



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de tijdelijk inhuur van ICT-Professionals ten
behoefte van Dienst ICT Uitvoering (DICTU)**

Publicatiedatum	: 13 oktober 2023
Status	: Definitief
TenderNed-kenmerk	: TN430228
IUC-registratienummer	: 202307008



Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 Algemene Informatie	5
1.1.1 Leeswijzer	5
1.1.2 Begrippen	5
1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit	5
1.1.4 Communicatie	6
1.1.5 Termijnen	6
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	7
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	7
1.1.8 Beslechting van geschillen	7
1.1.9 Kosten	7
1.1.10 Stopzetten	7
1.2 Begeleiding aanbesteding	8
1.2.1 Categoriemanagement	8
1.2.2 IUC-EZK	8
1.3 Deelnemer	8
1.4 Aanbestedingsprocedure	10
1.4.1 Gekozen procedure	10
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	10
Hoofdstuk 2 Opdracht	13
2.1 Aanleiding	13
2.2 Doel	13
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	13
2.4 Scope	13
2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	14
Social return proeftuinen	14
Innovatie proeftuinen	15
Diversiteit en inclusie	16
2.6 Buiten scope	17
2.7 Behoefteprofiel	18
2.8 Inhuurproces	23
2.9 Raamovereenkomst	24
2.10 Eisen aan de dienstverlening	25
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	26
2.12 Prijs van de dienstverlening	30



2.13	Uitvoering opdracht en sanctiemodel.....	31
2.14	Eisen aan de inschrijver	31
2.15	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	31
2.16	Geschiktheidseisen	33
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	35
Hoofdstuk 3 Inlichtingen.....		36
3.1	Vragen	36
3.2	Indienen vragen	36
3.3	Antwoorden	36
3.4	Uw belang	36
Hoofdstuk 4 Inschrijven.....		37
4.1	Algemeen	37
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen.....	37
4.1.2	Eén inschrijving	37
4.1.3	Samenwerkingsverbanden.....	38
4.1.4	Varianten	39
4.1.5	Gestanddoening	39
4.2	Indienen.....	40
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	40
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	40
4.3.2	Rangorde documenten.....	41
4.3.3	Algemene voorwaarden	41
4.3.4	Voorwaarden Raamovereenkomst.....	41
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	41
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen.....	41
4.3.7	Proeven van bekwaamheid	43
4.3.8	Opgave rekenfactor.....	44
4.3.9	Voorbehouden.....	44
Hoofdstuk 5 Beoordeling.....		45
5.1	Beoordelingsproces.....	45
5.2	Formele vereisten	45
5.2.1	Volledigheid	45
5.2.2	Conformiteit	45
5.2.3	Referenties.....	45
5.2.4	Verduidelijken inschrijving.....	45
5.3	Gunningsmodel.....	45
5.4	Beoordelingscommissie[s].....	46



5.5	Kwaliteit	46
5.6	Prijs	47
5.7	Bepaling eindscore en rangorde	48
Hoofdstuk 6	Gunning.....	49
6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	49
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	49
6.3	Verificatie	49
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	49
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden	50
6.3.3	Technische bekwaamheid	50
6.3.4	Kwaliteitszorg	50
6.4	Definitieve gunning.....	50
6.5	Nadere gunning	50
6.6	Nationale veiligheid	51
Bijlagen.....		52



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de tijdelijke inhuur van ICT-Professionals. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van Dienst ICT Uitvoering (DICTU) die vermeld staat in hoofdstuk 1.3. De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

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

1.1.2 Begrippen

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

Aanvraag	De offerteaanvraag die in het kader van de Raamovereenkomsten door DICTU via een minicompetitie bij de Opdrachtnemers wordt uitgezet.
Deelnemer	De aanbestedende dienst/organisatie die deelneemt aan deze aanbesteding en onder de te gunnen Raamovereenkomsten zelfstandig Nadere Overeenkomsten voor opdracht gaan sluiten, welke zijn vermeld in paragraaf 1.3 van dit document.
ICT-Professional	Een persoon met ICT-/IV-deskundigheid die door Opdrachtnemer is ingezet om uitvoering te geven aan een Nadere Overeenkomst.
Kandidaat	De door Opdrachtnemer naar aanleiding van een Aanvraag aangeboden persoon die voldoet aan de in de Aanvraag opgenomen vereisten.
Nadere Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst op grond van de Raamovereenkomst die tussen DICTU en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de inzet van een ICT-Professional.
Offerte	De aanbieding van een Opdrachtnemer op een Aanvraag.
Opdrachtgever	Binnen de context van dit aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst: de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Economische Zaken en Klimaat, die in opdracht van DICTU optreedt. Binnen de context van een Nadere Overeenkomst: DICTU 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. Ook na definitieve gunning geldt dat publicaties of reclame-uitingen over de gunning of de Raamovereenkomst, inclusief vermelding van opdrachtgever of deelnemer in referenties, alleen zijn toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming (zie artikel 21 ARBIT-2022). Een verzoek hiertoe richt u voortijdig aan onze centraal contractmanager via het e-mailadres iucezteam9@rvo.nl. Wij verzoeken u om dit ook bij uw eventuele onderaannemers onder de aandacht te brengen.



1.1.4 Communicatie

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

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen/zullen raadplegen van de berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).
- U bent verantwoordelijk voor het gebruik van uw e-Herkenningsmiddel binnen uw onderneming. 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: de heer Dick van Nes en/of Sacha Hulsman via het e-mailadres iucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet aan deze persoon zijn gericht en het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding moet in de onderwerpregel zijn vermeld.

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

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

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

1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
13 oktober 2023	Aankondiging van de Opdracht
30 oktober 2023, 10.00 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)
20 november 2023	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
27 november 2023, 10.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
4 december 2023	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
8 december 2023, 9.00 uur	Toezening Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies (Kwaliteitswensvraag 3)
15 december 2023, 13.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen inclusief indienen uitwerking Proeve van bekwaamheid – Kennis en Advies (Kwaliteitswensvraag 3)
15 december 2023, 13.05 uur	Openen van de kluis met ontvangen Inschrijvingen
19 december 2023, 9.00 uur	Toezening Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie (Kwaliteitswensvraag 2)
19 december 2023, 12.30 uur	Fatale termijn voor het indienen van vragen m.b.t. Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie (Kwaliteitswensvraag 2)



20 december 2023, einde dag (uiterlijk 23.59 uur)	Ontvangst beantwoording vragen m.b.t. Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie (Kwaliteitswensvraag 2)
21 december 2023, 16.00 uur	Fatale termijn voor het indienen antwoord van de Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie (Kwaliteitswensvraag 2)
15 december 2023 tot en met 13 februari 2024	Beeoordelen Inschrijvingen
14 februari 2024	Versturen gunningsbeslissing
5 maart 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
11 maart 2024	Ondertekening Raamovereenkomsten
12 maart 2024	Ingangsdatum Raamovereenkomsten (implementatiefase)
15 april 2024	Ingangsdatum Raamovereenkomsten (uitvoeringsfase)
15 mei 2024	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 tijdens (en binnen de termijnen van) het inlichtingenproces, zoals beschreven in 'Hoofdstuk 3 Inlichtingen'. Gelieve bij de gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden de eventuele consequenties te vermelden en/of correctievoorstellen te doen.

1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure

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

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

1.1.8 Beslechting van geschillen

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

1.1.9 Kosten

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

1.1.10 Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomsten, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan.



Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

1.2 Begeleiding aanbesteding

1.2.1 Categoriemanagement

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

Zie voor meer informatie over categoriemanagement:

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

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

1.2.2 IUC-EZK

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

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

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

1.3 Deelnemer

De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van Dienst ICT Uitvoering (DICTU).



De Dienst ICT Uitvoering (DICTU) is één van de grotere ICT-dienstverleners binnen de Rijksoverheid. DICTU is een baten-lastendienst, wat betekent dat DICTU op een bedrijfsmatige manier werkt voor haar Afnemers.

DICTU ondersteunt de primaire processen van onderdelen van het Rijk, de Afnemers van haar dienstverlening. Daarbij zoekt DICTU naar een evenwichtige balans tussen maatwerk en generieke oplossingen. DICTU stelt kwaliteit, betrouwbaarheid, continuïteit en informatieveiligheid centraal en maakt gebruik van moderne technieken en ontwikkelingen zoals Cloud, mobile en big data.

Er werken ruim 1700 mensen bij DICTU (zowel intern als extern personeel). Binnen de overheid wordt hybride gewerkt, dit is een manier van werken waarbij medewerkers de ruimte hebben om bewuste keuzes te maken in hoe, wanneer, met wie en waar je samenwerkt: op kantoor, op locatie, thuis of elders.

DICTU beheert op dit moment:

- 19.000 werkplekken, 13.000 mobiele apparaten, 1.500 applicaties waarvan 830 speciale bedrijfsapplicaties en 4.800 servers;
- Een twin datacenter in Groningen met dataverbindingen naar ongeveer 210 locaties in Nederland en een datacentrum in Amsterdam.

DICTU monitort 24/7 de bedrijfskritieke systemen die in beheer zijn. DICTU is ISO 27001 gecertificeerd voor informatiebeveiliging en volgt hiermee de Europese regelgeving voor betaalorganen. Bij de Afnemers werken in totaal circa 155.000 medewerkers, verdeeld over diverse locaties in Nederland. De Installed base bevat een veelvoud Standaardsoftwarepakketten van meer dan 200 Vendoren.

DICTU werkt voor een groot aantal uitvoeringsorganisaties en ministeries, momenteel betreft dit de volgende Afnemers:

- Ministerie van Economische Zaken en Klimaat:
 - Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)
 - Rijksinspectie Digitale Infrastructuur
 - Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)
 - Centraal Planbureau (CPB)
 - Autoriteit Consument & Markt (ACM)
 - Kerndepartement: Alle beleidsdirecties, stafdirecties en divisies
- Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit:
 - Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)
 - Bestuursdepartement: Alle beleidsdirecties, stafdirecties en divisies
- Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport:
 - CIBG
 - Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties:
 - Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG)
 - Nationaal Coördinator Groningen (NCG)
- Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat:
 - Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)

DICTU heeft sinds begin 2021 een nieuwe bedrijfsstrategie. Aanleiding voor deze strategie zijn primair de veranderende behoeften van de opdrachtgevers van DICTU inzake verdere digitalisering en secundair de noodzaak om de koers als ICT-dienstverlener hierop aan te passen zodat hier beter op geanticipeerd kan worden. Dit betreft onder meer het maken van keuzes in het dienstenportfolio en ook het bewust sourcen van activiteiten in de vorm van 'samen doen', 'laten doen' of 'zelf doen' waar de koers van DICTU voorheen vooral gericht was op het 'zelf doen'.



DICTU gaat actief inzetten op Public Cloud gebaseerde dienstverlening naast Private Cloud. De nieuwe bedrijfsstrategie heeft in 2021 geleid tot een tevens vastgestelde sourcing strategie. Zie bijlage 24 en 25.

Kern hiervan zijn 3 uitgangspunten:

1. DICTU wenst meer samen te werken met de markt om innovatie en time-to-market te verbeteren;
2. DICTU wenst meer samen te werken binnen de overheid met collega ICT-dienstverleners;
3. DICTU blijft een aantrekkelijke ICT-werkgever voor zijn medewerkers.

Voor nadere informatie over Deelnemer DICTU wordt verwezen naar: www.DICTU.nl

Zie verder bijlage 22 ICT-landschap DICTU.

1.4 Aanbestedingsprocedure

1.4.1 Gekozen procedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en wordt de openbare procedure ex artikel 2.26 van deze wet gevolgd. In dat verband is op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan.

1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten

Procedure

De openbare procedure biedt de markt de grootst mogelijke toegang om haar diensten aan te bieden. Het biedt DICTU daarmee de grootst mogelijke concurrentie op economisch voordelige inschrijvingen. In de gevraagde dienstverlening zitten geen elementen die nopen tot een voorselectie van marktpartijen op de mate van geschiktheid, zoals met een niet-openbare procedure.

Samenvoegen opdrachten

De behoefte van DICTU is samengevoegd in één aanbesteding, namelijk onderhavige. Het in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van Raamovereenkomsten, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Hetzelfde geldt voor het (verder) in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume. Deze keuze voor het in percelen verdelen kan vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt, ten opzichte van het doel van deze aanbesteding, een voordeel voor de markt dat daartegenover kan worden afgewogen. Het terugverdienpotentieel voor Opdrachtnemers hebben wij meegenomen in onze afweging voor het aantal Opdrachtnemers.

Samenstelling relevante markt

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

Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

1. Bij de aanbesteding geen onnodige belemmeringen opwerpt om in te schrijven;



2. Na gunning van de Raamovereenkomsten ruime mogelijkheden biedt voor zowel het MKB als grotere ondernemingen om Opdrachten gegund te krijgen;
3. Vergelijkbare mogelijkheden biedt voor ondernemingen met verschillende in de markt aanwezige businessmodellen.

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor DICTU en IUC-EZK

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

Voor de ondernemer

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

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

Looptijd Raamovereenkomst

In deze aanbesteding is gekozen voor een looptijd van twee (2) jaar en vijf (5) of minder weken voor de Raamovereenkomsten, met twee (2) maal een optie tot verlenging van deze Raamovereenkomsten, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, onder gelijkblijvende voorwaarden, met telkens een periode van maximaal een (1) jaar. De looptijd bestaat uit een instapfase van nul (0) tot vijf (5) weken en de uitvoeringsfase van twee (2) jaar en optie tot verlenging twee (2) maal maximaal een (1) jaar. De instapfase is bedoeld om de transitie van de lopende Raamovereenkomsten naar de nieuwe Raamovereenkomsten te vereenvoudigen en efficiënt te laten verlopen, zowel voor de Deelnemer als voor de Opdrachtnemers. Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de Raamovereenkomsten niet op of voor 11 maart 2024 tweezijdig getekend zijn, vangt de instapfase aan op de dag van ondertekening. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 15 april 2024 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan vijf (5) weken.

Tijdens de instapfase kan de Deelnemer minicompenties opstarten en uitvoeren (inclusief gunnen) voor inhuur van ICT-Professionals. Deze inhuur zal niet eerder starten dan 15 april 2024. De Nadere Overeenkomst (NOK) die het gevolg is van de minicompentie heeft daarom een startdatum van 15 april 2024 of later.

Indien er binnen de Deelnemer voor 15 april 2024 een nieuwe behoefte aan ICT-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot 15 april 2024, dan zal de Deelnemer een minicompentie starten onder de voorwaarden van de lopende Raamovereenkomsten (ROK met TenderNed-kenmerk 277350 met een looptijd van 1 maart 2021 tot en met 14 april 2024).

**LET OP**

Op 12 juli 2023 is Verordening 2022/2560 in werking getreden. Kort gezegd betreft deze verordening subsidies en andere financiële voordelen die door overheden buiten de Europese Unie zijn verstrekt aan een of enkele ondernemers/ondernemingen. Deze aanbesteding valt gezien de omvang ervan onder de werking van deze verordening.

Ondernemers die inschrijven op deze aanbesteding zijn niet alleen verplicht om melding te maken van dergelijke bijdragen maar zijn ook verplicht te melden dat er geen financiële voordelen zijn ontvangen van overheden buiten de Europese Unie wanneer dat het geval is.

Zie voor verdere informatie bijlage 26.

Het formulier "Subsidie behorend bij verordening 2022/2560 en uitvoeringsverordening 2023/1441 (FS&PP)" volgt zo snel mogelijk, uiterlijk bij publiceren van 1^{ste} nota van inlichtingen.



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat de huidige/lopende Raamovereenkomsten voor ICT-inhuur voor DICTU op 23 maart 2025 expireren. Vanwege een snellere uitnutting dient er op basis van de Aanbestedingswet 2012 en recente jurisprudentie m.b.t. de zogenoemde maximale waarde eerder opnieuw aanbesteed te worden. Daar wordt middels deze aanbesteding invulling aangegeven.

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te huren voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de DICTU in de vorm van acht (8) Raamovereenkomsten.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

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

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

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

2.4 Scope

1. Aan DICTU tijdelijk uitlenen van ICT-Professionals voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV genoemde kwaliteitenprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een ICT-Professional en DICTU of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst.
2. De uitvoering van de opdracht door een ICT-Professional vindt in beginsel plaats op basis van aansturing door en onder leiding van DICTU, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij DICTU de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional. Een tweede vorm heeft betrekking op de inzet van (een) ICT-

¹ <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



- Professional(s) waarbij leiding en toezicht door DICTU expliciet wordt uitgesloten (overeenkomst van opdracht). DICTU geeft bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.
3. Onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het preselecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit.
 4. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
 5. Het volgen van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de Wet DBA) om Opdrachtgever en DICTU te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten. Hierin zij begrepen: het doorvoeren van wijzigingen in relevante documenten zoals vigerende raam- en Nadere Overeenkomsten.
 6. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere Overeenkomsten, waarop de uitvoering van de Raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'² en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025³. De Raamovereenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat DICTU 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 waarop u mag focussen: (1) social return, (2) innovaties en (3) diversiteit en inclusie. Op de thema's social return en innovaties kunnen proeftuinen worden gestart en uitgevoerd: social return proeftuinen en innovatie proeftuinen. Voorstellen voor proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of DICTU 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 proeftuinen

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

Na gunning van de Raamovereenkomsten kunnen alle Opdrachtnemers gevraagd worden een eigen voorstel voor een social return proeftuin uit te werken. Opdrachtgever kan hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven, die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes van DICTU. U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met DICTU en/of andere partijen af. Uw

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

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



voorstel voor een proeftuin social return wordt na acceptatie door Opdrachtgever en DICTU onderdeel van de Raamovereenkomst. In bijlage 8.2 'Model Addendum Proeftuin Social Return' worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd. De proeftuin wordt tussentijds gemonitord en achteraf geëvalueerd.

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

Innovatie proeftuinen

Doel van de innovatie proeftuin is te onderzoeken of een innovatieve oplossing DICTU 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 DICTU. 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 DICTU aan diens eindgebruikers. Denk hierbij aan het verbeteren van de informatiebeveiliging/cyber security of het verbeteren van de interactie met gebruikers via chatbots of augmented reality toepassingen.

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

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

Ziet DICTU 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 DICTU kan inhuren om de haalbaarheid en toegevoegde waarde van de (innovatieve) oplossing bij DICTU nader te onderzoeken en eventueel testen. Opdrachtnemer is niet verplicht een voorstel in te dienen. DICTU 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 DICTU.

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

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

- Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van DICTU. 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

⁴ Zie o.a.:

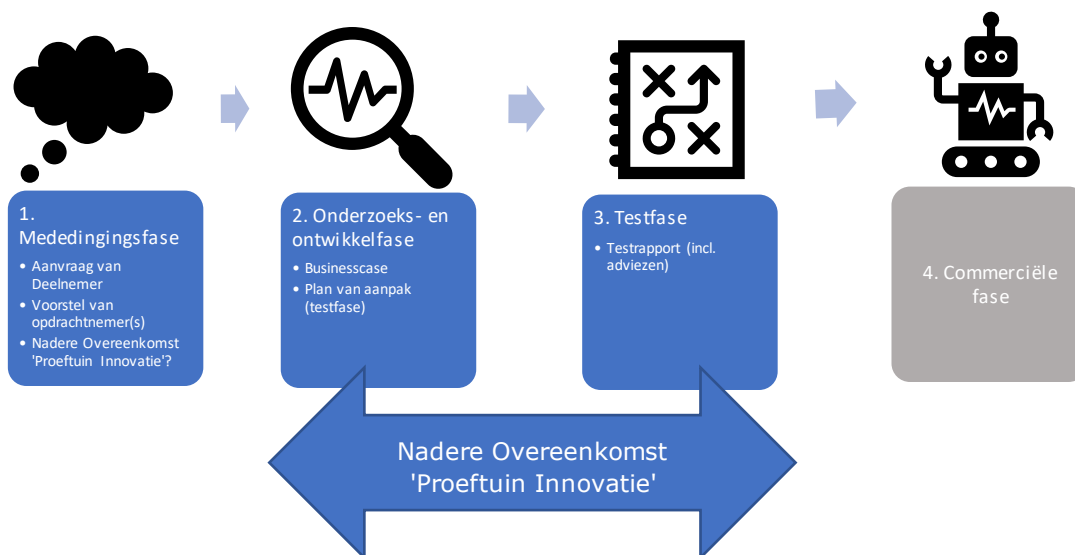
https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-q-trl_en.pdf



toegepast worden, de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen, de projectorganisatie en een begroting voor Fase 3. De opgeleverde documenten worden door DICTU beoordeeld, waarna wordt besloten of Opdrachtnemer mag deelnemen aan Fase 3 (go/no go);

- Testfase (Fase 3): De fase waarin de (innovatieve) oplossing op basis van de businesscase en het plan van aanpak bij Opdrachtgever wordt getest. Zodra de testen zijn afgerond en duidelijk is of en onder welke omstandigheden de vraag (en/of het knelpunt) van DICTU is beantwoord, worden de bevindingen en het advies hierover aan DICTU in de vorm van een testrapport opgeleverd. Op basis hiervan besluit DICTU 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 DICTU de ontwikkelde en geteste technologie/oplossing daadwerkelijk kan gaan afnemen. Deze fase valt buiten de scope van de innovatie proeftuin, de Nadere Overeenkomst die hierin voorziet en mogelijk ook van de onderhavige Raamovereenkomst. Beoogd wordt om hiermee het level playing field van marktpartijen te borgen. Zie onderstaand processchema voor een overzicht van de fasen die voor de innovatie proeftuin relevant zijn.



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

Diversiteit en inclusie

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



benutten. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten kunnen de 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.

2.6 Buiten scope

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

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



- Datacenter hardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en geïntegreerde oplossingen. Raakvlak met deze Raamovereenkomsten bestaat bij diensten op het gebied van implementatie, beheer, onderhoud en veiligheid. Inhuur op deze gebieden is mogelijk binnen de scope van de onderhavige (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten indien en voor zover daarin niet voorzien wordt door de contracten van DICTU op het gebied van datacenters. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de datacenterhardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en/of geïntegreerde oplossingen, heeft DICTU het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomsten voor ICT-inhuur te betrekken;
- ERP-oplossingen en ERP-dienstverlening (zoals uitbesteding van systeemintegratie en managed services). Inhuur van ERP-expertise en -capaciteit is mogelijk binnen de scope van de beoogde Raamovereenkomsten. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de ERP-oplossing of ERP-dienstverlening, heeft DICTU het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomsten te betrekken;
- Standaard pakketsoftware, de implementatie van deze software bij DICTU alsmede het bij de aanschaf gecontracteerde beheer en onderhoud van deze software (gericht op de kwaliteit van het systeem). Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op de gebieden implementatie-, beheer- en onderhoudsactiviteiten die het gevolg zijn van een toenemende complexiteit, zoals het toevoegen van functionaliteiten, het verzorgen van systeemintegratie, het specifiek configureren van de software en/of het oplossen van problemen die niet ondervangen worden door de standaardvoorziening. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover DICTU daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van standaard pakketsoftware;
- Hardware voor de vaste werkplek, mobiele werkplek, telefonie/spraak, alsmede hierbij behorende software en telefoniediensten. Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover DICTU daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van de ICT-werkomgeving;
- Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeks-informatie;
- Strategisch resultaatverplicht ICT-maatwerkadvies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie, besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis);
- (ICT-/IV-)opleidingen.
- Applicatiediensten (resultaatverplichting)
- Cloudpartner

2.7 Behoefteprofiel

In deze paragraaf wordt een zo getrouw mogelijk beeld gegeven van het specifieke behoefteprofiel van DICTU. De daadwerkelijk (toekomstige) afname kan hiervan afwijken. Aan de verstrekte informatie, behoudens de maximale omvang van de Raamovereenkomst, kunt u geen rechten ontleen.

De geraamde totale opdrachtwaarde is € 330.000.000,- exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten over de looptijd van twee (2) jaar, met twee (2) maal een optie tot verlenging van de looptijd met maximaal een jaar. De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten) is



€ 396.000.000,- euro exclusief btw. De maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Dientengevolge kan in voorkomend geval door opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige Raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang. Alle bedragen zijn exclusief btw.

Perceel	Geraamde totale opdrachtwaarde	Maximale totale opdrachtwaarde
Inhuur ICT-Professional	€ 330.000.000,-	€ 396.000.000,-

Onderstaand, de cumulatieve uitnutting (daadwerkelijke uitgaven) over de periode 01-01-2022 t/m 31-12-2022.

Perceel	Cumulatieve uitnutting
Inhuur ICT-Professionals	€ 110.000.000,-

DICTU verwacht een lager uitgavenniveau van de inhuur van ICT-professionals, omdat zij uitvoering geeft aan haar bedrijfsstrategie en sourcingsstrategie. Een beoogd gevolg hiervan is dat er minder ICT-professionals ingehuurd zullen worden en er meer opdrachten met een resultaatverplichting zullen worden verstrekt, vooral binnen de (in 2024 te sluiten) raamovereenkomsten voor applicatiediensten.”

Tabel 1:

Onderstaand de verdeling van Nadere Overeenkomsten (NOK's) in aantallen over de kwaliteitenprofielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV over de periode 23-03-2021 t/m 31-03-2023.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Meest voorkomende salarisschaal Rijk (actieve en geëxpireerde NOK's)	Aantal actieve en geëxpireerde NOK's	Gemiddel de looptijd in maanden geëxpireerde NOK's
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	12	379	6
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	12	228	6
2.2.1 TESTMANAGEMENT	11	197	7
3.2.21eLIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	8	155	6
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	12	116	5
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	12	93	5
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	13	76	6
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	12	64	6
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	12	62	6
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	13	40	10
5.2.1 SCRUM MASTER	12	39	4
3.1.5 NETWERKBEHEER	12	38	5
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v)	14	29	5
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	12	23	6
3.1.4 SERVERBEHEER	12	21	7
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	13	19	9



Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Meest voorkomende salarisschaal Rijk (actieve en geëxpireerde NOK's)	Aantal actieve en geëxpireerde NOK's	Gemiddel de looptijd in maanden geëxpireerde NOK's
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	13	16	6
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT	12	16	4
4.1.2INFORMATIE RISICOMANAGEMENT	13	15	4
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	14	14	2
4.5.1 PRODUCT OWNER	12	14	7
4.4.3 (AGILE) COACHING	13	12	5
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	13	12	9
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	13	11	8
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT Iv	13	9	4
3.1.7 DATABASEBEHEER	12	8	5
3.2.3 INCIDENTMANAGEMENT	11	8	8
3.3.1 SERVICELEVEL MANAGEMENT	13	7	6
5.4.1 IT-CONTROL	14	6	8
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	11	5	4
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	13	5	7
4.1.3CYBER SECURITYMANAGEMENT	12	5	
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	12	4	4
1.2.1 INFORMATIEBELEID	14	4	2
2.1.4 DATA ENGINEERING	14	4	
4.4.2LEER-ONTWIKKELMANAGEMENT	15	3	6
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT	15	3	0
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	12	3	6
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(v)	12	2	
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	12	1	
5.3.3 RECORDMANAGEMENT	12	1	
3.1.2 CHANGEMANAGEMENT	11	1	
3.3.2 CAPACITYMANAGEMENT	12	1	
5.3.4METADATA/ GEGEVENSMANAGEMENT	12	1	
4.2.4CONTRACT-/ LEVERANCIERMANAGEMENT	13	1	
3.1.8 RECORDBEHEER	12	1	
3.3.4 RELEASE MANAGEMENT	13	1	
4.5.3(GEDELEGEERD)BUSINESS OWNER	13	1	
Totaal	12	1774	



Tabel 2:

Het aantal op peildatum **31-03-2023** actieve NOK's per kwaliteitenprofiel uit het Kwaliteitsraamwerk IV, is hieronder weergegeven.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal actieve NOK's
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	189
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	97
2.2.1 TESTMANAGEMENT	96
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	63
3.2.21eLIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	60
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	39
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	36
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	28
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	25
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	23
5.2.1 SCRUM MASTER	20
3.1.5 NETWERKBEHEER	18
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	16
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v)	14
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	12
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	10
4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT	9
3.1.4 SERVERBEHEER	8
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	8
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	5
3.1.7 DATABASEBEHEER	5
4.1.3 CYBER SECURITYMANAGEMENT	5
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	4
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT	4
3.2.3 INCIDENTMANAGEMENT	3
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	3
5.4.1 IT-CONTROL	3
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	3
4.5.1 PRODUCT OWNER	3
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT	3
4.4.3 (AGILE) COACHING	2
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT Iv	2
2.1.4 DATA ENGINEERING	2
3.3.4 RELEASE MANAGEMENT	1
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(v)	1
4.5.3 (GEDELEGEERD) BUSINESS OWNER	1
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	1
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT	1



Kwaliteitsprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal actieve NOK's
Totaal	823

Tabel 3:

ICT-Professionals worden ingezet op verschillende locaties. Onderstaand een overzicht van deze locaties met per locatie een inschatting van het deel van het totale aantal NOK's, te weten circa **823** over 2 jaar.

Standplaats ICT-Professional	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Assen	230	28%
Den Haag	425	51%
Zwolle	97	12%
Utrecht	15	2%
Groningen	56	7%
Totaal	823	100%

Hierbij moet opgemerkt worden dat sinds het begin van de coronacrisis veel mensen langdurig thuiswerken. Hiermee wordt de verdere verspreiding van het coronavirus beperkt. Het is aannemelijk dat we ook na de coronapandemie niet volledig terugkeren naar de oude patronen. Thuiswerken in combinatie met werken op kantoor (hybride werken) blijft in de toekomst waarschijnlijk voor veel werkgevers en werknemers belangrijk. Ook voor rijksambtenaren en externe professionals die werken voor het Rijk zal een nieuw evenwicht ontstaan tussen op kantoor werken en thuiswerken. Het Rijk wil zijn huisvesting, faciliteiten, ICT en HR/organisatie aanpassen aan de nieuwe behoefte aan hybride werken. Bij het bepalen van dit evenwicht kan ook rekening worden gehouden met individuele voorkeuren en omstandigheden. In algemene zin biedt deze ontwikkeling de kans om meer ICT-Professionals die wat verder wonen van hun (beoogde) standplaats te interesseren en in te zetten op werkzaamheden voor DICTU, maar bijvoorbeeld ook om reisbewegingen te verminderen en de werk-privébalans te verbeteren.

Tabel 4:

Onderstaand de verwachte verdeling van opdrachten (exclusief verlenging(en)) naar initiële inhuurtermijn.

Initiële inhuurtermijn	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Minder dan 3 maanden	62	8%
3 tot 6 maanden	402	49%
6 tot 9 maanden	184	22%
9 tot 12 maanden	83	10%
12 maanden of meer	92	11%
Totaal	823	100%

Tabel 5:

Het aantal ingezette zelfstandige professionals wordt hieronder weergegeven.

Inzet zelfstandige professional (zp)	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Ja	17	2%
Nee	806	98%



Totaal	823	100%
---------------	------------	-------------

Tabel 6:

Onderstaand het aantal actieve NOK's per Salarisschaal Rijk.

Salarisschaal Rijk	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
8	63	8%
9	2	0%
10	20	2%
11	136	17%
12	310	38%
13	171	21%
14	43	5%
15	34	4%
Onbekend	44	5%
Totaal		100%

2.8 Inhuurproces

Onderstaand een beschrijving van het inhuurproces van Dienst ICT Uitvoering (DICTU).

- 1) De behoeftesteller stuurt aan "DICTU Inhuur" (de inhuurdesk van DICTU) een inhuurformulier met een omschrijving van de gevraagde competenties, ervaring en opdrachtbeschrijving.
- 2) DICTU Inhuur verwerkt deze gegevens in eBS (Oracle) tot bestelaanvraag en stuurt deze ter beoordeling naar de budgethouders.
- 3) Indien de bestelaanvraag wordt afgewezen, wordt er contact opgenomen met de inhurend manager of worden de missende gegevens aangevuld.
- 4) Na goedkeuring van de bestelaanvraag wordt er elke ochtend een automatisch gegenereerd bericht gestuurd naar de inhuurdesk van het IUC-EZK (Accountteam 11).
- 5) Accountteam 11 ontvangt de goedgekeurde bestelaanvraag in de centrale inbox van Outlook als zgn. eBS-alert, voorzien van een bestelaanvraagnummer. In de bestelaanvraag is een door de behoeftesteller ingevuld inhuurformulier bijgevoegd.
- 6) Na toewijzing van een uniek referentienummer neemt de inhuurdesk van het IUC-EZK de aanvraag in behandeling, leest deze kritisch tegen en worden er de volgende documenten gegenereerd: het inhuurformulier in pdf, een offerteformulier en het rapportageformulier in Excel. Op het offerteformulier bevinden zich enkele verplichte invulvelden en kunnen de Opdrachtnemers hun aanbieding invullen (voldoet de Kandidaat aan de eisen, tarief etc.). Het rapportageformulier is t.b.v. de periodieke rapportages welke met decentraal contractmanagement worden besproken.
- 7) De aanvraag wordt per e-mail verstuurd naar de Opdrachtnemers inclusief bovengenoemde 3 documenten. Hierbij worden uiterste datums vermeld voor het stellen van vragen, de antwoorden daarop d.m.v. een eventuele nota van inlichtingen en het indienen van offertes.
- 8) Na het sluiten van de termijn voor het indienen van offertes, worden de ingediende offertes m.b.v. het offerteformulier gecontroleerd op volledigheid en of de verplichte invulvelden zijn ingevuld en vervolgens doorgezet naar de behoeftesteller. Offertes die niet aan de eisen voldoen of die na de sluitingstermijn zijn ontvangen, worden niet beoordeeld en uitgesloten (exit) van verdere deelname aan de minicompetitie.
- 9) De aangeboden cv's worden door de inhuurdesk IUC-EZK met een beoordelingsformulier verstuurd naar DICTU Inhuur, die dit vervolgens verstuurt aan de behoeftesteller, met het verzoek deze te beoordelen en de resultaten daarvan in het beoordelingsformulier weer te geven. De behoeftesteller zal in het beoordelingsproces eventueel contact opnemen met de Opdrachtnemers om de aangeboden kandidaat of kandidaten uit te nodigen voor een selectiegesprek.



- 10) De behoeftesteller zal vervolgens de aangeboden cv's beoordelen en het ingevulde beoordelingsformulier retour zenden aan de inhuurdesk IUC-EZK.
- 11) De inhuurdesk IUC-EZK zal het retour ontvangen beoordelingsformulier (met gunning en afwijzingen inclusief beknopte onderbouwing) verwerken en het MT van het IUC-EZK om akkoord verzoeken.
Na akkoord van het MT IUC-EZK worden de gunningsbeslissingen met een gedegen motivatie aan de Opdrachtnemers verstuurd.
- 12) Na de gunning wordt door de inhuurdesk IUC-EZK een Nadere Overeenkomst (NOK) gegenereerd en bij DICTU Inhuur een ordernummer aangevraagd.
- 13) DICTU Inhuur kent aan de bestelaanvraag een inkoopordernummer toe en past de schaal van de functie aan naar het van toepassing zijnde tarief. Indien het tarief hoger is dan is opgenomen in de aanvraag en/of de inhuurperiode langer is dan vermeld in de bestelaanvraag en dus het totaal budget, wordt deze opnieuw ter goedkeuring aangeboden aan de betreffende budgethouder (teamleider of divisie manager) van DICTU. Vervolgens stuurt DICTU Inhuur het inkoopordernummer naar de inhuurdesk IUC-EZK.
- 14) Na ontvangst van het ordernummer wordt de definitieve Nadere Overeenkomst opgesteld en na ondertekening door de manager van het IUC-EZK verstuurd naar de betreffende opdrachtnemer.
- 15) De NOK wordt ter afmelding naar DICTU Inhuur en de behoeftesteller verstuurd en tot slot gearhiveerd.

Zie ook bijlage 23 Flowchart ICT-inhuur.

Type Aanvragen

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

1. *Regulier*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt de aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief van toepassing.
2. *Proactief*: Aanvraag met een verlengde offertetermijn voor 1 of meer rollen in een generiek geformuleerde opdracht voor een mogelijk nog onbepaald aantal uren (per week) gedurende een mogelijk nog onbepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.
3. *Strippenkaart*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifiek geformuleerde opdracht voor een bepaald aantal nader af te roepen uren gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing. Er is geen garantie tot afname. De maximum omvang van een strippenkaart is 200 uur.
4. *Vrijblijvend*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.
5. *Verambtelijking*: Aanvraag met een vrij te bepalen offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode, waarbij het de intentie is dat de ingezette ICT-Professional, aansluitend op zijn inhuurperiode, in dienst treedt bij DICTU. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.

2.9 Raamovereenkomst

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



Beperking aantal Opdrachtnemers

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

Raamovereenkomst

DICTU wenst met **acht (8)** inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten die per 11 maart 2024 (instapfase) van kracht worden. De uitvoeringsfase zal per 15 april 2024 van start gaan. Gedurende de instapfase zullen er uitsluitend minicompities uitgevoerd worden gelet op een ordentelijke en beheerste transitie van oude naar nieuwe Raamovereenkomsten. Alle Nadere Overeenkomsten die worden gegund in deze periode zullen een startdatum krijgen van 15 april 2024 of later. De laatste drie maanden van de looptijd van deze Raamovereenkomst kan worden gedefinieerd als 'uitstapfase' waarin deelnemers het recht hebben Aanvragen binnen de opvolgende Raamovereenkomsten in minicompitie uit te zetten en te gunnen voor Nadere Overeenkomsten die op of na startdatum van de opvolgende Raamovereenkomsten starten.

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

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

Nadere Overeenkomst

DICTU zet bij de gecontracteerde Opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompities. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen DICTU en Opdrachtnemer.

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

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

2.10 Eisen aan de dienstverlening

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

1. Algemeen
2. Aanvraagproces
3. Organisatie en beheer
4. Rapportage
5. Tarieven en facturering



6. KPI's

7. MVO

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

2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

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

Kwaliteitswensvraag 1: Weigeren verlenging <u>uitwerking indienen bij Inschrijving</u>	
Achtergrond	DICTU maakt regelmatig mee dat een ingehuurd ICT-professional of de marktpartij die de betreffende ICT-professional in de basis heeft aangeboden, een verlenging van de Nadere overeenkomst weigert of tussentijds wil opzeggen vanwege een hoger gewenst uurtarief, terwijl in de overeenkomst niet is voorzien in de mogelijkheid van tussentijdse tariefsverhogingen. DICTU kan en wil niet begrijpen dat een marktpartij de verlenging gebruikt en/of dreigt met terugtrekking van de ingezette ICT Professional om een hoger tarief te vragen en als die wens van een hoger tarief door de Deelnemer niet gehonoreerd wordt, eenvoudigweg mededeelt dat de verlenging geweigerd wordt en/of de ICT Professional teruggetrokken wordt. De marktpartij gebruikt dan de verlenging of de dreigende terugtrekking van de ICT Professional als breekijzer om een hoger tarief te bedingen. Feitelijk ondermijnt de marktpartij dan de concurrentiestelling die in de minicompetitie beoogd wordt.
Doelstelling	DICTU wenst zo weinig mogelijk geconfronteerd worden met Opdrachtnemers, inclusief combinanten en onderaannemers, die bij gebruikmaken van een verlengingsoptie en/of het dreigen met terugtrekking van de ingezette ICT Professional de leveringscondities in het nadeel van DICTU aan proberen te passen.
Vraagstelling	Beschrijf in uw Inschrijving wat uw visie is op deze problematiek en welke maatregelen u zal nemen om de negatieve werking voor DICTU van deze problematiek te mitigeren.
Overige relevante informatie	Het antwoord op deze wensvraag maakt uiteraard onderdeel uit van de overeenkomst. Deze wordt als bijlage bij de Raamovereenkomst opgenomen en Opdrachtnemer dient in de uitvoering van de Opdracht uit eigen beweging conform het PvE periodiek aan CCM te rapporteren over de goede werking van door hem ingezette instrumenten om bovenstaande situaties te voorkomen.



Kwaliteitswensvraag 2: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie	
Achtergrond	Deelnemer wil Kandidaten aangeboden krijgen die het best passen op de Aanvraag. Deelnemer wil daartoe de kwaliteiten van het team van inschrijver dat de gevraagde dienstverlening gaat leveren, beoordelen aan de hand van een casus.
Doelstelling	Het aangeboden krijgen van geschikte, best-passende Kandidaten, die in aanmerking zouden kunnen komen voor een selectiegesprek.
Vraagstelling	Inschrijver ontvangt op dag 1 van de Proeve van Bekwaamheid van het IUC-EZK de volgende documenten: • Een Aanvraag met eventueel een bijlage (zie bijlage 11 'Inhuurformulier'); • Een standaard antwoordformulier. (bijlage 6.2b Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2) • Een standaard formulier waar de contactgegevens van de aangeboden kandidaten in zijn opgenomen. (bijlage 6.2c Contactgegevens Kandidaten PvB Kwaliteitswensvraag 2) • Een standaard vragenformulier. • Het doel van het stellen van vragen is om de aanvraag beter te kunnen doorgronden dan wel suggesties te doen voor verbeteringen van de Aanvraag. • Inschrijver mag maximaal 7 enkelvoudige vragen stellen aan Aanbestedende dienst. De vragen van iedere Inschrijver worden de volgende dag individueel aan de betreffende vragensteller beantwoord. De vragen en antwoorden worden elektronisch uitgewisseld. • De vragen die Inschrijver stelt, wegen mee in de beoordeling en waardering van de ingediende uitwerking. (relevantie van de vraag). Inschrijver beschrijft vervolgens zijn bevindingen zodat hij laat zien de casus te doorgronden en licht de keuzes van de cv's op basis van de casus toe. (maximaal 2 A4). Daarnaast biedt Inschrijver twee anonieme cv's aan waarvan Inschrijver denkt dat deze de twee best passende cv's zijn. Als integraal onderdeel van ieder cv neemt Inschrijver een tabel op. In deze tabel is opgenomen, waar in welk element van het cv, aan de in aanvraag gestelde eisen en wensen is voldaan. Het gemak van het terugvinden van de gestelde eisen en wensen wordt meegenomen in de beoordeling. (volledig/compleet). Tenslotte levert Inschrijver in een apart document de namen en telefoonnummers van de door hem aangeboden kandidaten in. Dit aparte document maakt geen onderdeel uit van de gemaximaliseerde omvang van het antwoord. De kandidaten behoeven niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn of op gesprek te komen, maar wel bereikbaar te zijn voor een eventuele verificatie.
Vragen stellen	Zie standaard vragenformulier (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de Proeve)
Aanvraag	Zie Aanvraag (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve)
Standaard antwoordformulieren	Bij publicatie: bijlage 6.2a Opgaveformulier uitvoerders PvB Kwaliteitswensvraag 2 Op dag 1 van de Proeve: bijlage 6.2b Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2 bijlage 6.2c Contactgegevens Kandidaten PvB Kwaliteitswensvraag 2



Kwaliteitswensvraag 2: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie

Overige relevante informatie

De proeve van bekwaamheid wordt afgelegd op een locatie van inschrijver. Op de hieronder vermelde datum om en nabij 09:00 uur ontvangt inschrijver van IUC-EZK via de berichtenmodule van TenderNed bovenstaande formulieren voor zijn uitwerking.

Planning:

Dag 1 19 december 2023	Wat	Wie
9.00 uur	Casus wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK
12.30 uur	Fatale termijn voor het indienen van vragen via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers
Dag 2 20 december 2023		
Einde dag (uiterlijk 23.59 uur)	Antwoorden op ieders vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden	IUC EZK
Dag 3 21 december 2023		
16.00 uur	Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB inclusief 2 anonieme CV's en contactgegevens aangeboden kandidaten via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers

Bij de inschrijving dienen de namen van de personen die het team vormen dat de proeve van bekwaamheid gaat uitvoeren te worden vermeld. De daadwerkelijke proeve van bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd.

Zie ook bijlage 21a 'Reglement Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie'.

Het IUC-EZK dienst behoudt zich in de verificatiefase het recht voor, de door Inschrijver ingediende cv's te verifiëren.

Verificatie zal bestaan uit het door Inschrijver op eerste verzoek overleggen van een kopie van een certificaat/diploma van een training, cursus en/of opleiding. Daarnaast kan het IUC-EZK de aangeboden kandidaat contacten om het aangeleverde cv te verifiëren. Aanbestedende dienst zal bij het niet kunnen bereiken van de aangeboden kandidaat Inschrijver tijdig op de hoogte brengen. Het herhaald niet kunnen bereiken van een aangeboden kandidaat, of het uitblijven van een tijdig aanleveren van het desbetreffende kopie van een diploma en/of certificaat blijft voor risico van Inschrijver. Het door Inschrijver per bevestigingsmail aangeleverde kopie van een certificaat/diploma wordt als bewijsmiddel beschouwd. Voor deze bevestigingsmail geldt daarom het regime van paragraaf 6.3.1 van het Aanbestedingsdocument.



Kwaliteitswensvraag 3: Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies

uitwerking indienen bij Inschrijving

Achtergrond	Deelnemer wil dienstverleners contracteren die een goedwerkend netwerk hebben waarin relevante ICT'ers en expertise snel gevonden kunnen worden. Verder wil de Deelnemer eventueel, afhankelijk van de vraagstelling in de casus, dat het accountteam van de dienstverlener de uitdagingen van de Deelnemers begrijpt en de Deelnemers kunnen voorzien van een goed advies hoe de uitdagingen in relatie tot de inzet van externe ICT'ers het beste aangepakt kunnen worden. Deelnemer heeft een casus opgesteld waarin een actueel technisch probleem (of issue/uitdaging/keuze/optimalisatie/investeringsbeslissing) uit de ICT-wereld wordt beschreven. Het probleem is breed bekend onder goed geïnformeerde ICT'ers. Het technische probleem heeft grote consequenties voor de Deelnemers. De consequenties kunnen worden vergroot door specifieke omstandigheden van de Deelnemer. In de casus worden deze specifieke omstandigheden nader geduid. De casus is een voorbeeld van de eerder genoemde 'uitdagingen'.
Doelstelling	Vaststellen: • Dat uw netwerk snel en effectief werkt; • Dat de door u ingeschakelde ICT-experts het probleem van de Deelnemer begrijpt, en • Dat uw accountteam in staat is om te reflecteren op de casus bovenal gebaseerd op een technisch inhoudelijke analyse op die casus. Dat uw accountteam eventueel, afhankelijk van de vraagstelling in de casus in staat is, bovenal gebaseerd op de technische analyse van de door u ingeschakelde ICT experts, om een advies te geven over wat de beste aanpak is in de zin van inzet van externen, taakverdeling tussen interne en externe experts, aanvraagsoort, moment van uitzetten van een Aanvraag, planning, omvang van de Aanvraag, formulering van de opdracht, gewenst profiel van de inhuurkrachten, etc.
Vraagstelling	Op basis van een gegeven casus die betrekking heeft op de Deelnemers wordt van inschrijver verlangd dat hij inzichtelijk maakt dat hij het probleem en specifieke kenmerken daarin doorgrondt. Uw accountteam geeft een advies wat de beste aanpak is voor de uitdaging in de casus. Voor de beantwoording is zowel technische kennis vereist als kennis over beschikbaarheid van expertise en het matchen van vraag naar en aanbod van expertise. De voorgestelde aanpak gaat ook in op elementen als (voor zover relevant en niet uitputtend): de inzet van externen, taakverdeling tussen interne en externe experts, soort Aanvraag, moment van uitzetten van een Aanvraag, planning, omvang van de Aanvraag, formulering van de opdracht, gewenst profiel van de in te huren ICT'ers.
Overige relevante informatie	Het IUC-EZK geeft in de (2e) nota van inlichtingen aan wat het technische onderwerp van deze Proeve van Bekwaamheid is. Stellen van vragen is geen onderdeel van deze Proeve van Bekwaamheid. 7 dagen voor indieningstermijn Inschrijving d.d. 8 december 2023 ontvangt u omstreeks 9.00 uur de casus. De casus wordt als document in TenderNed geüpload inclusief het standaard antwoordformulier en opgaveformulier



Kwaliteitswensvraag 3: Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies

uitwerking indienen bij Inschrijving

uitvoerders. (bijlage 6.3a Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3 en bijlage 6.3b Opgaveformulier uitvoerders PvB Kwaliteitswensvraag 3)

Zie ook bijlage 21b 'Reglement Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies'.

De uitwerking van de daadwerkelijke Proeve van Bekwaamheid dient bij de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

2.12 Prijs van de dienstverlening

De rekenfactor die u in uw inschrijving aanbiedt is de 'Prijs' in de zin van deze aanbesteding.

De Rijksoverheid werkt met onderling vastgestelde uurtarieven. Zie voor de Handleiding Overheidstarieven (HOT) 2023;

BBRA in 2023 (tabel 2.2 in Handleiding overheidstarieven 2023, Zie HOT 2023, tabel loonkosten, voor de nieuwe referentietarieven: [Handleiding overheidstarieven 2023 | Rapport | Kennisbank Openbaar Bestuur \(kennisopenbaarbestuur.nl\)](#)),

'Tabel 2 integrale kosten per salarisschaal 2023', kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. btw'.

Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze tarieven (euro exclusief btw) voor 2023 als volgt vastgesteld:

Schaal	Tarief
8	€ 67
9	€ 72
10	€ 78
11	€ 86

Schaal	Tarief
12	€ 97
13	€ 108
14	€ 118
15	€ 127

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

Reikwijdte van de rekenfactor

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

Werking van de rekenfactor

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

Berekening gewogen gemiddeld tarief



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

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

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

A. Indien een Opdrachtnemer in enige meetperiode onder de daarvoor gestelde KPI-norm presteert, wordt hem door CCM een gele kaart toegekend, waarop de Opdrachtnemer de mogelijkheid krijgt om in de lopende meetperiode te bewijzen dat hij wél conform die gestelde norm kan presteren. Als aan het einde van deze meetperiode wederom de betreffende KPI-norm niet wordt gehaald en dus de dienstverlening van de Opdrachtnemer in de opvolgende meetperiode daar (toerekenbaar) wederom niet aan de gestelde norm voldoet, ontvangt Opdrachtnemer een tweede gele kaart en is Opdrachtnemer in verzuim. Opdrachtgever is vervolgens gerechtigd om de Raamovereenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

B. Met betrekking tot de rapportageverplichting geldt afwijkend de sanctie dat een Opdrachtnemer wordt uitgesloten van minicompenties zodra en zolang zijn verplichte periodieke rapportage, na eerste rappel, niet, onjuist, dan wel kwalitatief zeer onder de maat wordt ingediend bij CCM.

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

2.14 Eisen aan de inschrijver

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

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

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

UEA-III A



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

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

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

UEA-IIIC

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

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

Faillissement etc.

Vaststelling dat u in een situatie verkeert als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub b Aw, vindt in beginsel plaats op basis van een aantekening ter zake uw registratie in het handelsregister of uw vermelding in het Centrale Insolventieregister (CIR). Wij raadplegen in dit verband het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en het CIR. In geval van vermeldingen ter zake, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kunnen we u om bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

Ernstige Beroepsfout

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



Vervalsing Mededinging

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

Prestaties uit het verleden

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

Belastingen en Sociale premies

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

2.16 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

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

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

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

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

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

Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)



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

- K1: het verhuren van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K2: het verhuren van minimaal 49 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) tenminste inzet op de onderstaande profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV:

2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING
3.1.6 APPLICATIEBEHEER
2.2.1 TESTMANAGEMENT
3.2.21eLIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR
3.1.1 SYSTEEMBEHEER
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR

- K4: een minimale waarde van € 6.187.500,- binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

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

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

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

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

Kwaliteitszorg

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

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



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

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

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

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

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

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



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

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

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

Let op: tijdens de tweede vragenronde mogen uitsluitend vragen worden ingediend welke een vervolgvraag zijn op de beantwoording van de vragen uit de eerste nota van inlichtingen. Bij elke vraag in de tweede vragenronde dient aangegeven te worden op welke vraag/antwoord deze betrekking heeft. Vragen die géén betrekking hebben op de eerste nota van inlichtingen worden terzijde gelegd en niet opgenomen in de tweede nota van inlichtingen, tenzij we beantwoording voor een goed verloop van de aanbestedingsprocedure belangrijk achten.

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

3.2 Indienen vragen

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

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

3.3 Antwoorden

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

3.4 Uw belang

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



Hoofdstuk 4 Inschrijven

4.1 Algemeen

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

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

4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

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

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

4.1.2 Eén inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.1.3 Samenwerkingsverbanden

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Binnen één inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

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

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

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

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

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

Ten aanzien van de door inschrijver in deel II D genoemde onderaannemer(s) geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat hiervoor voorafgaande toestemming van Opdrachtgever is verleend voor het gebruikmaken van diensten van derden, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-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.

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

4.1.4 Varianten

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

4.1.5 Gestanddoening

Uw inschrijving moet minimaal vier (4) maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn. Als tegen de voorlopige gunningbeslissing een voorlopige voorziening wordt gevraagd bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag, moet u uw inschrijving in ieder geval



gestand doen tot vier weken na het stopzetten of eindigen van die procedure (dat is: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

4.2 Indienen

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

4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

Waar in deze aanbesteding wordt gevraagd om rechtsgeldige ondertekening, 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 certificatieinstantie (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 (is) wordt dit verwerkt in de (concept)Raamovereenkomst.

4.3.4 Voorwaarden Raamovereenkomst

Een model van de te sluiten Raamovereenkomst is als bijlage 8.1 'Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals' bij dit aanbestedingsdocument gevoegd, alsook de bijbehorende ARBIT-2022 (bijlage 10).

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

4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

Voor het indienen van uw antwoorden op de kwaliteitswensvragen 1, 2 én 3, moet u gebruik maken van:

- bijlage 6.1 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1'; (bij inschrijving)
- bijlage 6.2b 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2'; (zie planning)
- bijlage 6.3a 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3' (bij inschrijving).

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

Om de gelijkheid van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere inschrijvers anoniem beoordeeld. Het is in dat kader essentieel dat alle ingeleverde documenten hetzelfde eruit zien, waarvoor hier de opmaakregels zijn gegeven en geen herkenbare verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband, naast de tekst zelf, ook op



huisstijl in illustraties, (verborgen/'mouse over') URL-links, foto's, gebruikte namen en/of voorbeelden. Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording wordt geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, grijstinten of grootte van letters en/of cijfers in afbeeldingen, tabellen e.d. Wat niet eenduidig gelezen kan worden, wordt niet in de beoordeling betrokken en is informatie die verloren gaat.

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

De omvang van de beantwoordingstekst voor alle wensvragen is beperkt. Per wensvraag mag u het volgende aantal pagina's maximaal gebruiken:

Wensvraag	Maximale omvang in A4
1	2
2	2
3	2 Exclusief cv's. Cv's maximaal 4 A4 per cv

De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc.

De in bijlage 6.1 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1', bijlage 6.2b 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2', bijlage 6.3a 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

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

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

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

Deze controle instellingen gelden voor de gehele antwoorden.

Het is niet toegestaan om het resultaat van de controle instellingen feitelijk in de opmaak van het gehele antwoord aan te passen door activering van enige andere instelling in MS-Word, bijvoorbeeld door de optie verscaling op een stand lager dan 100% in te stellen. Dit verbod is niet alleen op de optie "verscaling" van toepassing, maar op iedere instelling van MS-Word die tot gevolg heeft dat het ingeleverde gehele antwoord op het beeldscherm, in de PDF op papier, of waar dan ook, wel aan de maximum omvang voldoet, terwijl het zelfde gehele antwoord zonder deze instelling niet zou voldoen aan de maximum omvang vereisten.

De controle van de maximum omvang wordt door de Aanbestedende dienst als volgt uitgevoerd.



- 1) Allereerst voert de Aanbestedende dienst een visuele controle uit om te bepalen of het gehele antwoord nader onderzocht dient te worden op het mogelijk overschrijden van de maximum omvang eis;
- 2) Vervolgens wordt het gehele antwoord overgenomen in een MS Word bestand (het controle bestand);
- 3) Daarna worden de controle instellingen geactiveerd in het controle document;
- 4) Vervolgens stelt de Aanbestedende dienst vast welke andere, toegestane, instelling door de inschrijver zijn toegepast in zijn ingediende gehele antwoord, en past de Aanbestedende dienst deze andere instellingen ook toe in het controle document;
- 5) Uiteindelijk stelt de Aanbestedende dienst vast of het gehele antwoord van Inschrijver wel of niet voldoet aan de maximum omvang eis.
- 6) Deze controle kan op ieder kwaliteitsonderdeel van elke gunningscriterium uitgevoerd worden.

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 Proeven van bekwaamheid

Werving en selectie:

Een van de wensvragen betreft een proeve van bekwaamheid Werving & Selectie. De planning van de proeve is opgenomen in wens 2 in paragraaf 2.11. De daarin vermelde data en tijdstippen die betrekking hebben op het door inschrijvers inleveren van vragen c.q. het antwoord op wens 2, zijn fatale termijnen.

Door vertragingen in de voortgang van de aanbesteding kunnen wij besluiten om de proeve van bekwaamheid op een andere datum te laten plaatsvinden.

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

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

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

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

Kennis en Advies

Een van de wensvragen betreft een Proeve van Bekwaamheid Kennis en Advies. De planning van de Proeve is opgenomen in paragraaf 1.1.5 Termijnen. De daarin vermelde data en tijdstippen die betrekking hebben op het door Inschrijvers inleveren van het antwoord op wens 3, zijn fatale termijnen.

Door vertragingen in de voortgang van de aanbesteding kunnen wij besluiten om de Proeve van Bekwaamheid op een andere datum te laten plaatsvinden.

Deze Proeve van Bekwaamheid wordt afgelegd op een plek naar keuze van Inschrijver.

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



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

De daadwerkelijke Proeve van Bekwaamheid dient voor de sluitingsdatum van de Inschrijving te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Zie ook bijlage 21b 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies.

4.3.8 Opgave rekenfactor

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

4.3.9 Voorbehouden

Uw inschrijving mag geen expliciet of impliciet voorbehoud(en) bevatten. Met het uitbrengen van uw inschrijving verklaart u uw inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding 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 getoetst of deze voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument. Een inschrijving of inschrijver die niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt of kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

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

5.2.2 Conformiteit

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

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

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

5.2.3 Referenties

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

5.2.4 Verduidelijken inschrijving

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

5.3 Gunningsmodel

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

Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
Wensvraag 1: weigeren verlenging	1-10	30	300
PvB: Kennis en Advies	1-10	30	300
PvB: Werving en Selectie	1-10	30	300
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			<i>900 punten</i>
<i>Prijs</i>			
Rekenfactor gemiddeld tarief	1-10	10	100



Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Subtotaal prijs</i>			<i>100 punten</i>
Totaal		100	1.000 punten

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

5.4 Beoordelingscommissie[s]

De beoordelingscommissies bestaan per Perceel per kwaliteitswensvraag uit minimaal drie beoordelaars, allen medewerkers van de Deelnemers, die beschikken over de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving te kunnen beoordelen.

Iedere beantwoording van de kwaliteitswensvraag zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zullen de beoordelaars per Perceel per kwaliteitswensvraag plenair in consensus tot een eindoordeel komen.

De beoordelaars beoordelen iedere beantwoording van de kwaliteitswensvragen separaat, er wordt bij de beoordeling dus géén rekening gehouden met de antwoorden op andere kwaliteitswensvragen en of andere Inschrijvingen. De beoordeling vindt op zich zelf staand plaats. De totaalscore van alle kwaliteitswensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld zoals vermeld in paragraaf 5.3. De totaalscore van de kwaliteitswensvragen tezamen met de score op het criterium Prijs vormt de eindscore van de Inschrijving. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

In de 2^{de} Nota van Inlichtingen maakt Aanbestedende dienst bekend welke functies zitting nemen in de beoordelingscommissies. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van een beoordelingscommissies aan te passen als gevolg van eventuele personele wijzigingen. Ook een vervanger beschikt over de deskundigheid die nodig is om een Inschrijving te kunnen beoordelen.

5.5 Kwaliteit

Wij hanteren 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 de Deelnemers van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. Onderstaand de losse beoordelingsaspecten die een rol spelen in de waardering van uw ingediende antwoord(en).	
Volledig / compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Deelnemers van toegevoegde waarde.



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

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

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.

Waardering

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

5.6 Prijs

De inschrijver die een rekenfactor gemiddeld tarief met een waarde van 1,05 of lager heeft geoffreerd krijgt het maximaal aantal punten (10, gewogen is dit 100). De rekenfactor gemiddeld tarief van de andere inschrijvers is RF(ON)inschrijver. Zij krijgen een score die als volgt berekend wordt:

$$\text{Score} = 10 - 10 \times \frac{\text{Log} (\text{RF(ON)Inschrijver} / 1,05)}{\text{Log}(1,5)}$$

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

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

Inschrijver	Rekenfactor gemiddeld tarief	Punten (max. 10)
A	1,00	10,00
B	1,05	10,00
C	1,10	8,853
D	1,20	6,707



E	1,30	4,733
F	1,40	2,905
G	1,50	1,203

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

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

5.7 Bepaling eindscore en rangorde

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

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

Voor zover partijen dan nog gelijk in de rangorde zijn geëindigd en op basis daarvan al dan niet voor gunning in aanmerking kunnen komen, wordt door ons middels loting vastgesteld aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund wordt. De loting zal, buiten aanwezigheid van inschrijvers, bij een notaris plaatsvinden. De lotingsprocedure zal op voorhand voorzien in reserveposities opdat eventueel vrijvallende posities (doordat partijen afvallen bij de nadere toetsing van bewijsmiddelen) zonder nieuwe loting kunnen worden ingevuld.



Hoofstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

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

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

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

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

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

6.3 Verificatie

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

6.3.1 Overleggen bewijsmiddelen

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

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

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

Bewijsmiddelen moeten binnen vijftien (15) kalenderdagen na door ons ter zake verzoek worden overgelegd op de aangegeven wijze. Als u niet binnen deze termijn de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of wij niet akkoord zijn met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door u overgelegde bewijsmiddelen, kan dit er alsnog toe leiden dat de Raamovereenkomst niet aan u wordt gegund wordt en dat u alsnog wordt uitgesloten. Alle inschrijvers worden dan geïnformeerd over de diensgevolge wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing.



De ranking wordt dan opnieuw bepaald, waarbij uw inschrijving/resultaten van de scores als gevolg van uw terzijdelegging uit de beoordeling worden gehaald. Het gunningsproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd, waarbij de resultaten van een eventueel eerder uitgevoerde loting in stand blijven.

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

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

Hoofd-/onderaannemerconstructie

Als u tot de winnende inschrijvers behoort en u maakt gebruik van een of meer onderaannemers om u te kwalificeren voor het gegund krijgen van de Raamovereenkomst, dan kunnen wij van u verlangen dat u de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat u bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk gebruik kunt maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige werkzaamheden u (eventueel) via onderaanneming wilt laten uitvoeren.

Tevens kan worden verlangd dat u, als winnende inschrijver, per onderaannemer een verklaring van die betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

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

6.3.3 Technische bekwaamheid

Referenties

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

6.3.4 Kwaliteitszorg

Bewijsmiddelen van uw kwaliteitszorg hoeft u niet in te dienen bij de inschrijving. Deze moet u op 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. DICTU komt direct na het sluiten van de Raamovereenkomsten een document 'Dossier Afspraken en Procedures' (DAP) met de Opdrachtnemers overeen op basis van bijlage 12 'Model DAP'. In het DAP worden nadere afspraken geoperationaliseerd die gebaseerd zijn op, en niet strijdig mogen zijn met, de in de Raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

6.5 Nadere gunning

Onder de Raamovereenkomst kunnen Aanvragen worden uitgezet bij de Opdrachtnemers zoals beschreven in bijlage 3 'Programma van Eisen', onder 'Aanvraagproces'. DICTU zet deze Aanvragen gelijktijdig uit bij alle Opdrachtnemers, tenzij anders aangegeven in het 'Programma van Eisen'.



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

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

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

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

6.6 Nationale veiligheid

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

DICTU 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 (Weder), door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder die personen de opdracht moeten uitvoeren. Dit zal per geval worden bepaald door DICTU. 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.

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



Bijlagen

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

bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
bijlage 3	Programma van Eisen
bijlage 4.1	Kwaliteitsraamwerk IV Deel I
bijlage 4.2	Kwaliteitsraamwerk IV Deel II
bijlage 4.3	Kwaliteitsraamwerk IV Deel III
bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
bijlage 6.1	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1
bijlage 6.2a	Opgaveformulier uitvoerders PvB Kwaliteitswensvraag 2
bijlage 6.2b	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2
bijlage 6.2c	Contactgegevens Kandidaten PvB Kwaliteitswensvraag 2
bijlage 6.3a	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3
bijlage 6.3b	Opgaveformulier uitvoerders PvB Kwaliteitswensvraag 3
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2022
bijlage 11	Inhuurformulier
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage (ICT-Inhuur Regulier) 4.0
bijlage 13.1	Toelichting IST-SOLL Model rapportage (ICT Inhuur Regulier) V3.0 naar 4.0
bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
bijlage 14.2	Hulpmiddel KPI-1 Tevredenheid
bijlage 14.3	Model Herstelplan
bijlage 15	Hulpmiddel scoreberekening 171022
bijlage 16	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
bijlage 17	[vervallen]
bijlage 18	Klachtenprocedure
bijlage 19	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022
bijlage 20	Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
bijlage 21a	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie
bijlage 21b	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies
bijlage 22	ICT-landschap DICTU
bijlage 23	Flowchart ict-inhuur
bijlage 24	Sourcing strategie DICTU
bijlage 25	Bedrijfsstrategie DICTU versie 25022021
bijlage 26	Verordening 2022/2560