



Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het gunnen van Raamovereenkomsten voor de uitbesteding van resultaatverplichte ICT-/ IV-opdrachten ten behoeve van een aantal onderdelen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, alsook het COA en RIVM.

Publicatiedatum	: 14-06-2023
Status	: aangepast v1.1
TenderNed-kenmerk	: 407475
IUC-registratienummer	: 202208136



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.....	5
1.1.5 Termijnen	6
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden.....	6
1.1.7 Bezwaren	7
1.1.8 Beslechting van geschillen.....	7
1.1.9 Kosten.....	7
1.1.10 Stopzetten	7
1.2 Begeleiding Aanbesteding	7
1.2.1 Categoriemanagement.....	7
1.2.2 IUC-EZK	8
1.3 Deelnemers.....	8
1.4 Aanbestedingsprocedure	9
1.4.1 Gekozen procedure.....	9
1.4.2 Percelen.....	9
1.4.3 Motivering.....	9
Hoofdstuk 2 - De Opdracht	11
2.1 Werkzaamheden	11
2.2 Kwaliteitsraamwerk IV	11
2.3 Scope	12
2.3.1 Type Opdrachten	12
2.3.2 Juridische vorm van Opdrachten	13
2.3.3 Basisvormen	14
2.4 Samenhang met andere opdrachten	14
2.5 Buiten scope.....	14
2.6 Omvang en kenmerken van het behoefteprofiel.....	16
2.7 Aanvragen	17



2.8 Overeenkomst	18
2.8.1 Raamovereenkomst.....	18
2.8.3 Nadere Overeenkomsten.....	18
2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	19
2.10 Eisen aan de Dienstverlening.....	22
2.11 Wensen met betrekking tot de Dienstverlening	22
2.12 Prijs van de Dienstverlening.....	25
2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel	26
2.14 Eisen aan de Inschrijver.....	26
2.14.1 Uitsluitingsgronden	27
2.14.2. Geschiktheidseisen	28
2.15 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	31
Hoofdstuk 3 – Inlichtingen	32
3.1 Vragen	32
3.2 Indienen vragen.....	32
3.3 Antwoorden.....	32
3.4 Uw belang.....	32
Hoofdstuk 4 – Inschrijven.....	33
4.1 Algemeen.....	33
4.1.1. Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen.....	33
4.1.2. Eén inschrijving	33
4.1.3 Samenwerkingsverbanden.....	34
4.1.4 Varianten	35
4.1.5 Gestanddoening	35
4.2 Indienen.....	35
4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving	36
4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening	36
4.3.2 Rangorde documenten	37
4.3.3 Algemene voorwaarden	37
4.3.4 Voorwaarden Raamovereenkomst.....	37
4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
4.3.6 Beantwoording wensvragen	37
4.3.7 Proeve van Bekwaamheid.....	38



4.3.8 Opgave prijsinformatie.....	38
4.3.9 Voorbehouden.....	38
Hoofdstuk 5 – Beoordeling	39
5.1 Beoordelingsproces.....	39
5.2 Formele vereisten.....	39
5.2.1 Volledigheid	39
5.2.2 Conformiteit.....	39
5.2.3 Referenties.....	39
5.2.4 Verduidelijken inschrijving.....	39
5.3 Gunningsmodel	39
5.4 Beoordelingscommissie.....	40
5.5 Kwaliteit	40
5.6 Prijs.....	41
5.7 Bepaling eindscore en rangorde	41
Hoofdstuk 6 - Gunning.....	42
6.1 Economisch meest voordelige inschrijving.....	42
6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing	42
6.3 Verificatie.....	42
6.3.1 Overleggen bewijsmiddelen	42
6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	43
6.3.3 Technische bekwaamheid	43
6.3.4 Kwaliteitszorg.....	43
6.4 Definitieve gunning.....	43
6.5 Nadere gunning.....	44
6.6 Nationale Veiligheid	44
Bijlagen	46



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 uitbesteding van resultaatverplichte ICT/IV opdrachten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de Deelnemers die nader zijn omschreven in hoofdstuk 1.3. De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

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

1.1.2 Begrippen

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

Aanvraag	De offerteaanvraag die in het kader van de Raamovereenkomst door een Deelnemer via een minicompetitie 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, als bedoeld in paragraaf 1.3 van dit document. In de tekst wordt ook het enkelvoud van dit begrip gebruikt.
Nadere Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst op grond van de Raamovereenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de uitvoering van een resultaatverplichte opdracht, al dan niet in de vorm van een of meerdere in te zetten ontwikkel-/beheerteams.
Offerte	De aanbieding van een Opdrachtnemer op een Aanvraag.
Opdrachtgever	Binnen de context van dit aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst: de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Economische Zaken en Klimaat, die in opdracht van de Deelnemer(s) optreedt. Binnen de context van een Nadere Overeenkomst: de Deelnemer die de Nadere Overeenkomst met een Opdrachtnemer sluit.

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

Wij gaan vertrouwelijk om met de informatie die door u wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming.

1.1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl).

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen/zullen raadplegen van de berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).



- U bent verantwoordelijk voor het gebruik van uw e-Herkenningsmiddel binnen uw onderneming. Wij gaan uit van de adequate vertegenwoordigingsbevoegdheid van uw onderneming in alle door u aan ons gerichte verklaringen en berichten in TenderNed, tenzij u in het bericht of de verklaring zelf uitdrukkelijk, concreet en specifiek een uitzondering hierop vermeldt.
- Het is aan u om zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gebracht en gehouden van de berichten/documenten die door ons over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met Gert Kuperus 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 eGids <http://www.tenderned.nl/egids/>. Of de TenderNed servicedesk op 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

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

1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
	Vooraankondiging: n.v.t.
10 mei 2023	Aankondiging van de opdracht
23 mei 2023, 09.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen en tekstvoorstellen op de concept Raamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
31 mei 2023	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
7 juni 2023, 09.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
14 juni 2023	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
26 juni 2023, 13.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
26 juni 2023, 13.05 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
27 juni 2023 tot en met 28 augustus 2023	Beoordelen inschrijvingen
20 september 2023	Versturen gunningsbeslissing
5 oktober 2023	Uiterste datum voor het aanleveren van bewijsmiddelen
10 oktober 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
19 oktober 2023	Ondertekening Raamovereenkomsten
1 november 2023	Ingangsdatum Raamovereenkomsten
15 november 2023	Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval maken wij de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

We stellen het op prijs als u ons ten spoedigste eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in onze documenten meldt via (binnen de termijnen van) het inlichtingenproces,



zoals beschreven in Hoofdstuk 3. Gelieve bij de gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden de eventuele consequenties te vermelden en/of correctievoorstellen te doen.

1.1.7 Bezwaren

Indien u bezwaren hebt tegen (onderdelen van) de uitvoering of opzet van deze aanbestedingsprocedure of de daarbij behorende aanbestedingstukken, kunt u ons eveneens via het inlichtingenproces, zoals beschreven in Hoofdstuk 3, daarvan op de hoogte te stellen. Uw bezwaar moet deugdelijk zijn onderbouwd en de eventuele gevolgen voor u bevatten.

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

1.1.8 Beslechting van geschillen

Naast de in deze aanbesteding geboden klachtenprocedure geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing. Een afschrift van de klacht dient aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst te worden toegezonden.

1.1.9 Kosten

Door u gemaakte kosten voor het opstellen en uitbrengen van uw inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, worden niet vergoed. Schade of kosten die (kunnen) ontstaan door het niet (aan u) gunnen van de opdracht zijn voor uw eigen risico.

1.1.10 Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om - tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomsten - de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U hebt in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

1.2 Begeleiding Aanbesteding

1.2.1 Categoriemanagement

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. 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 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:

Ministerie	Dienst
J&V	Bestuursdepartement (DI&I)
J&V	Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)
J&V	Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V)
J&V	Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND)
J&V	Justitiële ICT Organisatie (JIO)
J&V	Justitiële Informatiedienst (Justid)
J&V	Nederlands Forensisch Instituut (NFI)
J&V	Openbaar Ministerie (OM)
J&V	Raad voor de Kinderbescherming (RvdK)
J&V	Screeningsautoriteit Justis
VWS	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) agentschap
COA	Centrale Opvang Asielzoekers (zbo)

NB: Zie ook het overzicht in hoofdstuk 2.5 van buiten scope bepalingen als gevolg van andere Raamovereenkomsten in het algemeen en van specifieke Deelnemers in het bijzonder.

In Bijlage 4a vindt u per Deelnemer (voor zover beschikbaar) een beschrijving van de ICT-organisatie en een globale beschrijving van het ICT Organisatie.



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 Percelen

In deze aanbesteding is gekozen voor één perceel.

Perceel: De uitbesteding van Resultaatverplichte ICT-/IV-opdrachten volgens het gehele kwaliteitsraamwerk voor IV-diensten.

1.4.3 Motivering

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.

Volume - Het onderhavig aan te besteden volume (verder) in percelen verdelen leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van de Raamovereenkomsten, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Die keuze kan vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt ten opzichte van het doel van deze aanbesteding een voordeel voor de markt die daartegenover zou kunnen worden afgewogen. Het terugverdienpotentieel voor Opdrachtnemers heeft aanbestedende dienst meegenomen in haar afweging voor het huidige aantal Opdrachtnemers.

Aard – De aard van de gevraagde dienstverlening geeft geen aanleiding voor verdere onderverdeling, omdat de relevante marktpartijen gewend zijn de gevraagde diensten zowel apart als in gecombineerde opdrachten uit te voeren. Met name binnen de DevOps werkvormen wordt zelfs de traditionele scheiding tussen ontwikkeling en beheer opgeheven en kennen vele IT-opdrachten accessoire componenten van kennisdeling tot advies, van coaching tot gebruikersondersteuning. ICT-ondernemingen hebben ook geen eenduidige indeling op basis waarvan ze hun werkveld afbakenen. Het kiezen van een nadere onderverdeling zal partijen eerder uitsluiten dan helpen en de synergie van werkzaamheden obstrueren.

Deelname RIVM

RIVM blijft behoefte houden aan de mogelijkheid om resultaatverplichte ICT-opdrachten in de markt te zetten, en was al Deelnemer aan Raamovereenkomsten voor Resultaatverplichte ICT opdrachten. Door overschrijding van de in die Raamovereenkomsten vastgestelde maximale omvang van deelname van RIVM aan de Raamovereenkomsten, zullen deze worden beëindigd, zodra het maximum bedrag wordt bereikt. Om in de behoefte van RIVM aan de mogelijkheid tot het afsluiten van Resultaatverplichte ICT/IV opdrachten te voorzien, neemt RIVM deel aan onderhavige aanbesteding. Bij bundeling worden schaalvoordelen benut.

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. Het huidige aan te besteden opdrachtvolume brengt geen organisatorische gevolgen of risico's voor het IUC-EZK of Deelnemer met zich mee.

Voor de ondernemer

Het huidige aan te besteden opdrachtvolume brengt geen organisatorische gevolgen of risico's voor ondernemers met zich mee. Er worden meerdere Raamovereenkomsten gesloten, waardoor het volume per Opdrachtnemer effectief verkleind wordt. Bij de vaststelling van het aantal Raamovereenkomsten houdt het IUC-EZK rekening met de vraag of het inkoopvolume per Raamovereenkomst interessant genoeg is voor ondernemers.

Nichespelers of partijen die zelfstandig slechts een beperkt deel van de mogelijke opdrachten kunnen of willen invullen, kunnen zich zowel voor de Raamovereenkomsten kwalificeren (bijvoorbeeld: door samen met anderen in te schrijven), als voor de Nadere Overeenkomsten (via een Opdrachtnemer).



Hoofdstuk 2 - De Opdracht

2.1 Werkzaamheden

Werkzaamheden aan maatwerkapplicaties

De werkzaamheden aan maatwerkapplicaties bestaan uit “beheer en onderhoud” en “ontwikkeling en bouwen”. Beheer en onderhoud beperkt zich in hoofdzaak tot technisch applicatiebeheer. Ontwikkeling en bouwen omvat een breed scala aan werkzaamheden, zoals programmeren, parametriseren, installeren en uitrollen, inclusief alle daarbij behorende voorbereidende ICT-werkzaamheden. Ontwikkeling betreft zowel nieuwbouw als het door ontwikkelen van bestaande maatwerkapplicaties, tenzij doorontwikkeling van deze maatwerkapplicaties onder beheer en ontwikkel contracten vallen. Aan zowel beheer en onderhoud als aan ontwikkeling kunnen werkzaamheden in aanpalende ICT-gebieden worden toegevoegd, mits de toegevoegde werkzaamheden in omvang niet de hoofdwerkzaamheden overstijgen. Leveranciers dienen alle gebruikte technologieën te kunnen ondersteunen, hetzij door inzet van eigen personeel, hetzij door gebruik te maken van gespecialiseerde onderaannemers. Het betreft steeds contractueel overeengekomen resultaatverplichtingen.

Overige maatwerk werkzaamheden

De overige maatwerk werkzaamheden hebben betrekking op een breed scala aan niet-strategische ICT-vraagstukken, veelal direct (functioneel en/of technisch) gerelateerd aan een technische ICT-omgeving die door een Deelnemer wordt gebruikt in productie, test- en/of ontwikkelomgeving. In alle gevallen is sprake van een contractueel overeengekomen resultaatverplichting. De werkzaamheden betreffen in hoofdzaak opdrachten met de volgende kenmerken:

- Technisch advies;
- Impactanalyses;
- Doorlichting;
- Haalbaarheidsstudie;
- Technische analyses en metingen;
- Marktverkenning en productvergelijkingen;
- Optimalisatie en performanceverbetering;
- Contra-expertise;
- Audits;
- Testen;
- Technisch documenteren en beschrijven;
- Calculaties;
- Specificaties en opdrachtbeschrijvingen;
- Architectuurstudies;
- Werkzaamheden voortkomend uit de toepassing van standaard software.
- Beoordeling van de kwaliteit van de applicatie

Er wordt geen verdere specificatie van bovengenoemde werkzaamheden gegeven in verband met de ontwikkelingen die zich kunnen voordoen in de politiek-bestuurlijke omgeving van Deelnemers. Bovengenoemde opsomming van werkzaamheden is daarom indicatief en niet limitatief. Er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

2.2 Kwaliteitsraamwerk IV

In deze aanbesteding en de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt in de terminologie voor functies en rollen gebruik gemaakt van het 'Kwaliteitsraamwerk IV'. Dit raamwerk legt voor iets meer dan 60 kwaliteitsprofielen binnen de informatievoorziening (IV) uniform vast welke kennis en competenties van beroepsbeoefenaren in deze taakvelden verwacht mag worden. Het



Kwaliteitsraamwerk IV biedt een uniform referentiekader binnen het Rijk en met de markt, dat als 'standaard' voordelen biedt, waaronder eenduidige termen in een vraagarticulatie. Het Kwaliteitsraamwerk IV kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen.

2.3 Scope

- I. ICT/IV - Iedere opdracht die binnen de Raamovereenkomst valt binnen één of meerdere van de in het Kwaliteitsraamwerk IV (zie Bijlage 6) benoemde ICT-/IV-resultaatgebieden, dan wel een zwaartepunt op dienstverlening in het ICT-/IV-domein heeft.
- II. Resultaat – De Raamovereenkomst voorziet in het kunnen uitvoeren van ICT-opdrachten voor Deelnemers op basis van de contractuele verplichting voor Opdrachtnemer tot het opleveren van een bepaald resultaat of bepaalde resultaten, inclusief het in stand houden van een bepaald proces dat leidt tot resultaten.
- III. Maatwerk - Een opdracht heeft betrekking op één of meerdere specifieke vraag-/probleemstellingen van de Opdrachtgever en heeft dus ook het karakter van 'maatwerk'. Dit wordt per opdracht verder gespecificeerd in de Aanvraag.

2.3.1 Type Opdrachten

Onderwerp	Type	Omschrijving
1. Ontwikkeling	Resultaat	Contractueel eindresultaat in de vorm van een welomschreven IT-product ('waterval'-methode) of dienst. Hoe en door/met wie de Opdrachtnemer dat levert staat de Opdrachtnemer (binnen grenzen) vrij.
	Agile/Iteratief	Contractueel voortbrengingsproces en kwaliteitsbewaking. Wat daarin wordt gebracht en wat daar uit moet komen is aan de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever tijdens de uitvoering. Binnen de grenzen van de contractueel vastgelegde kwaliteitsgrenzen en profielen staat het de Opdrachtnemer vrij welke personen hij in een team inzet.
2. Beheer	Resultaat	Contractueel omschreven instandhouding en storingsdienst voor door/vanwege Opdrachtgever gebruikte producten. Bekende methoden hierin zijn ASL, BiSL, SDM.
	Agile/Iteratief	Zie DevOps onder 4 in deze tabel.
3. advies en/of training	Resultaat	Contractueel eindresultaat in de vorm van een analyse en/of advies over een in de Aanvraag gegeven onderwerp. Hoe en door/met wie de Opdrachtnemer tot dat advies komt staat de Opdrachtnemer in beginsel vrij. Het gaat ook om activiteiten die tot doel hebben medewerkers van Deelnemer te bekwamen in het gebruik (en evt. onderhoud) van ICT-producten c.q. systemen.
	Agile/Iteratief	Op iteratieve wijze met elkaar vraagstukken benaderen en deel voor deel oplossen tot een eindadvies of geadviseerde oplossing of oplossingsrichting.



4. combinatie van voorgaande	Agile/Iteratief	DevOps: combinatieopdracht voor een contractuele agile methode van ontwikkeling & beheer, waarbij het werk in het ontwikkelteam geen onderscheid kent of werkzaamheden in het kader van nieuwbouw zijn of vanuit beheer zijn gegeven.
	Diversen	O.a. ontwikkelteams met advies/trainingscomponent binnen één opdracht en overige combinaties.

2.3.2 Juridische vorm van Opdrachten

De voorkomende Aanvragen typeren zich in de kern door wat tevoren contractueel vaststaat aan te leveren Prestaties door de Opdrachtnemer. Dit valt uiteen in drie aspecten:

- (1) Personen: wie voert de werkzaamheden uit?
- (2) Proces: hoe wordt het resultaat gerealiseerd?
- (3) Resultaat: wat wordt er opgeleverd?

VAST = afgesproken verplichting, de kernafpraak c.q. absolute verplichtingen. (bijvoorbeeld: totale prijs, einddatum, concreet in eigenschappen omschreven product, e.d.) Variabel = in meer of mindere mate een verplichting afgesproken c.q. relatieve afspraken. Verschilt per opdracht (bijvoorbeeld: wel prijseenheid of tarief afgesproken, maar geen eindprijs; wel tijdseenheden of termijnen afgesproken, maar geen einddatum, e.d.). - = contractueel geen onderdeel van de kernafpraak. Dit laat onverlet dat hierbinnen voorwaarden kunnen gelden (algemeen niveau van kwaliteit of deskundigheid, veiligheidseisen, huisregels, wet-/regelgeving, etc.)				
	(1) Personen	(2) Proces	(3) Resultaat	
<u>ad (1) Inhuur (buiten scope)</u> <i>De contractuele afspraak is in de kern de persoon die iets moet doen voor? de contractuele afspraak.</i> <i>Het proces beperkt zich tot huisregels en aanwijzingen (leiding en toezicht) van de inlener.</i> <i>Er is geen contractueel op te leveren eindresultaat.</i>	VAST	-	-	
<u>ad (2) Uitbesteding Proces</u> De contractuele afspraak is in de kern hoe de Opdrachtnemer werkt. Opdrachtnemer bepaalt zelf welke personen worden ingezet. Het resultaat is variabel in die zin, dat wel steeds een resultaat contractueel wordt vastgesteld, maar dit gedurende de uitvoering steeds wordt aangevuld, bijgesteld en gewijzigd. Het contract legt de nadruk op het proces c.q. de werkwijze om te komen tot resultaten.	-	VAST	variabel	
<u>ad (3) Uitbesteding Resultaat</u> De contractuele afspraak is in de kern welk (deel-) resultaat of 'output' wordt (op)geleverd, waar dit resultaat aan moet voldoen. Het is om het even hoe en door wie dat resultaat wordt gerealiseerd.	-	-	VAST	

Naast bovenstaande aspecten zijn ook doorgaans de volgende basisaspecten contractueel aan de orde: (4) Wanneer moet wat gereed zijn of gedaan worden? (5) Wat gaat het uiteindelijk kosten?



2.3.3 Basisvormen

Met deze 5 aspecten zijn op abstract niveau binnen de scope van de onderhavige aanbesteding negen (9) abstracte contractuele basisvormen van (onder diverse namen/labels voorkomende) mogelijke type opdrachten te onderscheiden:

VAST / Variabel / - = idem vorige tabel.	(1) Personen	(2) Proces	(3) Resultaat	(4) Geld	(5) Tijd
Resultaat-1 Time & Material / Nacalculatie	-	-	VAST	variabel	variabel
Resultaat-2 vaste Deadline en T&M / Nacalculatie	-	-	VAST	variabel	VAST
Resultaat-3 Fixed Price / vaste prijs	-	-	VAST	VAST	variabel
Resultaat-4 Fixed Price & Time / vaste prijs + deadline	-	-	VAST	VAST	VAST
Agile-1 Nacalculatie / Time & Material	-	VAST	variabel	variabel	variabel
Agile-2 Vaste eindtijd / Capped Time & Material	-	VAST	variabel	variabel	VAST
Agile-3 Met maximum Totaalprijs	-	VAST	variabel	VAST	variabel
Agile-4 Cost Targeted: Vaste Output en richtprijs	-	VAST	VAST	VAST	variabel
Agile-5 met maximum Totaalprijs en vaste Deadline	-	VAST	variabel	VAST	VAST

Per opdracht zal specifiek worden bepaald in hoeverre onderdelen VAST worden overeengekomen, wat op grond van welke verbanden en/of afhankelijkheden op welke wijze variabel wordt overeengekomen en welke algemene/rand- voorwaarden daarbij over en weer gelden. Wel kan worden gesteld dat de basisvorm 'Resultaat' de meer traditionele opdrachtvorm betreft en de basisvorm 'agile' meer een iteratieve samenwerkingsvorm is zoals volgens de methode Scrum. De basisvormen zijn onderlegger van opdrachten voor de hierboven genoemde Type Opdrachten.

2.4 Samenhang met andere opdrachten

Niet van toepassing

2.5 Buiten scope

Algemeen:

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

- Opdrachten met inspanningsverplichting c.q. inhuur van personen (tenzij het een ondergeschikt, bijkomend c.q. accessoir deel is bij een Nadere Overeenkomst uit hoofde van de onderhavige aan te besteden overeenkomst);
- Opdrachten waarvoor de Deelnemers andere (raam)overeenkomsten hebben, ook in het geval van een vernieuwing, namelijk:
 - Datacenter hardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en geïntegreerde oplossingen. Raakvlak met deze Raamovereenkomsten bestaat bij diensten op het gebied van beheer, onderhoud en veiligheid;
 - Alle producten en diensten onder Rijksraamcontract RijksOverheid DataCentre
 - Netwerkverbindingen en-diensten
 - Kantoorautomatisering diensten en -hosting"
 - ERP-oplossingen en ERP-dienstverlening (zoals uitbesteding van systeemintegratie en managed services). Deze vallen onder een andere aanbesteding.



- 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 deze 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 opdrachtverlening binnen de scope van de onderhavige Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover 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 deze Raamovereenkomsten bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud;
- Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en – onderzoeksinformatie;
- Strategisch resultaatverplichte ICT-(maatwerk)adviezen. 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 resultaatverplichte basis),
- Rijksbrede aanbesteding Auditdiensten 2021, en
- (ICT-/IV) opleidingen.

Informatiebeveiliging

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de uitbesteding van resultaatverplichte opdrachten op het gebied van informatiebeveiliging (paragraaf/dimensie 4.1 KWIV, hierna ook: informatiebeveiligingsdiensten) vanaf een nader te bepalen moment op of na 2 jaar looptijd van de onderhavige Raamovereenkomsten in zijn geheel en voor in principe alle Deelnemers buiten scope van de onderhavige Raamovereenkomsten te plaatsen. Indien Opdrachtgever van deze optie gebruik wil maken, zal hij alle Opdrachtnemers hierover gelijktijdig schriftelijk informeren met inachtneming van een termijn van minimaal 6 maanden tot het moment waarop de optie van kracht wordt. Opdrachtgever zal de optie in beginsel alleen willen benutten als er sprake is van aanbesteding van (nieuwe) Raamovereenkomsten die moeten voorzien in informatiebeveiligingsdiensten voor (onder andere) de Deelnemers.

Specifiek per Deelnemer

Overeenkomsten op dit gebied waaraan een Deelnemer zich zelfstandig reeds heeft verbonden.

Bestuursdepartement J&V

- Geen opgave

COA:

- Geen opgave

DJI:

- Geen opgave

DT&V

- Geen opgave

IND

- Geen opgave

JIO



- Overeenkomst Pentesten tot uiterlijk september 2026

Justid

- Geen opgave

Justis

- Geen opgave

OM

- Business Process Outsourcing (BPO) of de verwerking van persoonsgegevens;
- Managed service IT infrastructuur diensten (zoals housing, hosting en opslag van data);
- Applicatiebeheer en –(door)ontwikkeling van huidige bedrijfsapplicaties (zoals GPS, Amber en NIAS)

NFI

- Lopende Overeenkomst t/m uiterlijk 30 november 2024 voor een Agile ontwikkelteam Uitwisselingsomgeving.
- Lopende overeenkomst t/m 31 maart 2027 voor inzet van 3 Agile scrumteams op specifieke resultaatsgebieden.

RIVM

- Nadere Overeenkomsten onder de Raamovereenkomst voor de uitvoering van resultaatverplichte ICT/IV-opdrachten ten behoeve van de ministeries van VWS, SZW, AZ, BZK, DEF, FIN, I&W (RWS), J&V (CJIB) en OCW, alsook de Sociale Verzekeringsbank (RVICTO VWS+.) Deze overeenkomsten kunnen doorlopen na inwerkingtreding van de nieuwe RVICTO J&V tot het moment dat deze lopende Nadere Overeenkomsten geëxpireerd zijn.
- Nieuwe opdrachten die het RIVM nog uit moet zetten onder genoemde RVICTO VWS+ binnen de resterende ruimte in het RIVM-deel van de gepubliceerde doelwaarde in het betreffende perceel.
 - Voor perceel 1 (Algemeen) zal naar verwachting in de loop van 2023 de doelwaarde voor het RIVM bereikt zijn;
 - Voor perceel 2 (Informatiebeveiliging) zal naar verwachting voorlopig ruimte onder de RVICTO VWS+ blijven voor het plaatsen van opdrachten.
- Documentatie- en archiveringssystemen en diensten (DE REE Raamcontract Archiefsystemen en Diensten)
- Alle producten en diensten van SURF en via SURF tot stand gebrachte of tot stand te brengen Raamovereenkomsten.

RvdK

- Het huidige contract "Applicatiebeheer, onderhoud en doorontwikkeling van het Kinderbescherming Bedrijfsprocessensysteem (KBPS) inclusief servicebus en DMS ten behoeve van De Raad voor de Kinderbescherming." Dit contract loopt tot 7 december 2023 met een optie op een jaar verlenging tot 7 december 2024.

2.6 Omvang en kenmerken van het 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 respectievelijke Deelnemers hebben daartoe voor deze aanbesteding de volgende ramingen opgesteld:



Ministerie	Dienst	Raming per jaar in Euro excl. BTW
J&V	Bestuursdepartement	3.000.000
J&V	Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)	1.000.000
J&V	Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V)	850.000
J&V	Immigratie en Naturalisatie Dienst (IND)	500.000
J&V	Justitiële ICT Organisatie (JIO)	800.000
J&V	Justitiële Informatiedienst (Justid)	2.195.000
J&V	Nederlands Forensisch Instituut (NFI)	775.000
J&V	Openbaar Ministerie (OM)	2.000.000
J&V	Raad voor de Kinderbescherming (RvdK)	7.500.000
J&V	Screeningsautoriteit Justis	200.000
VWS	Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) agentschap	12.000.000
COA	Centrale Opvang Asielzoekers (zbo)	100.000
Totaal Euro		30.920.000

Een realistische schatting van de waarde van de integrale opdracht over de totale looptijd van de te gunnen Raamovereenkomsten ligt op basis van deze ramingen op een bedrag van **€124.000.000** excl. btw. De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten) is **€150.000.000** exclusief btw. De maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag.

Indien de maximale waarde van de Raamovereenkomst wordt bereikt of dreigt te worden bereikt, heeft de Opdrachtgever het recht deze overeenkomst met onmiddellijke ingang eenzijdig te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer het recht verkrijgt op enige vorm van schadeloosstelling of andere vorm van compensatie.

Toekomstige ontwikkelingen intern en extern kunnen leiden tot significante wijzigingen in de opgegeven ramingen bij Deelnemers.

Een uitgebreide beschrijving van het ICT Organisatie van Deelnemers staat in [Bijlage 4a](#) Beschrijving ICT Organisatie Deelnemers.

Een uitgebreide beschrijving van het behoefteprofiel staat in [Bijlage 4b](#) Beschrijving Behoefteprofiel Deelnemers.

2.7 Aanvragen

Aanvragen betreffen een verzoek om een te leveren (resultaat van) dienst(en) of resultaat in de vorm van een advies of product door een van de Opdrachtnemers c.q. contractpartijen van de Raamovereenkomst. De adviesvraag/-behoefte is in de Aanvraag volledig gespecificeerd.

Deelnemers doen een Aanvraag altijd bij alle contractpartijen (uitzondering: een contractpartij ontvangt géén Aanvraag als hij in het kader van mogelijke belangenverstrengeling niet mag deelnemen aan de competitie en/of hij (tijdelijk) niet voldoet aan zijn rapportageverplichting). Contractpartijen aan wie een Aanvraag is gezonden zijn verplicht om op de Aanvraag een Offerte in te dienen. Indien er omstandigheden zijn die voor een Opdrachtnemer aanleiding zijn om geen offerte in te dienen, dient hij te allen tijde zulks schriftelijk gemotiveerd te berichten vooraf de betreffende sluiting van de offerte-termijn. Het is aan Centraal Contractmanagement welke



kwalificatie en gevolgen dit heeft voor de beoordeling van de uitvoering van de Raamovereenkomst. Deze verplichtingen gelden niet als een Aanvraag "Vrijblijvend" is gedaan.

Aanvragen met een geschatte waarde onder € 50.000

In de omvang van een Aanvraag is een kantelpunt waaronder een minicompentie onder alle raamcontractanten qua doorlooptijd, transactiekosten en administratieverplichtingen contraproductief is. Bepalingen in de Aanbestedingswet 2012 hebben een beperkende invloed op de mogelijkheden. Deelnemer houdt bij het opstellen van de Aanvraag rekening met het proportionaliteitsbeginsel, zodanig dat de kosten voor het indienen van een offerte en het verwerven van de opdracht in redelijke verhouding zijn met de winkansen.

2.8 Overeenkomst

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

Beperking Opdrachtnemers

Eenzijds moeten de Raamovereenkomsten zorgen voor een brede ontsluiting van de markt en voldoende concurrentie bij de concrete Aanvragen, zodat de kans op de 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 aanbieder heeft belang bij een beperkt aantal raamcontractanten. Op die wijze maakt hij steeds een redelijke kans op het verwerven van opdrachten uit de minicompentie. Het via deze aanbesteding beoogde aantal Opdrachtnemers is gekozen op basis van een zorgvuldige afweging van deze argumenten.

2.8.1 Raamovereenkomst

Opdrachtgever wenst met **zes (6) Inschrijvers / Opdrachtnemers** Raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument. Indien slechts twee of minder geldige inschrijvingen zijn ontvangen, dan zal met geen enkele Inschrijver een Raamovereenkomst gesloten worden.

Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten die per 1 november 2023 van kracht worden. De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van 4 jaar. Zie Bijlage 7a Model Raamovereenkomst.

2.8.3 Nadere Overeenkomsten

Nadere Overeenkomsten zijn, binnen de grenzen van proportionaliteit, niet beperkt door de duur van de Raamovereenkomst en kunnen doorlopen na het einde van de Raamovereenkomst, mits tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst gesloten. De proportionaliteit wordt mede bepaald door aspecten van continuïteit en risicobeperking van de uitvoering van de betreffende opdracht. Dit wordt per geval bepaald door Deelnemer. Een Nadere Overeenkomst heeft een looptijd van maximaal vier (4) jaar, of een onbepaalde looptijd (inclusief een opzegmogelijkheid).

Na afloop van de Raamovereenkomst kunnen en worden geen nieuwe Nadere Overeenkomsten meer gesloten onder de geëindigde Raamovereenkomst.

In de Bijlagen zijn onderstaande modellen voor de Nadere Overeenkomsten bij dit aanbestedingsdocument toegevoegd:

Bijlage 7b Model NOK

Bijlage 7c Model NOK Agile

Bijlage 7d Model NOK Proeftuinen Innovatie



2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen

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'¹ en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025². 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. Wij onderscheiden drie thema's: (1) social return, (2) innovaties en (3) diversiteit en inclusie. Op het thema social return wordt van u verwacht dat u sociale impact maakt door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt een beter perspectief op werk en inkomen te geven. De wijze waarop u dat wilt invullen staat vrij. Op het thema's innovaties kunnen proeftuinen worden gestart en uitgevoerd: 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 vragen wij 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

Het doel van de social return (SR) 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.

Opdrachtnemer is verplicht om **ten minste 2%** van de (opdracht)waarde van de aan Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst te gunnen opdrachten, in te zetten voor social return (SR). Dit percentage wordt aan de hand van de gerealiseerde (opdracht)waarde of omzet excl. btw van een Opdrachtnemer vertaald in een bedrag, hierna te noemen de "social return-verplichting" (ook: SR-verplichting). De SR-verplichting wordt dus per Nadere Overeenkomst bepaald. Meerdere afzonderlijke SR-verplichtingen op grond van meerdere Nadere Overeenkomsten met een Opdrachtnemer worden bij elkaar opgeteld tot een (cumulatieve) SR-verplichting.

Opdrachtnemer kan op verschillende manieren de SR-verplichtingen invullen:

- (1) Arbeidsparticipatie: inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt op een uit te voeren opdracht ten behoeve van een Deelnemer of inzet buiten een opdracht van Deelnemer.
- (2) Compensatieorders: door het plaatsen van orders/opdrachten bij c.q. het inzetten van sociale/maatschappelijke ondernemingen of sociale werkbedrijven.
- (3) Overig: het perspectief op werk en inkomen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt kan op diverse manieren verbeterd worden. Denk aan opleiding, training, advies/coaching, voorlichting aan kandidaten, hulp bieden aan een sociaal initiatief of vrijwilligerswerk. Ook kan Opdrachtnemer (IT of intermediaire) diensten leveren die primair ten gunste zijn van doelgroepkandidaten.

De mate van invulling van de SR-verplichting wordt bepaald door toepassing van een bouwblokkenmodel. Opdrachtnemers kunnen aan de hand van dit model 'blokken' met een transparante, vooraf vastgestelde waarde stapelen. De optelsom van de waardes van de

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/10/28/kamerbrief-over-inkoopstrategie-rijksoverheid>

² <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>



toegepaste blokken bepaalt of en in welke mate een Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn SR-verplichting.

Meer informatie over de social return verplichting vindt u in Bijlage 3 'Programma van eisen' (tabblad MVO).

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)³.

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 haalbaarheid en toegevoegde waarde van de (innovatieve) oplossing bij Deelnemer nader gaan 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 onder aansturing van Opdrachtnemer onderzocht worden of een dergelijke innovatieve oplossing bij Deelnemer toepasbaar is en voordelen heeft.

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

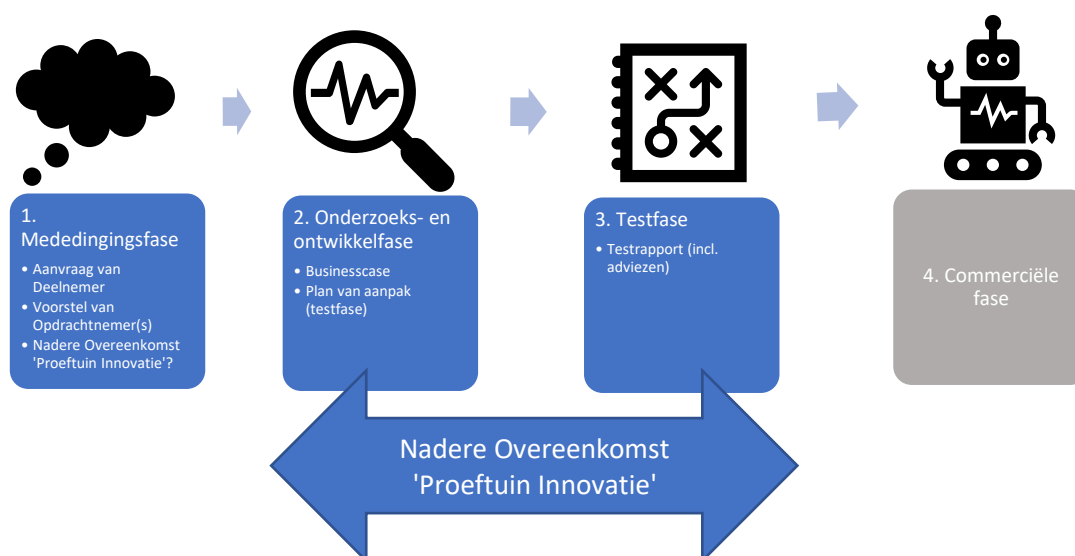
- Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van de Deelnemer. Het plan van aanpak geeft een nadere duiding van de doelstelling van de hierna volgende testfase (Fase 3), de hierin te beantwoorden vragen, de activiteiten en methode die toegepast worden, de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen, de projectorganisatie en een begroting voor Fase 3. De opgeleverde documenten worden door Deelnemer beoordeeld, waarna wordt besloten of Opdrachtnemer mag deelnemen aan Fase 3 (go/no go);
- Testfase (Fase 3): De fase waarin de (innovatieve) oplossing op basis van de businesscase en het plan van aanpak bij Opdrachtgever wordt getest. Zodra de testen zijn afgerond en duidelijk

³ Zie o.a.: https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf



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 7d 'Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie' worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd.

Voorstellen voor social return en innovatie proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of Deelnemers worden ingediend. Deelnemers bepalen of, en wanneer, zij open staan voor een proeftuin. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd.

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 denkkraft 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.

2.10 Eisen aan de Dienstverlening

In de Bijlage 3 "Programma van Eisen" zijn de eisen opgenomen die wij aan de dienstverlening stellen. Het niet voldoen aan een eis betekent dat er een niet-besteksconforme inschrijving is ingediend op grond waarvan de inschrijving wordt uitgesloten.

Bij toepassing en uitvoering van de te gunnen Raamovereenkomsten maakt Opdrachtgever voor de toetsing van de prestaties van Opdrachtnemers gebruik van de in de bovengenoemde Programma's van Eisen opgenomen eisen en KPI's. Tegelijkertijd vormen de Programma's van Eisen het kader voor de inhoudelijke beoordeling en waardering van de in deze aanbestedingsprocedure ontvangen inschrijvingen.

2.11 Wensen met betrekking tot de Dienstverlening

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

Kwaliteitswensvraag 1: Inspelen op toekomstige ICT-behoefte	
Achtergrond	De Deelnemers bestaan uit veel verschillende organisaties, die allerlei typen opdrachten te vergeven hebben en die allen de behoefte hebben aan Opdrachtnemers, die kunnen voorzien in resultaatverplichte opdrachten volgens de scope, zoals is beschreven in het aanbestedingsdocument en de verschillende Bijlagen. De Deelnemers hebben allen een andere focus wat betreft ICT, denk aan organisaties die meer ICT-gebruikers zijn, anderen die zelf ICT-systemen ontwikkelen en weer anderen die daar ergens tussenin zitten. Deelnemers achten kennis en expertise met betrekking tot het adequaat omgaan met deze verschillen door Opdrachtnemers van groot belang voor het succesvol kunnen blijven uitvoeren van de verschillende taken.
Doelstelling	De Deelnemers willen dan ook te allen tijde aangehaakt blijven bij de laatste ICT-ontwikkelingen en indien nodig via Opdrachtnemers een beroep kunnen doen op / gebruik willen maken van nieuwe en bestaande technologieën, methodieken etc. tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.



	Doelstelling is om partijen te contracteren die structureel en aantoonbaar in staat zijn om in te spelen op de verschillen in de ICT behoefte en ICT organisatie van elke Deelnemer en Deelnemers op maat te adviseren op het gebied van technologieën en innovatie.
Vraagstelling	Beschrijf: a. Op welke wijze Inschrijver zijn dienstverlening voor de onderhavige Raamovereenkomst inricht waarmee Inschrijver aan voornoemde doelstelling voldoet, uitgaande van de beschrijving van de Behoeftes en de ICT landschappen van de Deelnemers. b. Welke maatregelen u neemt om Deelnemers te ondersteunen bij opdrachten waarbij innovatie vanuit bestaande ICT landschappen een rol speelt. Welke specifieke expertises van uw organisatie onderscheidt u daarbij? c. Toetsbare resultaten waaruit blijkt dat uw werkwijze zal leiden tot een hoge mate van aansluiting bij de behoefte van de diverse Deelnemers.

Kwaliteitswensvraag 2: Opdrachten van kleine omvang

Achtergrond	De opdrachten die Deelnemers aan deze aanbesteding voornemens zijn te plaatsen onder de Raamovereenkomst kennen een grote variëteit aan de aard en inhoud, maar ook in de omvang. Een substantieel deel van de opdrachten zal een kleinere omvang hebben. Bij aanvragen voor opdrachten van kleinere omvang in een minicompetitie komen doorlooptijd, transactiekosten en administratieve verplichtingen voor zowel Deelnemer als Opdrachtnemer onder druk te staan. Bepalingen in de Aanbestedingswet 2012 hebben een beperkende invloed op de mogelijkheden om opdrachten van kleine omvang buiten een Raamovereenkomst te plaatsen. Opdrachtnemers zouden geneigd kunnen zijn om bij dergelijke aanvragen niet of niet concurrerend aan te bieden. Dit is ongewenst. De vraagstelling is niet beperkt tot opdrachten met een opdrachtwaarde van maximaal € 33.000 of € 50.000, waarvoor in het Aanbestedingsdocument en het Programma van Eisen regels zijn beschreven, maar moet ruimer worden beschouwd. Deelnemers willen in het kader van de wensvraag de definitie van "klein" niet vastleggen in een concreet (maximaal) bedrag van een opdracht. De beleving van een kleinere omvang kan variëren afhankelijk van de aard van de opdracht, de opvatting daarover bij de Deelnemer of bij de Opdrachtnemer.
Doelstelling	Deelnemers hebben een groot belang bij dat ook resultaatverplichte opdrachten van kleine omvang een op een correcte, tijdige, efficiënte en effectieve wijze worden aangeboden en uitgevoerd door elk van de Opdrachtnemers. Doelstelling is om partijen te contracteren die structureel en aantoonbaar in staat zijn om ook voor opdrachten van kleinere omvang een zo hoog mogelijke aanbestedingsbetrouwbaarheid weten te realiseren voor een marktconforme en realistische prijs..
Vraagstelling	Beschrijf: a. Welke maatregelen u binnen uw organisatie neemt om een hoge aanbestedingsbetrouwbaarheid te kunnen bieden, ook voor aanvragen van kleinere omvang, waarbij een snelle doorlooptijd van aanvragen van kleinere omvang een substantieel onderdeel van de dienstverlening is. Geef daarbij duidelijk aan waarom dit



	de maatregelen zijn met de grootste impact. Geef daarbij ook aan waarom Deelnemers er op mogen vertrouwen dat de prijs van de aanbidding daadwerkelijk marktconform en realistisch is. b. Toetsbare resultaten waaruit blijkt dat uw werkwijze (waaronder de onder a. aangeboden maatregelen een belangrijk deel van uitmaken) leidt tot een zo hoog mogelijke aanbiedingspercentage.
--	---

Kwaliteitswensvraag 3 : Inzet en Overgang van Agile Teams

Achtergrond	Deelnemers vinden het belangrijk dat Inschrijver een bijdrage levert aan de kwaliteit en professionaliteit van de geprioriteerde taken die de individuele Deelnemer dient uit te voeren danwel opgelegd heeft gekregen vanuit zijn Opdrachtgevers. Deelnemers zijn er in hoge mate geïnteresseerd hoe bij de inzet van agile teams een bijdrage wordt geleverd aan: a. het organiseren van de uitvoering van de geprioriteerde taken van Deelnemer. b. het introduceren en/of verder ontwikkelen van agile werken binnen de organisatie van Deelnemer; c. het bij de aanvang van een overeenkomst overnemen/voortzetten van taken van Deelnemer of een of meerdere Opdrachtnemers en het bij het aflopen van een overeenkomst overdragen van taken aan een Deelnemer of aan een of meerdere Opdrachtnemers.
Doelstelling	Ad a. De eerste doelstelling is dat Deelnemers bij de inzet van agile teams, hun geprioriteerde taken, tijdig, kwalitatief, professioneel en toekomst vast kunnen uitvoeren met Inschrijver als partner. Ad b. De tweede doelstelling is dat Deelnemers bij de inzet van agile teams hun geprioriteerde taken op een agile wijze kunnen uitvoeren met Inschrijver als partner. Inschrijver introduceert, zet voort of ontwikkelt de agile aanpak van de Deelnemer door in samenwerking met de Deelnemer. Denk daarbij bijvoorbeeld (niet limitatief) aan de transitie naar agile frameworks als Scrum en SAFe of het organiseren van een DevOps werkwijze. Ad c. De derde doelstelling is dat Deelnemers en leverancier bij de inzet van agile teams behoefte hebben aan enerzijds een goede overdracht vanuit de latende Opdrachtnemer(s) en anderzijds goede continuïteit door de nieuwe Opdrachtnemer.
Vraagstelling	Ad a. Welke waarborgen biedt uw werkwijze bij de uitvoering van geprioriteerde taken voor Deelnemers , gezien bovenstaande achtergrond en doelstelling? Geef in uw antwoord aandacht aan de wijze van intake van de opdracht, de omgang met de verschillende fases binnen de opdracht , de wijze van samenwerken met relevante actoren en teams bij de Deelnemer en rapportages en besprekingen. Ad b.



	Op welke wijze kunt de Deelnemer ondersteunen in de verdere ontwikkeling van de agile werkwijze binnen zijn organisatie? Welke waarborgen biedt uw werkwijze voor het op een agile wijze uitvoeren van geprioriteerde taken voor Deelnemers, gezien bovenstaande achtergrond en doelstelling? Geef in uw antwoord aandacht aan de kennis binnen uw organisatie van agile methoden en technieken, het op een agile wijze beoordelen en sturen van de agile teamprestatie en het toepassen van agile kennis, methoden en technieken bij reeds uitgevoerde opdrachten. Ad c. i. Indien u latende Opdrachtnemer bent, op welke wijze zorgt u ervoor dat u de werkwijze, documentatie, kennis en geprioriteerde taken overdraagt zodat het nieuwe agile team op een efficiënte wijze kan continueren, gezien bovenstaande achtergrond en doelstelling? ii. Indien u nieuwe Opdrachtnemer bent, op welke wijze zorgt u ervoor dat uw agile team snel ingewerkt is en de gevraagde continuïteit kan bieden én de geprioriteerde taken kan opleveren, gezien bovenstaande achtergrond en doelstelling?
--	--

2.12 Prijs van de Dienstverlening

Het onderdeel prijs speelt een belangrijke rol bij het offreren in de minicompetities. De weging van het prijscomponent zal per Aanvraag worden bepaald. In de Raamovereenkomsten zal met betrekking tot prijs dan ook slechts worden gesproken over maximum uurtarieven gerelateerd aan de kwaliteitenprofielen. In Bijlage 10 Antwoordformulier Prijs treft u de opbouw van de prijsopgave waarmee u dient in te schrijven.

In de minicompetities wordt voor de feitelijke nadere offerteaanvragen voor de "ICT opdrachten" gebruik gemaakt van de begrippen en profielen uit het Kwaliteitsraamwerk I(v) (Bijlage 6, 6a en 6b). In uw nadere Offertes bij de minicompetities dient u iedere voorgestelde / in te zetten ICT-professional ook expliciet te koppelen aan een (dominant) kwaliteitenprofiel uit het Kwaliteitsraamwerk IV. Een kwaliteitenprofiel kan in dit kader ook gezien worden als dominant expertise- of resultaatsgebied waarbinnen de betreffende ICT-professional voor de opdracht werkzaamheden verricht. De bij de kwaliteitenprofielen genoemde kennis en competenties kunnen als indicatief worden beschouwd. In de Nadere Offerte Aanvraag kunnen wel eisen hieraan worden gesteld.

De ingediende uurtarieven (Bijlage 10) zijn maximumtarieven, die zijn verbonden aan de kwaliteitenprofielen. Tijdens de minicompetities voor uitsluitend de opdrachten die (gedeeltelijk of geheel) vergoed worden op basis van nacalculatie (daadwerkelijke inzet / time & material) én voor eventueel meer-/minderwerk mag Opdrachtnemer dan geen tarieven voor de in te zetten ICT-professionals (gerelateerd aan kwaliteitenprofielen) offreren die hoger zijn de opgegeven maximum tarieven, tenzij de Opdrachtgever expliciet in de Nadere Offerte Aanvraag heeft aangegeven dat de maximum tarieven op de betreffende opdracht alsnog vervallen c.q. niet van toepassing zijn. De maximum tarieven gelden NIET voor opdrachten of delen van opdrachten waarbij een vaste prijs (fixed price) vergoed wordt en er niet wordt vergoed op basis van daadwerkelijke inzet van ICT-professionals.

Inschrijver moet voor alle kwaliteitenprofielen uurtarieven invullen. Het is niet toegestaan om een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Alle uurtarieven zijn exclusief BTW en met minimaal en maximaal twee cijfers achter de komma. De uurtarieven zullen gedurende de looptijd van de



Raamovereenkomst niet geïndexeerd worden. Bij toevoeging van een nieuw kwaliteitenprofiel in het Kwaliteitsraamwerk IV, zal het maximum tarief hiervoor gelijk worden gesteld aan het door deze Inschrijver hoogst geoffreerde maximum tarief voor een kwaliteitenprofiel met een corresponderende laagste salarisschaal (BBRA) in de schaalrange. Indien u bijvoorbeeld voor kwaliteitenprofielen 3.1.6 en 3.1.7 die allebei een indicatieve schaalrange van BBRA-schaal 8-11 hebben, €50 als maximum tarief heeft geoffreerd en er een nieuw kwaliteitenprofiel in het Kwaliteitsraamwerk IV wordt vastgesteld met een schaalrange vanaf BBRA-schaal 8, is voor u €50 als maximum uurtarief voor dat nieuwe kwaliteitenprofiel van toepassing.

Maximumtarieven zijn all-in tarieven.

Waardering

Het prijsmodel (Bijlage 10 Antwoordformulier Prijs) berekent op basis van de door Inschrijver opgegeven uurtarieven en door aanbestedende dienst bepaalde rekentarieven de gewogen score voor dit prijs criterium (minimaal 0 en maximaal 10 punten). Per kwaliteitenprofiel is een rektarief vastgesteld. Deze rektarieven worden uitsluitend in deze aanbesteding gebruikt (dus niet in de minicompenties). De rektarieven zijn per kwaliteitenprofiel gebaseerd op kostendekkende overheidstarieven, directe loonkosten per salarisschaal BBRA in 2023 (tabel 2.1 in Handleiding overheidstarieven 2023, Zie HOT 2023, tabel loonkosten, voor de nieuwe referentietarieven: [Handleiding overheidstarieven 2023 | Rapport | Kennisbank Openbaar Bestuur \(kennisopenbaarbestuur.nl\)](https://kennisopenbaarbestuur.nl)), voor de laagste salarisschaal in schaalrange per kwaliteitenprofiel. Het indienen van een lager tarief dan het rektarief is toegestaan, echter, indien een lager tarief dan het rektarief wordt ingevoerd, wordt voor het bepalen van de score op prijs gerekend met het rektarief.

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

A. Indien een Opdrachtnemer in enige meetperiode onder de daarvoor gestelde 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 wel conform de gestelde norm kan presteren. Als wederom de betreffende norm niet wordt gehaald / de dienstverlening van de Opdrachtnemer in de opvolgende meetperiode daar (toerekenbaar) wederom niet aan de gestelde norm voldoet, volgt ontbinding van de Raamovereenkomst. Bij ontbinding van de Raamovereenkomst kunnen Nadere Overeenkomsten gecontinueerd worden, inclusief opties tot verlenging.

B. Met betrekking tot de rapportageverplichting geldt afwijkend de sanctie dat een Opdrachtnemer wordt uitgesloten van de minicompentie 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 het Programma van Eisen (Bijlage 3) en Hulpmiddel voor vaststellen KPI-1 (Bijlage 16a).

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. NL: Kamer van Koophandel) zijn ingeschreven.

Wij raadplegen in dit verband het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In geval van buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kunnen we u om de relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken.



2.14.1 Uitsluitingsgronden

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

UEA-IIIA

Als bewijsmiddel dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op u van toepassing zijn, geldt de "*Gedragsverklaring Aanbesteden*" (GVA) van de Dienst Justis van het ministerie van Justitie & Veiligheid, niet ouder dan 24 maanden teruggerekend vanaf de uiterste datum waarop u een inschrijving kunt indienen. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige GVA én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar uw bedrijf 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 tijdig overleggen.

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

Als bewijsmiddel dat de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 4 Aw niet op u van toepassing zijn, geldt de "Verklaring betalingsgedrag" van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden teruggerekend vanaf de uiterste datum waarop u een inschrijving kunt indienen. Indien wij niet al 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. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd: vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

UEA-IIIC

Deze uitsluitingsgronden gaan er vanuit dat wij over informatie beschikken om één van deze uitsluitingsgronden te constateren, te 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 IIIA en hun betekenis binnen IIIC, als ook de belangrijke eenduidige vaststellingen in het kader van faillissement etc.

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

Faillissement etc.

Als vaststelling dat u in een situatie verkeert als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub b Aw, geldt in beginsel een aantekening ter zake in uw registratie in het handelsregister of uw vermelding in het Centrale Insolventieregister (CIR). Wij raadplegen in dit verband het handelsregister van de Kamer van Koophandel en het CIR. In geval van vermeldingen ter zake, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kunnen we u om bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd: vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig opgenomen 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 voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, die u reeds in verband met IIA kan zijn verzocht (zie aldaar). De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de



onderhavige uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij andere ernstige fouten aannemelijk kunnen maken, dan wel dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval u niet in de UEA kan verklaren dat de uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Vervalsing Mededinging

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

Prestaties uit het verleden

In het ter zake invulveld van het UEA kunt u zich beperken tot de kerngegevens van de opdracht c.q. 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, onverlet uw eigen verantwoordelijkheid om zoekplaatjes en verstoring van ons begrip door irrelevante informatie zo veel als mogelijk te vermijden.

Belastingen en Sociale premies

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

2.14.2. Geschiktheidseisen

A. Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

U moet financieel gezond zijn, zodanig dat op het moment van inschrijven geen financiële dreiging bekend is die uw betaalgedrag kan raken, dan wel tot insolventie, faillissement, surseance van betaling, liquidatie of anderszins kan leiden. Van een financiële dreiging 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.

Verzekering

U bent adequaat verzekerd voor beroepsrisico's. Voor de beroepsaansprakelijkheid moet de verzekerde hoedanigheid dekkend te zijn voor de onderhavige Raamovereenkomst. Deze verzekering kent geen algemene of specifieke uitsluitingen die onverenigbaar zijn met de voorwaarden waaronder onderhavige dienstverlening wordt gecontracteerd en uitgevoerd.

B. Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)

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

Kerncompetentie 1: Aanbieden multidisciplinair ICT-team

U beschikt over tenminste één referentie die uw ervaring aantoont met het samenstellen van multidisciplinaire ICT-teams. De referentie moet voldoen aan de volgende eisen:

- i. Inschrijver heeft over een periode van ten minste zes (6) aaneengesloten maanden ten minste één multidisciplinair ICT-team ingezet bestaande uit ten minste vier (4) personen voor één Opdrachtgever waarbij de Inschrijver een vergelijkbare projectverantwoordelijkheid draagt als de verantwoordelijkheid die hij onder deze Raamovereenkomst zal dragen.
- ii. Het aantal in het multidisciplinaire ICT-team aanwezige ICT-disciplines is ten minste twee verschillende Kwaliteitenprofielen, waaronder ten minste één senior ontwikkelaar.
- iii. Het ingezette multidisciplinaire ICT-team heeft gewerkt volgens een Agile-methodiek.
- iv. De minimale omvang van de opdracht is € 300.000,- excl. btw

Kerncompetentie 2: Geautomatiseerde testmethodiek

Inschrijver beschikt over minimaal één referentie van een opdracht waarbij een geautomatiseerde testmethodiek is toegepast over een aanpassing aan de software van een maatwerkapplicatie, inclusief een koppeling van die applicatie met een andere applicatie.

Kerncompetentie 3: Transitie

U beschikt over tenminste één referentie die uw ervaring aantoont met een aantoonbaar succesvolle transitie (inclusief overname) van het beheer van een maatwerkapplicatie van een voorafgaande (latende) partij naar een nieuwe partij.

Kerncompetentie 4: Security

- a. U beschikt over tenminste één referentie die uw ervaring aantoont met het invoeren van een ontwikkeld, toegepast en uitgevoerd security-awareness programma gericht op organisatie en processen. De omvang van de opdracht is minimaal € 20.000 (ex. btw).
- b. U beschikt over tenminste één referentie die uw ervaring aantoont met het uitbrengen van een door de Opdrachtgever vastgesteld advies op het gebied van Informatiebeveiliging binnen de IT-omgeving van een met de Deelnemers vergelijkbare overheidsinstelling. De omvang van de opdracht is minimaal € 15.000 (ex. btw).
- c. U beschikt over tenminste één referentie die uw ervaring aantoont met een uitgevoerd, en door de betreffende Opdrachtgever geaccepteerde schriftelijke security review. De omvang van de opdracht is minimaal €10.000 (ex. btw).



Voorwaarden voor kerncompetenties

Voor het voldoen aan de eis van minimale ervaring op bovenstaande kerncompetenties 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.

Referentieperiode= drie (3) jaar, gerekend vanaf 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 overeenkomst worden opgegeven en mag niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het is toegestaan, om met één referentieopdracht aan te tonen, dat Inschrijver beschikt over meerdere genoemde kerncompetenties. Het is niet toegestaan om één kerncompetentie door middel van meerdere referentieopdrachten te tonen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van het UEA bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de dienstverlening op te vragen.

C. Certificering van de onderneming van Inschrijver op het gebied van de standaardnorm ISO 27001 of gelijkwaardig ^[1]

De onderneming van Inschrijver beschikt bij inschrijving en gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst over een geldige ISO-27001 certificering of gelijkwaardig.

Inschrijver toont dit aan door een afschrift van het geldig certificaat als Bijlage bij zijn Inschrijving in te dienen dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. Gelijkwaardige maatregelen zijn die maatregelen die de Inschrijver in vergelijking met de norm ISO 27001 aantoonbaar heeft getroffen om op alle onderdelen van die norm een objectief vergelijkbaar niveau van duurzame risicobeheersing te bieden.

D. 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, en
5. Klantgerelateerde 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 wordt verwerkt in 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.

^[1] [Informatiebeveiliging \(ISO 27001\) - Cybersecurity & privacy - Digitale ethiek en veiligheid - ICT \(nen.nl\)](https://nen.nl/nl/informatiebeveiliging-iso-27001)



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.

2.15 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 de 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

Zie 1.1.5 voor de uiterste termijn(en) van het stellen van vragen, evenals als het verzendmoment van de definitieve Nota's van Inlichtingen.

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

3.2 Indienen vragen

Stel uw vragen niet via de online vragen-functionaliteit van TenderNed! Deze wordt in deze aanbestedingsprocedure om redenen van beheersbaarheid en overzicht niet gebruikt. Gebruik voor uw vragen alleen het door ons in TenderNed hiervoor ter beschikking gestelde 'Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen (Bijlage 1)'. Vragen die op andere wijze worden gesteld c.q. ingediend dan hiervoor omschreven, verspelen 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

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 wel voorhanden hebt. Vermijdt ook zoveel mogelijk herhaling van vragen uit eerdere aanbestedingen, tenzij u sterke aanleiding hebt om aan te nemen dat u een werkelijk ander antwoord zult krijgen.



Hoofdstuk 4 – Inschrijven

4.1 Algemeen

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

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

4.1.1. Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

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

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

4.1.2. Eén inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.1.3 Samenwerkingsverbanden

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle Deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In Bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
2. Als hoofd- onderaannemer constructie 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-2022, 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-2022 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-2022 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-2022, is verleend voor het gebruikmaken van diensten van deze derden. In het geval bij een derde, waar Inschrijver in het kader van de geschiktheid een beroep op doet, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 Aanbestedingswet is vastgesteld en waarbij conform artikel 2.87a Aanbestedingswet de betrouwbaarheid van die derde niet is aangetoond, verlangt aanbestedende dienst van Inschrijver dat deze derde wordt vervangen dan wel dat Inschrijver zijn inschrijving intrekt als hij niet in staat is om binnen de gestelde fatale termijn een vervanger voor te dragen.

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

4.1.4 Varianten

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

4.1.5 Gestanddoening

Uw inschrijving moet minimaal vier (4) maanden vanaf de opening van de inschrijving 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 (i.e.: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

4.2 Indienen

U kunt op deze aanbesteding alleen elektronisch inschrijven via TenderNed, onverlet andere vooraf en uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument omschreven wijzen voor bepaalde delen van de Inschrijving. Tot het moment dat de kluis met inschrijvingen in TenderNed sluit, kunt u uw inschrijving daarin terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis voor ons zichtbaar en wordt in behandeling genomen.



Inschrijvingen die (ook) op andere wijze dan de in dit aanbestedingsdocument uitdrukkelijk voorgeschreven wijze aan ons worden gezonden of door ons worden ontvangen, worden ongezien terzijde gelegd, tenzij dit het gevolg is van een noodsituatie of overmacht aan de zijde van de Inschrijver die de aanbestedende dienst kan worden toegerekend.

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 2022, van toepassing. Indien bepalingen van de ARBIT-2022 niet van toepassing zijn voor deze aanbesteding dan wordt dit verwerkt in de (concept) Raamovereenkomst.

4.3.4 Voorwaarden Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomsten zijn in concept als Bijlage 7a “Model Raamovereenkomst” bij dit aanbestedingsdocument gevoegd, als ook de bijbehorende ARBIT 2022.

Met uw inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst, inclusief Bijlagen die bij dit aanbestedingsdocument zijn gevoegd, dan wel de recente versies daarvan zoals deze bij de laatste nota van inlichtingen zijn 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 wensvragen

Voor het opgeven van de antwoorden op de kwaliteitswensvragen moet u gebruik maken van Bijlagen 9a, 9b en 9c 'Antwoordformulier Wens X'.

Uw antwoorden dienen per wensvraag in een afzonderlijk PDF-document te worden aangeleverd.

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 wensvragen 1, 2 en 3 tezamen mag niet meer dan **zeven (7)] A4** beslaan

De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele Bijlage(n), etc. De in Bijlage 9a, 9b en 9c 'Antwoordformulier Wens X' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

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

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

Deze instellingen gelden voor alle antwoorden, inclusief daarbij gevoegde Bijlagen, gebruikte afbeeldingen, tabellen e.d.

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

4.3.7 Proeve van Bekwaamheid

Bij de inschrijving op deze aanbesteding is geen Proeve van Bekwaamheid opgenomen.

4.3.8 Opgave prijsinformatie

Uw Gewogen Prijsscore in uw inschrijving moet bestaan uit een concreet getal met twee cijfers achter de komma. De Gewogen Prijsscore is het resultaat van het invullen van Bijlage 10 Antwoordformulier Prijs.

4.3.9 Voorbehouden

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



Hoofdstuk 5 – Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

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

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

Uw inschrijving dient volledig te zijn, hetgeen wil zeggen dat alle gevraagde Bijlagen én de gevraagde informatie bij de inschrijving toegevoegd dient 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 het IUC-EZK. U doet afstand van enige aanspraak op herstel van eigen fouten en/of gebreken in de eigen inschrijving, onverlet onze mogelijkheid (dus niet de verplichting!) om u 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

U mag uw inschrijving op ons verzoek verduidelijken, doch alleen op de expliciet gevraagde punten en/of aspecten.

5.3 Gunningsmodel

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

Wens		Waardering	Wegingsfactor		Maximale (gewogen) score
Kwaliteit					
1.	Inspelen op toekomstige ICT-behoefte	1 – 10	35		350
2.	Opdrachten van kleine omvang	1 – 10	25		250



Wens	Waardering	Wegingsfactor		Maximale (gewogen) score
3. Inzet en overgang van Agile teams	1 – 10	30		300
Subtotaal kwaliteit				900 punten
Prijs				
Gewogen prijsscore	0 - 10	10		100
Subtotaal prijs				100 punten
Totaal		100		1.000 punten

U moet voor de kwaliteitswensen in totaal minimaal 540 (niet afgerond) punten behalen, oftewel 60% 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 en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure, niet verder beoordeeld en niet opgenomen in de rangorde.

Ook inschrijvingen die reeds op één van de Kwaliteitswensvragen een waardering = 1 hebben, worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de procedure, niet verder beoordeeld en niet opgenomen in de rangorde.

5.4 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit 3 adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

5.5 Kwaliteit

Aanbestedende dienst hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Inschrijvers op de wensen:

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf	
Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring,...) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt én in welke mate dit alles voor een Deelnemer 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):	
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 Deelnemer van (toegevoegde) waarde.
Volledig/ compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven



Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord beschrijft de huidige staat van dienstverlening.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.
Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemer 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 kwaliteit van de logische redenering.

5.6 Prijs

De waardering voor de door u opgegeven maximum uurtarieven is beschreven in paragraaf 2.12.

5.7 Bepaling eindscore en rangorde

Wij ronden de totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. De totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald dan wordt voor die Inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de score op de antwoorden op Kwaliteitswensvraag 1.

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 het IUC-EZK 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, worden de Raamovereenkomsten aan de voor ons economisch meest voordelige inschrijvingen gegund, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna te noemen de economisch meest voordelige inschrijving). De voor het IUC-EZK economisch meest voordelige inschrijvingen zijn de inschrijvingen met de hoogste totale eindscores (zie Hoofdstuk 5).

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

We streven ernaar om op de in TenderNed genoemde datum de mededeling van de gunningsbeslissing elektronisch via TenderNed te verzenden. Deze mededeling bevat ofwel het voornemen aan u te gunnen, dan wel het afwijzen van uw inschrijving omdat die niet is aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen.

U, maar ook andere belanghebbenden bij deze mededeling, kunnen ons om toelichting verzoeken. Iedere belanghebbende die het, ondanks onze eventuele nadere (mondelinge) toelichting, niet met de mededeling of de daarin vervatte gunningsbeslissing eens is, kan hierover binnen 20 kalenderdagen na voornoemde elektronische verzending een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Deze termijn is een vervaltijd. Hij/zij die een voorlopige voorziening vraagt wordt bij dezen voor alsdan in het belang van een snelle en goede voortgang verzocht de contactpersoon vermeld in § 1.1.4 hiervan zo spoedig als 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 gaan we (vooralsnog) niet over tot gunning. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor onze verdere besluitvorming omtrent de gunning. We informeren alle Inschrijvers dat een civiel kort geding aanhangig is gemaakt, die in dat geval hun inschrijvingen in ieder geval gestand doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie (zie ook paragraaf 4.1.5).

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

6.3 Verificatie

Wij kunnen verlangen dat u uw inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Wij zijn 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. Het kan niettemin voorkomen dat we, omwille van de omstandigheden van het geval, aan bepaalde bewijsmiddelen eerder behoefte hebben. Deze kunnen u derhalve eerder worden verzocht, waaraan u uw medewerking zal verlenen door ons tijdig van de gevraagde bewijsmiddelen te voorzien.

We zullen uitsluitend de winnende Inschrijvers om bewijsmiddelen verzoeken. Bewijsmiddelen moeten aantonen dat u daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijftien (15) kalenderdagen na ons ter zake verzoek worden overgelegd op de door ons aangegeven wijze. Als u niet binnen deze termijn de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of wij niet akkoord zijn met de inhoud of geldigheid van een of meer van



de door u overgelegde bewijsmiddelen, kan dit er alsnog toe leiden dat de Raamovereenkomst niet aan u wordt gegund wordt en dat u alsnog wordt uitgesloten. Ook informeren we dan alle Inschrijvers over de diensgevolge wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing. We bepalen dan opnieuw de ranking, 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.

Hoofdaannemer-onderaannemer

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, kunnen wij van u verlangen dat u de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat u bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk gebruik kunt maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige werkzaamheden u (eventueel) via onderaanneming wilt laten uitvoeren.

Tevens kunnen wij verlangen dat u, als winnende Inschrijver, per onderaannemer een verklaring van die betreffende onderaannemer overlegt waarin hij/zij aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

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

6.3.3 Technische bekwaamheid

Referenties

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

6.3.4 Kwaliteitszorg

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

6.4 Definitieve gunning

Als er geen (verdere) beletselen zijn wordt in beginsel aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een Raamovereenkomst met deze Inschrijvers gesloten.

Deelnemer komt direct na het sluiten van de Raamovereenkomsten een document Dossier Afspraken en Procedures (DAP) met de Opdrachtnemer(s) overeen op basis van de template zoals weergegeven in Bijlage 12 Template 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, "Aanvraagproces". Deelnemer zet deze Aanvraag gelijktijdig uit bij alle Opdrachtnemers, tenzij anders aangegeven in aanbestedingsstukken.

Gunning door Deelnemer van Nadere Overeenkomsten onder de Raamovereenkomsten geschiedt op basis van de criteria zoals aangegeven in Bijlage 3 Programma van Eisen, eis AP.4. Beoordeling van de criteria kan mede plaatsvinden op basis van een gesprek/-bijeenkomst/presentatie (optioneel).

De nadere uitwerking van de gunningcriteria 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 de Deelnemer en Opdrachtnemer op basis van een Aanvraag van de Deelnemer en een Offerte van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever en/of Deelnemer kan op voorhand de gecontracteerde partijen uitsluiten van mededinging aan een bepaalde concrete minicompentie. Te denken valt bijvoorbeeld aan situaties waarbij er sprake is van een duidelijke belangenverstremgeling of veiligheid. Bij advieswerkzaamheden kan belangenverstremgeling eenvoudig ontstaan, zelfs zonder dat daarbij van opzet sprake is. Opdrachtgever en Deelnemer(s) kunnen, bij minicompenties, maatregelen nemen om belangenverstremgeling tegen te gaan. Opdrachtgever kan een Raamovereenkomsthouder uitsluiten van een minicompentie als sprake is van een belangenverstremgeling bij de Raamovereenkomsthouder.

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

6.6 Nationale Veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp wat primair onder de verantwoordelijkheid valt van Deelnemer. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht dan wordt een Quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door de betreffende dienst. Indien een (of meerdere) risico('s) bestaat/bestaan dan volgt een Risicoanalyse nationale veiligheid. Op basis van deze analyse wordt bepaald welke mitigerende maatregelen nodig zijn in het kader van de nationale veiligheid. Dergelijke maatregelen kunnen gevolgen hebben voor de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst, waaronder de minicompentie.

Deelnemer kan 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, door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder de persoon/het team de opdracht moet uitvoeren. Dit zal per geval



worden bepaald door Deelnemer. 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 Deelnemer 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 Deelnemer ingezette onderaannemers / derden, alsmede eventuele wijzigingen in zeggenschap en bedrijfsstructuur.



Bijlagen

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

Bijlage 1 Standaard vragenformulier Nota van Inlichtingen
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3 Programma van Eisen
Bijlage 4a Beschrijving ICT Organisatie Deelnemers
Bijlage 4b Behoefteprofiel Deelnemers
Bijlage 5a Antwoordformulier Referentie K1
Bijlage 5b Antwoordformulier Referentie K2
Bijlage 5c Antwoordformulier Referentie K3
Bijlage 5d Antwoordformulier Referentie K4
Bijlage 6 Kwaliteitsraamwerk IV Deel I
Bijlage 6a Kwaliteitsraamwerk IV Deel II
Bijlage 6b Kwaliteitsraamwerk IV Deel III
Bijlage 7a Model Raamovereenkomst
Bijlage 7b Model NOK
Bijlage 7c Model NOK Agile
Bijlage 7d Model NOK Proeftuinen Innovatie
Bijlage 8 ARBIT-2022
Bijlage 9a Antwoordformulier Wens 1
Bijlage 9b Antwoordformulier Wens 2
Bijlage 9c Antwoordformulier Wens 3
Bijlage 10 Antwoordformulier Prijs
Bijlage 11 – Vervallen -
Bijlage 12 Template DAP
Bijlage 13 Template Rapportage Resultaatverplichte ICT opdrachten
Bijlage 14 Hulpmiddel scoreberekening
Bijlage 15 – Vervallen -
Bijlage 16a Hulpmiddel voor vaststellen KPI-1
Bijlage 16b Template Herstelplan
Bijlage 17 Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022
Bijlage 18 Klachtenprocedure
Bijlage 19 Brochure 'e-factureren Rijksoverheid'
Bijlage 20 Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen