeten geactualiseerd of doorontwikkeld worden waar nodig.

In de onderstaande overzichtstabel staan handvatten wanneer welk type ambitieniveau toegepast kunnen worden.

Ambitieniveau MVI-criteria	Type criteria	Doel
Basis	• Geschiktheidseisen • Selectiecriteria • Minimumeisen • Contractbepalingen	Uitsluiten niet-duurzame producten, diensten en werken.
Significant	• Geschiktheidseisen • Selectiecriteria • Aangescherpte gunningscriteria • Aangescherpte minimumeisen • Aangescherpte contractbepalingen	Aanmoedigen duurzame producten, diensten en werken om significante duurzaamheidswinst te maken.
Ambitieus	• Ambitieuze gunningscriteria • Functionele en ambitieuze minimumeisen • Ambitieuze contractbepalingen • Suggesties voor meer impact.	Stimuleren nieuwe oplossingen en innovatie om zo laag mogelijke negatieve belasting of positieve bijdrage te leveren.

- 2.3.3 *Onderhouden en doorontwikkelen circulaire criteria*
De Nederlandse Rijksoverheid heeft Rijksbrede ambities opgesteld om in 2030 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken en in 2050 100% circulair te zijn. De Vlaamse overheid wil de Vlaamse economie tegen 2050 omgevormd hebben tot een (koolstofarme en) circulaire economie. Veel MVI-criteria bevatten elementen van circulariteit (zoals hergebruik, levensduurverlening en recycling). In de huidige set van criteria zijn verschillende circulaire criteria opgenomen. De ON moet deze criteria actualiseren en waar nodig moeten deze criteria aangescherpt en aangevuld worden.
- 2.3.4 *Onderhouden en doorontwikkelen sociale criteria*
De Nederlandse en Vlaamse overheid hebben ambities opgesteld t.a.v. sociale thema's zoals diversiteit en inclusie, social return en Internationale Sociale Voorwaarden (ISV). Veel MVI-productgroepen bevatten elementen van sociale thema's. In de huidige set van criteria zijn verschillende sociale criteria opgenomen. De ON moet deze criteria actualiseren en waar nodig moeten deze criteria aangescherpt en aangevuld worden.
- 2.3.5 *Ondersteuning en helpdesk*
De Nederlandse en een Vlaamse helpdesk van de OG (PIANOo (Nederland) en Centraal Aanspreekpunt Duurzame Overheidsopdrachten (Vlaanderen)) ondersteunen inkopende organisaties bij het gebruik van de MVI-criteria. Indien nodig kunnen deze helpdesks bij het beantwoorden van concrete vragen afstemmen met de ON. Naar verwachting gebeurt dit ongeveer 15-25 keer per jaar. De ON wordt gevraagd hier proactief in mee te denken en te werken.

2.4 Grootchalige of middelgrote wijzigingen (stap 16)

Tijdens het actualisatieproces zoals hierboven beschreven, kunnen wensen ontstaan die het reguliere onderhoud te boven gaan (stap 6). Deze kunnen betrekking hebben op specifieke MVI-criteria, de opzet van een bepaalde productgroep of overkoepelende thema's. Binnen het reguliere onderhoud moeten geen grote inhoudelijke aanpassingen plaatsvinden die beleidsmatige keuzes en wijzigingen vereisen. Hiervoor worden voorstellen gedaan voor de grootchalige of middelgrote wijzigingen via een lijst van potentiële grootchalige of middelgrote wijzigingen (zie stap 6 en 16 in het processchema).

Een grootchalige of middelgrote wijziging kan inhouden het ontwikkelen van criteria voor een nieuwe productgroep, bijvoorbeeld vuilophaaldiensten. Ook nieuwe criteria aanvullend op een bestaande productgroep kunnen hier onderdeel van zijn, bijvoorbeeld generieke criteria voortvloeiend uit een Buyer Group concretiseren naar inkoopcriteria. Een ander voorbeeld is het herzien van een hele productgroep zoals catering, waarbij o.a. marktconsultaties deel uitmaken van het proces.

De OG kan gedurende of na elke actualisatieronde aangeven welke MVI-criteria of overkoepelende thema's in aanmerking komen voor grootchalige of middelgrote wijzigingen. In overleg met de begeleidingscommissie kan worden besloten óf en welke grootchalige of middelgrote wijzigingen uitgevoerd gaan worden. Het proces voor grootchalige of middelgrote wijzigingen volgt op hoofdlijnen het proces voor de reguliere actualisatie maar zal op enkele punten afwijken, bijvoorbeeld door een uitgebreidere marktconsultatie.

2.4.1

Post 'optioneel uit te voeren grootschalige of middelgrote wijzigingen'

- Inschrijver moet voor het optioneel uitvoeren van een of meerdere grootschalige of middelgrote wijzigingen 900 uur per actualisatieronde begroten. De uren worden verdeeld over de senior, medior en junior teamleden. De inschrijver dient vaste tarieven op te geven voor de uitvoering van de verschillende opties:
 - Optie 1; wijzigingen á 200 uur.
 - Optie 2; wijzigingen á 120 uur.
 - Optie 3; wijzigingen á 60 uur.
 - Optie 4; wijzigingen á 40 uur.
 - Optie 5; wijzigingen á 24 uur.
 -
- Een schatting van de invulling van deze opties is hieronder weergegeven. De inschrijver dient het totaal van deze schatting op te nemen in de staat der tarieven.
 - 1x Optie 1; wijzigingen á 200 uur.
 - 2x Optie 2; wijzigingen á 120 uur.
 - 3x Optie 3; wijzigingen á 60 uur.
 - 4x Optie 4; wijzigingen á 40 uur.
 - 5x Optie 5; wijzigingen á 24 uur.
- ON moet hiervoor vaste uurtarieven van projectteamleden aan te geven in het financiële deel van haar aanbieding (oa in de bijlage **staat van tarieven**). Deze uurtarieven kunnen gedurende de looptijd van deze opdracht geïndexeerd worden, zie hoofdstuk 2.4.2. De totaalbedragen van de opties en het vaste gedeelte worden vervolgens aangepast in de overeenkomst.
- Óf en hoeveel van deze grootschalige of middelgrote wijzigingen in opdracht kunnen worden gegeven hangt af van de op dat moment beschikbare budgetten en de keuzes die hierover worden gemaakt in de begeleidingscommissie.
- Per grootschalige of middelgrote wijziging wordt bekeken of die opdracht, binnen het lopende contract, verstrekt kan worden aan de zittende ON, of dat deze wordt uitgezet (vanwege specialistische kennis) bij een ander bureau.
- Indien een opdracht voor grootschalige of middelgrote wijzigingen aan een ander bureau wordt gegund, is de zittende ON van dit project verplicht medewerking te verlenen aan die opdracht en hiervoor de beschikbare gegevens vanuit het periodieke onderhoud gegevens beschikbaar te stellen.

2.4.2

Indexatie

1. De ON kan gedurende de looptijd van de opdracht maximaal éénmaal per jaar en niet eerder dan 24 maanden na de datum van de ondertekening van de tweezijdig getekende overeenkomst, een schriftelijk verzoek tot indexatie indienen. Indexatie kan voor het eerst 24 maanden na aanvang van de Opdracht plaatsvinden. (tweezijdig getekende overeenkomst)
2. Indexatie vindt plaats op basis van de CBS prijsindex Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloning categorie zakelijke dienstverlening (tabel M-N) in de sector totaal Cao-sectoren. Het mutatiepercentage voor indexatie wordt bepaald op basis van de eerst gepubliceerde indexcijfers van de maand januari in het indexatiejaar, ten opzichte van de maand januari in het voorgaande jaar. Dit is telkens een periode van 12 maanden.
3. De indexatieberekening wordt toegepast op de bedragen van alle betaalposten opgenomen in de inschrijvingsstaat. ON dient de uitgewerkte

berekeningen van de nieuwe bedragen, voor zowel de individuele bedragen in de inschrijvingsstaat als voor het nieuwe termijnbedrag, bij het schriftelijk verzoek te voegen op het moment van de indexatie periode. ON dient het voor OG mogelijk te maken, om de nieuwe bedragen en berekeningswijze op juistheid te controleren.

4. Indien controle op juistheid, zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel, niet of onvoldoende mogelijk is, dan is OG gerechtigd verduidelijking te vragen bij ON, over de totstandkoming van de nieuwe bedragen.
5. OG is gerechtigd het verzoek tot indexatie in zijn geheel af te wijzen indien ON niet voldoet aan de vereisten in de overige leden van dit artikel en/of onvoldoende duidelijkheid kan verschaffen over de totstandkoming van de nieuwe bedragen.
6. De geïndexeerde bedragen kunnen pas wordt toegepast op het eerstvolgende te factureren termijnbedrag, na ontvangst van de schriftelijke goedkeuring door OG . Tot aan het bericht van goedkeuring, factureert ON het niet-geïndexeerde termijnbedrag. OG streeft er naar de goedkeuring af te geven binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van het schriftelijk verzoek. Indien goedkeuring van OG na deze termijn wordt verstrekt, kan ON het gemiste indexatiebedrag met terugwerkende kracht factureren, mits de oorzaak van de vertraging niet toe te wijzen valt aan ON.

2.5 Doorontwikkelen en onderhouden van de MVI-criteriatool

De MVI-criteriatool moet de actuele en voldoende ambitieuze criteria op een eenvoudige, intuïtieve en gebruiksvriendelijke manier ter beschikking stellen aan de Nederlandse en Vlaamse inkopende organisaties, en tegelijkertijd eenvoudig zijn in beheer.

De ON wordt gevraagd deze webtool te hosten, onderhouden én door te ontwikkelen. Het doorontwikkelen bestaat uit drie elementen:

1. De doorontwikkeling om beter tegemoet te komen aan de wensen van de gebruikers – zie bijlage 6.7 (gebruikersonderzoek Prooi en Jager d.d. juni 2021), hierbij valt te denken aan filters, selecteren, wizards e.d.
2. Verbeteringen om de tool gebruiksvriendelijker te maken in het beheer van de criteria.
3. De aanpassing van de tool om gebruikt te worden door gebruikers uit meerdere landen / regio's (voorlopig alleen Nederland en Vlaanderen). In het voortraject is de back-end van de tool omgezet om toegankelijk te zijn voor meerdere gebruikers. De front-end voor de Vlaamse gebruiker moet nog ontwikkeld worden.

De inschrijver moet er rekening mee houden dat eventuele aanpassingen invloed kunnen hebben op zowel front- als back-end van de webtool (bv. overstap van achterliggende data in Excel naar database-toepassing).

De webtool dient te voldoen aan de (Rijks)voorwaarden met betrekking tot het intellectueel eigendom, taal, (MVI) huisstijl, toegankelijkheidsvereisten, hostinglocatie en security.

Daarnaast dient de webtool na contractperiode vrij overdraagbaar te zijn aan een volgende ON.

2.6 Beschrijving resultaat van de opdracht

De te leveren producten moeten aan de volgende eisen voldoen:

- Actuele, voldoende ambitieuze, toepasbare en toegankelijke MVI-criteria;
 - die goed leesbaar en begrijpelijk zijn voor de inkoopprofessional.
 - die aansluiten op wet- en regelgeving / normen, de Europese MVI-criteria (EU-GPP).
 - die aansluiten bij andere informatiebronnen, bijvoorbeeld beleidsontwikkelingen, marktontwikkelingen en gebruikerservaringen.
- Vindbaar op basis van verschillende zoekcriteria.
- Duidelijk in de mate waarin een bepaald criterium geschikt is voor een bepaalde inkoopopdracht.

Tevens ontsluiting van MVI-criteria, conform ambitieniveaus via de webtool, die intuïtief, toegankelijk en eenvoudig in gebruik en onderhoud is.

2.7 Visie, aanpak, verbetervoorstellen en projectteam

Op basis van bovenstaande informatie en de bijbehorende bijlagen wordt de inschrijver gevraagd een plan van aanpak aan te leveren dat ingaat op de volgende punten:

1. Aanpak reguliere actualisatie en grootschalige en middelgrote wijzigingen
 - 1.1. Visie op de opdracht.
 - 1.2. Aanpak voor het voorbereiden, organiseren en faciliteren van de reguliere actualisatie.
 - 1.3. Evenwichtige inbreng van Nederlandse en Vlaamse inhoudelijke expertise.
 - 1.4. Inbreng van juridische expertise.
 - 1.5. Risicobeheersing
2. Uitwerking webtool
 - 2.1. Verbetervoorstellen in het kader van de doorontwikkeling van de webtool.
 - 2.2. Inzichtelijk maken van de mogelijke aanpassingen aan de webtool.
3. Kennis en ervaring
 - 3.1. CV van de voor dit project in te zetten projectleider(s)
 - 3.2. Onderbouwing van de kwantitatieve (aantallen) en kwalitatieve (senioriteit, specialisme, e.d.) inzet van het projectteam.
 - 3.3. Borging continuïteit

Zie de EMVI/ BPKV tabel voor een uitgebreide toelichting op de criteria en sub-criteria, de aandachtspunten waarop wordt beoordeeld en de doelstelling die de OG met deze criteria wil bereiken. Bovenstaande punten dienen in een beknopt plan van aanpak te worden beschreven. Dit plan van aanpak dient niet meer dan 15 pagina's te omvatten, exclusief bijlagen. Overschrijdende pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Alle bijlagen ter ondersteuning van de visuele uitwerking van verbetervoorstellen van de webtool worden meegenomen in de beoordeling. Overige bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling en dienen slechts ter ondersteuning.

3 Te leveren diensten en/of producten

- PR001 De ON dient zijn opdracht uit te voeren, zodanig dat hieruit voortvloeiende diensten en/of producten, aantoonbaar en traceerbaar zijn.

3.1.1 *Regulier actualisatieproces*

- PR002 De ON dient zorg te dragen voor een adequate uitvoering van het reguliere actualisatieproces.
- PR003 Het reguliere actualisatieproces dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in hoofdstuk 2.2.

3.1.2 *Wijzigingsdocumenten en samenvatting wijzigingen*

- PR006 De wijzigingsdocumenten en samenvattingen van de wijzigingen dienen te voldoen aan de volgende eisen:
- De inhoudelijke rapportages zijn opgesteld in de Nederlandse taal, tenzij anders vermeld in het proces.
 - Rapportages dienen uniform vormgegeven te zijn en dienen de logo's van Rijkswaterstaat en de Vlaamse overheid te dragen.
 - De rapportage dient een beschrijving te geven van de gebruikte methode en de kwaliteit van de gebruikte data.
 - Rapportages zijn compleet, leesbaar, éénduidig, vrij van fouten en omissies.
 - Tenzij anders vermeld, hoeven rapportages slechts digitaal te worden verstrekt aan OG.
 - Documenten in het Open Document Format (odt, ods en odp), PDF-bestanden en de bestanden van Microsoft Office (docx, xlsx, pptx, ppsx, doc, ppt, pps) moeten voldoen aan het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid. Meer informatie kunt u vinden op: <https://www.digitoegankelijk.nl/>.

3.1.3 *Becommentariëring van de producten*

- PR007 Alle te leveren producten dienen door de ON als 'concept' ter toetsing te worden voorgelegd aan de OG en eventuele andere reviewers.

4 Projectmanagement

PM001 De ON dient de opdracht zodanig voor te bereiden en uit te voeren dat deze op beheerste en controleerbare wijze verloopt, zodat het gewenste resultaat wordt behaald.

PM002 De ON dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de OG, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.

4.1.1 Geplande overlegmomenten

PM003B Voor het uitvoeren van de opdracht dient minimaal conform de navolgende planning afstemming plaats te vinden tussen ON en OG:

Nr	Overleg	Initiator	Datum
01	Startbespreking	OG	Binnen 1 maand na gunning
02	Regulier overleg met projectleider OG	ON	Eens per 3 weken
03	Extra overlegmomenten rond de actualisatieperiode, rond de juridische controles en rond de vaststellingsmomenten	ON	Zo vaak als nodig
04	Overleg met de Begeleidingscommissie	ON	Eens per 3 maanden
05	Overige overlegmomenten nader te bepalen	OG/ ON	Zo vaak als nodig

4.1.2 Geplande startbespreking

PM004 De startbespreking wordt direct na gunning door de OG georganiseerd. De startbespreking is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen OG en ON te bespreken.

PM005 Tijdens de startbespreking worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:

- Nadere toelichting door de OG op het project en achtergrondinformatie;
- Offerte uitvraag en aanbidding;
- Te leveren producten;
- Geïdentificeerde actuele risico's en beheersmaatregelen;
- Kwaliteitsborging door ON;
- Contractbeheersing door OG.

4.1.3 Verslaglegging

PM009 De verslaglegging van overleggen dient te worden verzorgd door ON.

PM010 Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door de ON voorgelegd aan de OG of visa versa.

5 Projectbeheersing

5.1 Planning

- PB002 De ON dient de opdracht zodanig te verrichten dat de opdracht en afstemming daarover met de OG in de tijd worden beheerst en dat de hieruit voortkomende diensten en/of producten uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata zijn gerealiseerd.
- PB003 De ON dient de opdracht uit te voeren, waarbij het resultaat hiervan in de vorm van de diensten en/of producten, gereed dient te zijn op de navolgende momenten:

Nr	Dienst/product	Mijlpaal datum
01	Afronding eerste actualisatieronde	Einde Q1 2023
02	Afronding tweede actualisatieronde	Einde Q3 2024
03	Optioneel afronding derde actualisatieronde	Einde Q1 2026
04	Optioneel afronding vierde actualisatieronde	Einde Q3 2027
05	Potentiële afronding project	Einde Q3 2028

5.2 Betaling

- PB005 De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost, geschiedt op basis van vaste prijs en nacalculatie.
- PB006 Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van de termijnen, tegen overlegging van de bewijsstukken.
- PB007 Indexering van de prijs van de te leveren diensten en/of producten door de ON is niet op opdrachtsom, noch op eventueel meerwerk, van toepassing.
- PB008 Betaling van de opdrachtsom vindt plaats conform voorstel betalingsschema inschrijver. Opdrachtgever moet akkoord geven op betalingsschema voordat er definitief gebruik wordt gemaakt van het aangegeven schema. Wijzigingen kunnen na overleg nog worden doorgevoerd.

6 Bijlagen

6.1 Nederlandse stakeholders en hun verantwoordelijkheden

Datum en versie: mei 2022

Geleverd bij aanvraag: Ja

6.2 Voorbeeld wijzigingsdocument openbare verlichting

Datum en versie: juli 2021

Geleverd bij aanvraag: Ja

6.3 MVI criteria notitie voor CBA

Datum en versie: oktober 2021

Geleverd bij aanvraag: Ja

6.4 Samenvatting Memo ICIA

Datum en versie: oktober 2021

Geleverd bij aanvraag: Ja

6.5 Voorbeeld MS Excel format MVI-criteriatool

Datum en versie: mei 2022

Geleverd bij aanvraag: Ja

6.6 Back-end/ admin-pagina

Datum en versie: juni 2022

Geleverd bij aanvraag: Ja

6.7 Gebruikersonderzoek MVI-criteriatool

Datum en versie: juni 2022

Geleverd bij aanvraag: Ja