



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de tijdelijke inhuur van ICT-Professionals ten behoeve van de ministeries van Infrastructuur en Waterstaat (inclusief Rijkswaterstaat), van Financiën (exclusief Belastingdienst, Toeslagen en Douane), en van Algemene Zaken, alsmede de Nederlandse Emissieautoriteit

Publicatiedatum: 21 december 2022
Status: v1.0 definitief

TenderNed-kenmerk: 382917
IUC-registratienummer: 202204088



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	7
1.2.1 Categoriemanagement	7
1.2.2 IUC-EZK	8
1.3 Deelnemers	8
1.4 Aanbestedingsprocedure	19
1.4.1 Gekozen procedure	19
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	19
Hoofdstuk 2 Opdracht	21
2.1 Aanleiding	21
2.2 Doel	21
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	21
2.4 Scope	21
2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	22
Social return proeftuinen	22
Innovatie proeftuinen	23
Diversiteit en inclusie	24
2.6 Buiten scope	25
2.7 Behoefteprofiel	26
2.8 Inhuurproces	32
2.9 Raamovereenkomst	36
2.10 Eisen aan de dienstverlening	37
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	38
2.12 Prijs van de dienstverlening	41
2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel	42



2.14	Eisen aan de inschrijver	42
2.15	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	42
2.16	Geschiktheidseisen	44
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	46
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		47
3.1	Vragen	47
3.2	Indienen vragen	47
3.3	Antwoorden	47
3.4	Uw belang	47
Hoofdstuk 4 Inschrijven		48
4.1	Algemeen	48
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	48
4.1.2	Eén inschrijving	48
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	49
4.1.4	Varianten	50
4.1.5	Gestanddoening	50
4.2	Indienen	50
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	51
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	51
4.3.2	Rangorde documenten	52
4.3.3	Algemene voorwaarden	52
4.3.4	Voorwaarden raamovereenkomst	52
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	52
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	52
4.3.7	Proeve van Bekwaamheid	53
4.3.8	Opgave rekenfactor	54
4.3.9	Voorbehouden	54
Hoofdstuk 5 Beoordeling		55
5.1	Beoordelingsproces	55
5.2	Formele vereisten	55
5.2.1	Volledigheid	55
5.2.2	Conformiteit	55
5.2.3	Referenties	55
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	55
5.3	Gunningsmodel	55
5.4	Kwaliteit	56
5.5	Prijs	57



5.6	Bepaling eindscore en rangorde	57
Hoofdstuk 6	Gunning.....	58
6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	58
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	58
6.3	Verificatie	58
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	58
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	59
6.3.3	Technische bekwaamheid	59
6.3.4	Kwaliteitszorg	59
6.4	Definitieve gunning.....	59
6.5	Nadere gunning	59
6.6	Nationale veiligheid	60
Bijlagen		61



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

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

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

1.1.2 Begrippen

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

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

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

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 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: dhr. John Konijn en/of dhr. Patrick Hendriks 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
21 december 2022	Aankondiging van de opdracht
23 januari 2023, uiterlijk 14.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen en tekstvoorstellen op de conceptraamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
13 februari 2023	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
20 februari 2023, 14.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
6 maart 2023	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
16 maart 2023, uiterlijk 14.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
16 maart 2023	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
20 -24 maart 2023	Termijn voor verzending en indiening Proeve van Bekwaamheid
16 maart t/m 4 mei 2023	Termijn voor het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen
5 mei 2023	Versturen gunningsbeslissing
26 mei 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
5 juni 2023	Ondertekening raamovereenkomsten
1 juli 2023	Ingangsdatum raamovereenkomsten
4 juli 2023	Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)



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

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

We stellen het op prijs als u ons ten spoedigste eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in onze documenten meldt 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 de in dit document genoemde Deelnemers voert het IUC-EZK deze aanbesteding uit en onderhoudt de directe contacten met belangstellenden en inschrijvers.

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

1.3 Deelnemers

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

- I. Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, met inbegrip van II. Rijkswaterstaat;
(met afzonderlijk gepresenteerd de Nederlandse Emissie Autoriteit (NEa));
- III. Ministerie van Financiën (met uitzondering van de Belastingdienst, Toeslagen en Douane)
- IV. Ministerie van Algemene Zaken.

Onderstaand per Deelnemer een beschrijving van de ICT-organisatie en een globale beschrijving van het ICT-landschap.



I. Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

Infrastructuur en Waterstaat beschermt, verbindt en bereikt.

Wie in Nederland om zich heen kijkt, ziet overal infrastructuur en water: het werk van IenW. Ons land staat bekend om innovatieve oplossingen die inspireren. De wijze waarop we met het water en de bodem zijn omgegaan, heeft ons land gevormd. Bij ons is leven op een oude zeebodem heel gewoon. Maar Nederland verandert. Onze open delta maakt ons krachtig en kansrijk, maar ook kwetsbaar: klimaatverandering zorgt voor droogte, hitte, extremer weer en een stijgende zeespiegel. Ruimte en grondstoffen worden schaarser. Dat raakt ons allemaal. Met hart, hoofd en handen zorgt IenW voor een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Wij werken aan de toekomst van Nederland. Aan een sterke en duurzame infrastructuur, boven en onder de grond. Een netwerk van wegen, vaarwegen en buizen, van sporen en dijken, van havens en luchthavens. Aan een gezonde leefomgeving met schone lucht, schone bodem, schone rivieren en een schone zee. We beheren en creëren, en we vernieuwen om te behouden. Met en voor onze 17 miljoen inwoners en voor de wereld om ons heen. Samen bouwen we aan de grote vraagstukken van morgen. De toekomst vraagt om een nieuwe, krachtige balans tussen veiligheid, leefbaarheid en bereikbaarheid. Tussen ecologie en economie. En tussen mens, natuur en techniek.

Grote ambities voor een klein land in een snel veranderende, steeds digitalere wereld. Dat kunnen we natuurlijk niet alleen. Samen met onze vele partners (overheden, bedrijfsleven en burgers) kijken we wat er nodig is om ons land op de toekomst voor te bereiden, te ontwerpen en in te richten. We stellen samen de agenda van verandering op en voeren die uit. Het gezamenlijke vraagstuk zetten we centraal, met ruimte voor de ideeën van iedereen. Een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Klimaatbestendig, economisch sterk en circulair. Een land dat mens en milieu beschermt. Een land dat mensen met elkaar, en met de wereld verbindt. Daar werken we aan, voor onszelf en voor de generaties na ons. Voor nadere informatie over IenW: [Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat | Rijksoverheid.nl](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/infrastructuur-en-waterstaat)

De toekomstige Raamovereenkomst zal gelden voor de gehele Bestuurskern (BSK), het Koninklijk Nederlands Meteorologisch instituut (KNMI), de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT), het Planbureau voor de Leefomgeving (PBL), de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming (ANVS) en het Directoraat-generaal Rijkswaterstaat (RWS), alsmede adviescolleges/-raden, commissies en overige instellingen verbonden aan het ministerie van I&W.

Ook Rijkswaterstaat is onderdeel van het ministerie van IenW. Gelet op het belang van RWS als (grote) afnemer binnen deze ROK, wordt deze organisatie in een separaat tekstdeel omschreven.

Naast de dienstonderdelen van de Bestuurskern heeft IenW vier beleidsdirectoraten:

- **DG Mobiliteit** (DGMO) richt zich op de beleidsterreinen weg, spoor, decentraal OV en het fietsbeleid. De komende jaren zal een groot aantal wegprojecten in besluitvorming komen en zal slimme en duurzame mobiliteit veel aandacht vergen. De verantwoordelijkheid voor duurzame mobiliteit is binnen dit DG ondergebracht, evenals de MIRT-coördinatie.
- **DG Luchtvaart en Maritieme Zaken** (DGLM)
Binnen het domein luchtvaart vragen de dossiers Lelystad, de groei van Schiphol en de voorgenomen herziening van het luchtruim blijvende en intensieve aandacht. De opgave bij Maritieme Zaken is te komen tot een internationale duurzame maritieme toppositie van Nederland door integrale samenwerking tussen de Rijksoverheid en de maritieme sector.
- In **DG Water en Bodem** (DGWB) werkt samen met anderen aan een veilige, leefbare, bereikbare en concurrerende delta, nu en in de toekomst. Het gaat daarbij niet alleen om de uitdagingen op het terrein van waterveiligheid en zoetwater, maar ook die voortvloeien uit het Deltaplan Ruimtelijke Adaptatie. Naast het beheersen van de waterkwantiteit staat ook de



waterkwaliteit in ons land onder druk. De Delta-aanpak Waterkwaliteit moet hier verder vorm aan geven. Dit vraagt inspanningen op een breed terrein van de farmaceutische industrie, landbouw en drinkwater. Met het vaststellen van de Structuurvisie Ondergrond is een impuls gegeven aan de aandacht voor onze bodem. Daarbij vraagt het vraagstuk van de dalende bodem, ook in relatie met de klimaatdoelen extra aandacht. Klimaatadaptatie is een speerpunt waarbij nauw samen wordt gewerkt met een groot aantal publieke en private partijen. Met het ministerie van Buitenlandse Zaken en dat van EZK trekken we gezamenlijk op in de internationale water agenda.

- In het **DG Milieu en Internationaal** (DGMI) komen alle activiteiten op het terrein van milieu, emissies, circulaire economie, externe veiligheid en duurzaamheid samen, inclusief de internationale coördinatie. Omgevingsveiligheid en externe risico's zullen ook de komende periode in de maatschappelijke en politieke belangstelling staan. De koppeling van milieu aan internationaal is ingegeven door de gedachte dat uiteraard alle domeinen een eigen verantwoordelijkheid hebben voor de internationale component van hun werk, maar dat in de praktijk de relatie het meest intensief is tussen het domein milieu en de EU.

Overige deelnemende onderdelen van I&W zijn:

- Het **Koninklijk Nederlands Meteorologisch instituut** (KNMI) is het nationale instituut voor weer, klimaat en seismologie. Het KNMI adviseert en waarschuwt de samenleving om risico's met een atmosferische of seismologische oorsprong terug te dringen. Daarvoor ontwikkelt het KNMI hoogwaardige kennis, verricht waarnemingen en zet die om in producten en diensten die de veiligheidsrisico's verminderen, bijdragen aan een duurzame samenleving en economische mogelijkheden bevorderen. [KNMI](#)
- De **Inspectie Leefomgeving en Transport** (ILT) is de toezichthouder van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Ruim 1.300 medewerkers werken aan veiligheid, vertrouwen en duurzaamheid in transport, infrastructuur, milieu en wonen. Alle inwoners van Nederland hebben te maken met de resultaten van het ILT-toezicht. Denk aan veilig en betrouwbaar openbaar vervoer, een woning huren van een betrouwbare woningcorporatie of zonder risico water uit de kraan drinken. Maar ook droge voeten houden (BSK) achter de dijken is een taak van de ILT. [ilent.nl](#)
- Het **Planbureau voor de Leefomgeving** (PBL) is het nationale instituut voor strategische beleidsanalyse op het gebied van milieu, natuur en ruimte. Het PBL draagt bij aan de kwaliteit van de politiek-bestuurlijke afweging door het verrichten van verkenningen, analyses en evaluaties waarbij een integrale benadering vooropstaat. Het PBL is voor alles beleidsgericht. Het verricht zijn onderzoek gevraagd en ongevraagd, onafhankelijk en wetenschappelijk gefundeerd. [PBL.nl](#)
- De **Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming** (ANVS) ziet er op toe dat de nucleaire veiligheid en stralingsbescherming in Nederland voldoen aan de hoogste eisen. De ANVS stelt daarvoor regels op, verleent vergunningen, ziet toe op de naleving daarvan en kan handhavend optreden. [Autoriteit NVS](#)

Het organogram van het ministerie van IenW kunt u raadplegen op <https://www.Rijksoverheid.nl>

I-Visie IenW

Op 12 juli 2021 is de I-Visie vastgesteld door de Bestuursraad (BSR). De IenW I-Visie schetst de stip op de horizon voor de ontwikkeling van onze organisatie op de informatievoorziening (I). Deze visie geeft daarmee op hoofdlijnen richting aan de ambities om met I onze maatschappelijke opgaven steeds beter te realiseren.



I-Ambities

Om met I het verschil te maken zijn de volgende ambities geformuleerd:

- verbindt: Wij realiseren beleidsopgaven samen met onze netwerkpartners
- als basis: Wij hebben een sterk fundament om maatschappelijke verwachtingen waar te maken
- en transparantie: Wij hebben de informatie voor onderbouwde, transparante en uitlegbare besluiten en weerbaarheid: Cybersecurity en privacy zijn een topprioriteit
- en innovatie: Ons innovatief vermogen maakt dat wij maatschappelijke verwachtingen blijven waarmaken
- en inclusie: Iedereen doet mee

I-Strategie IenW

De Concerndirectie Informatiebeleid (CDIB) heeft in nauwe samenwerking met alle onderdelen van het ministerie, met het oog op de maatschappelijke opgaven en keuzes waar het voor staat, een departementale I-Strategie voor IenW opgesteld. De focus van de strategie ligt op IenW-brede samenhang en DG-overstijgende kansen en uitdagingen. De I-Strategie IenW omvat thema's en bevat strategische keuzes die leiden tot een I-fundament. Dit I-fundament zorgt ervoor dat het ministerie van IenW huidige en toekomstige maatschappelijke opgaven beter kunnen realiseren. De afgelopen jaren is het belang van informatievoorziening en digitalisering binnen IenW sterk toegenomen. Voor het realiseren van de maatschappelijke opgaven en het beleidsprogramma van IenW zijn een innovatieve, robuuste en betrouwbare informatievoorziening en digitalisering basisvoorwaarden. De I-strategie geeft mede richting aan de doorontwikkeling van de IenW-organisatie: met een goede, veilige en duurzame informatievoorziening en ICT kan IenW zijn processen efficiënt uitvoeren, effectief samenwerken met anderen om de maatschappelijke opgaven te realiseren. Informatievoorziening en ICT zetten we in om onze processen en samenwerking te verbeteren. Met strategische keuzes en actielijnen in thema's ondersteunt de I-Strategie de uitvoering van, innovatie in en legt de I-basis voor beleid, uitvoering, inspectie en bedrijfsvoering. Dit I-fundament zorgt ervoor dat wij huidige en toekomstige maatschappelijke opgaven efficiënt en effectief kunnen realiseren. Belangrijkste onderwerpen zijn data en innovatie en de inzet van AI en meer gebruik maken van (publieke) clouddiensten, zeker nu er een rijksbreed cloudbeleid is vastgesteld dat dit toestaat/mogelijk maakt. Verder is de digitale werkomgeving veranderd door de Corona-periode en kennen (en zoeken) we meerdere vormen van (digitaal) samenwerken.

Implementatie-aanpak I-Strategie IenW

Daarnaast is er ook op verzoek van de Bestuursraad een aanpak opgesteld voor de implementatie van de thema's en de actielijnen van de I-Strategie IenW. Het doel is om zo concreet mogelijk en actiegericht uitvoering te geven aan de I-Strategie IenW. Voor de realisatie van de I-Strategie IenW is voor de komende periode een implementatieplan opgesteld met drie prioritaire doelstellingen:

- Basis op orde (zoals portfoliomanagement, lifecycle management en het vergroten van de cyberweerbaarheid)
- Vaardigheden, kennis en leiderschap
- Data en innovatie
- Inzet AI

IWEA - IenW Enterprise Architectuur

De IWEA bevat een set met architectuurprincipes ten aanzien van:

- Bedrijfsarchitectuur
- Informatiesysteem architectuur
- Technische architectuur
- Beveiliging & beheer



Deze architectuurprincipes vormen de spelregels voor het werken onder architectuur waarmee beter kan worden gestuurd op de ontwikkeling van een efficiënte en effectieve informatievoorziening van IenW.

ICT-landschap

Deze aanbesteding geeft uitvoering aan de sourcingstrategie van Bestuurskern/IenE voor specifieke dienstverlening op basis van inhuur. Voor ICT- en IV-specifieke dienstverlening op resultaat beschikt I&W/IenE over andere mantelovereenkomsten.

Binnen IenW is het tweepijler model van kracht. Dit model gaat ervan uit dat alle ondersteunende bedrijfsvoeringfuncties belegd worden bij de directie Uitvoering Decentrale Advies en Control (UDAC) of bij de Corporate Dienst van RWS. Binnen UDAC wordt dit ingevuld door de Directie Informatie en Exploitatie (IenE). Het IV-landschap van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat waarvoor de Directie Informatie en Exploitatie (IenE) verantwoordelijk is, is onder te verdelen in drie soorten IV: generiek, gemeenschappelijk en specifiek.

Directie Informatie en Exploitatie voert de regie over de generieke diensten die worden afgenomen bij de Rijks ICT Dienstverleners. Binnen deze categorie zijn diensten als werkplekvoorzieningen (KA), telefonie, rijksbrede samenwerkvoorzieningen, intranet (Rijksportaal) en personeelssysteem (P-Direkt) te onderscheiden. De regievoering richt zich op contract- en leveranciersmanagement, servicemanagement, advisering rondom de toepassing van bestaande of ontwikkeling van nieuwe diensten en de implementatie en exploitatie hiervan.

Ten aanzien van de gemeenschappelijke IV is IenE de dienstverlener voor het gehele departement. In deze categorie zijn de SAP-omgeving voor financiën en inkoop, CM voor document management en archief en het departementale Identity Management (IdM) te onderscheiden. Beheer en exploitatie en daarmee ook (door)ontwikkeling van deze gemeenschappelijke voorzieningen wordt volledig door IenE verzorgd.

Daarnaast zijn een aantal specifieke IV voorzieningen in het door IenE beheerde IV-landschap te onderscheiden. Dit betreft een uitgebreide verzameling applicaties, met grote diversiteit, veelal ter ondersteuning van het primaire (beleid) proces en de bedrijfsvoering. Voorbeelden hiervan zijn online participatie platformen, een datalab, communicatie hulpmiddelen, digitale vergaderfaciliteiten en stukkenstroom, procesontwerp, diverse registers en analysetools. Deze voorzieningen worden afgenomen bij zowel Rijks ICT Dienstverleners, alsmede derde partijen uit de markt. Evenals voor de generieke diensten geldt dat IenE de regie over de specifieke voorzieningen voert.

Naast een groeiende behoefte aan kennis over diverse (technologische) ontwikkelingen zoals cloud computing, Artificial Intelligence (AI), ethiek, cybersecurity en privacy, is met de toenemende invloed van digitalisering in welhaast alle organisaties - zo ook voor een departement - een groeiende betrokkenheid vanuit de IV expertise bij de totstandkoming van beleid en (ondersteuning bij) de rol van opdrachtgever bij de beleidsdiensten merkbaar. Niet alleen de impact, maar ook de mogelijkheden van digitalisering en IV worden steeds beter en breder onderkend in het beleidsveld, waarbij ook het besef ontstaat dat hier specifieke IV kennis voor nodig is. Kennis die door of vanuit IenE wordt geleverd. Dit geldt, in meer of minder mate, voor alle beleidsdomeinen van het departement: luchtvaart, maritiem, water en boden, milieu, mobiliteit.



De Nederlandse Emissieautoriteit (NEa)

De Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) is – als onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat - de onafhankelijke nationale autoriteit voor de uitvoering van en het toezicht op marktinstrumenten die bijdragen aan een klimaatneutrale samenleving. Deze marktinstrumenten zijn in Europese samenwerking ontwikkeld om de klimaatdoelstellingen van Europa te halen, vastgelegd in de Overeenkomst van Parijs en aangescherpt in de Green Deal: minimaal 55% minder CO₂-uitstoot in 2030 ten opzichte van 1990 en in 2050 Europa als 1e continent helemaal klimaatneutraal. De instrumenten zijn gericht op de vermindering van de CO₂-uitstoot door de industrie en meer inzet van hernieuwbare energie in het vervoer.

Informeren, faciliteren en inspecteren

De NEa is de uitvoerder en toezichthouder in Nederland van het Europees emissiehandelssysteem (EU ETS) voor de industrie en de regelgeving voor Energie voor Vervoer. We verlenen bijvoorbeeld vergunningen, faciliteren de handel in CO₂-emissierechten en hernieuwbare brandstofeenheden (HBE's) en beheren het EU ETS-register en het Register Energie voor Vervoer. We inspecteren bij bedrijven en leggen zo nodig sancties op. Maar we ondersteunen ook met voorlichting en hulpmiddelen en geven zowel de markt als de overheid informatie en advies over behaalde resultaten en relevante ontwikkelingen. Daarnaast is de NEa de uitvoerder van de nationale CO₂-heffing en zien we toe op de Wet verbod op kolen bij elektriciteitsproductie en het Besluit conformiteitsbeoordeling vaste biomassa voor energietoepassingen. De NEa werkt in opdracht van de ministeries van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en Infrastructuur en Waterstaat (IenW) en is een agentschap van EZK. Het bestuur is een zelfstandig bestuursorgaan (zbo).

Meer informatie vindt u op [Home | Nederlandse Emissieautoriteit](#)

Principes, normen en standaarden, processen en ketens

De NEa conformeert zich aan de principes, normen en standaarden van de Nederlandse rijksoverheid. Zelf heeft zij tien (10) "guiding principles" opgesteld die dienen als kapstok voor haar (bedrijfs)architectuur. De NEa kent processen voor verlenen van vergunningen, houden van toezicht (inspecties) en handhaven. Ook kan de NEa boetes opleggen aan bedrijven die niet voldoen aan wet- en regelgeving.

Hard-/software en technologieën

Het low code platform Mendix is het standaard ontwikkelplatform voor haar huidige en toekomstige applicaties. Op dit moment kent de NEa drie (3) bedrijfskritieke systemen die ontwikkeld zijn op Mendix. Overige software, waaronder kantoorautomatisering, is op basis van Microsoft technologie.

Verwachte Ontwikkelingen/veranderingen

De NEa verwacht komende jaren aanvullende applicaties te (laten) ontwikkelen op het Mendix platform. Dit is ook afhankelijk van de wettelijke taken die de NEa toebedeeld krijgt vanuit de politiek. Het eigenaarschap van de NEa is in de afgelopen periode overgegaan van het ministerie van I&W naar het ministerie van EZK. De NEa huurt de door haar benodigde IV-Professionals op dit moment nog in via de raamovereenkomsten IV-inhuur voor het ministerie van I&W. Deze keuze vindt haar oorsprong in vigerende afspraken tussen de NEa en het bestuursdepartement van I&W over afname van (bedrijfsvoerings)diensten voor NEa bij/via het bestuursdepartement van I&W. Niet uitgesloten wordt dat deze afspraken in de toekomst wijzigen. Vanaf een nog nader te bepalen datum zal NEa kunnen gaan afnemen onder de IV-inhuur raamovereenkomsten voor EZK zal afnemen, en niet meer onder de nu aan te besteden raamovereenkomsten voor I&W. Een definitief besluit hierover moet nog volgen en zal te zijner tijd aan de betrokken opdrachtnemers bekend worden gemaakt. De NEa is derhalve benoemd als een optionele deelnemer aan de raamovereenkomsten IV-inhuur voor EZK, waarbij zij tot het definitieve besluit hierover nog zal deelnemen aan de raamovereenkomsten IV-inhuur voor I&W. Gezien de zeer geringe inhuurbehoefte van de NEa, zal een eventuele wijziging een zeer beperkt effect hebben op de omvang van de raamovereenkomsten en is deze als niet wezenlijk te kenmerken.

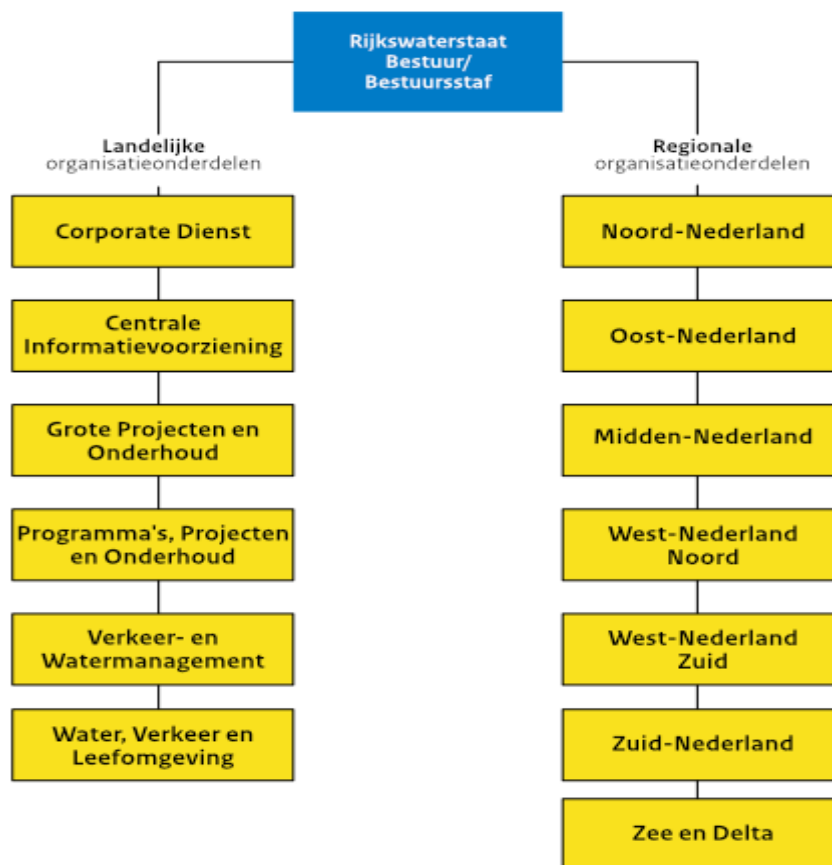


II. Rijkswaterstaat (onderdeel van het ministerie van I&W)

Missie Rijkswaterstaat

'Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. We beheren en ontwikkelen de rijkswegen, -vaarwegen en -wateren en zetten in op een duurzame leefomgeving. Samen met anderen werken we aan een land dat beschermd is tegen overstromingen. Waar voldoende groen is, en voldoende en schoon water. En waar je vlot en veilig van A naar B kunt. Samenwerken aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Dat is Rijkswaterstaat.'

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening zorgt voor de ontwikkeling en beschikbaarheid van informatie binnen Rijkswaterstaat. RWS CIV zorgt voor industriële automatisering bij bruggen, tunnels, rijkswegen en andere objecten. Daarnaast verzorgt RWS CIV de kantoorautomatisering van Rijkswaterstaat. Rijkswaterstaat hecht veel belang aan samenwerken. Rijkswaterstaat heeft haar visie hieromtrent beschreven in het document "Samen met de markt". Dit is de strategische doorvertaling van de marktvisie. U vindt nadere informatie in via de link www.marktvisie.nu.

De focus van Rijkswaterstaat zal op het gebied van IV, naast meer doen met het bestaande, meer komen te liggen op industriële automatisering, betrouwbare datavoorziening, het Landelijk transmissienetwerk en aansluiting op de Rijksbrede IV ontwikkelingen. Tevens zullen standaardisatie



en uniformering voorop staan en wordt ingespeeld op diverse IV-innovaties, zoals 'Big Data', 'Internet of Things', 'Wireless', e.d.. Verder zoekt Rijkswaterstaat actief aansluiting bij de Rijksbrede IV-ontwikkelingen, onder andere in de rol van aanbieder voor het leveren van Rijksbrede diensten zoals het Rijksdatacenter, overheidsnetwerken en het beheer en aanbieden van data (via informatiehuizen). Verder is een trend in verschuiving van losse bouwstenen naar applicatie specifieke geïntegreerde combinaties van bouwstenen te verwachten als ook naar clouddiensten. De dienstverlening aan Rijkswaterstaat zal starten met een Project Start Up (PSU) Tijdens deze bijeenkomst zal het management statement als onderdeel van de DAP (Bijlagen 121 én 12.2) worden ondertekend).

Pre-emptive searching

Bij het inhuren van externe medewerkers in heel specifieke vakgebieden en met zeer specialistische kennis in de informatievoorziening blijkt dat het moment waarop deze behoefte aan de markt kenbaar wordt gemaakt in relatie tot de tijd die de markt hiervoor heeft om beschikbare Kandidaten aan te bieden (te) kort te zijn. Om dit te voorkomen stellen we alle opdrachtnemers van de raamovereenkomst in de gelegenheid om met bijv. afdelingshoofden van afdelingen waar inhuurbehoefte is kennis te maken en af te stemmen waar de inhuurbehoefte met name zich op richt (type functie/werkzaamheden, type mens, planning, reservering van inhuurkrachten door Opdrachtnemer etc.). Deze vorm van zgn. pre-emptive searching zal uitsluitend gestructureerd en georganiseerd door de Deelnemer plaatsvinden.

ICT Landschap

De focus van Rijkswaterstaat zal op het gebied van IV en ICT, naast meer doen met het bestaande, steeds meer komen te liggen op industriële automatisering, betrouwbare datavoorziening, het Landelijk transmissienetwerk en aansluiting op de Rijksbrede IV/ICT-ontwikkelingen. Tevens zullen standaardisatie en uniformering voorop staan en wordt ingespeeld op diverse innovaties, zoals 'Big Data', 'Internet of Things', 'Wireless', e.d.. Verder zoekt Rijkswaterstaat actief aansluiting bij de Rijksbrede IV/ICT-ontwikkelingen, onder andere in de rol van aanbieder voor het leveren van Rijksbrede diensten zoals het Rijksdatacenter, overheidsnetwerken en het beheer en aanbieden van data (via informatiehuizen). Verder is een trend in verschuiving van losse bouwstenen naar applicatie specifieke geïntegreerde combinaties van bouwstenen te verwachten als ook naar clouddiensten.

III. Ministerie van Financiën

Het ministerie van Financiën heeft een belangrijke taak op het gebied van het financieel economisch beleid. Dit betekent dat het ministerie verantwoordelijk is voor het algemene financiële beleid en voor het doelmatig beheer van het geld van de overheid. Dit is het terrein van het begrotingsbeleid. Naast het begrotingsbeleid heeft het ministerie nog twee taken te weten het monetaire beleid, dit betreft de gang van zaken rond geld en kapitaal in het belang van een gezonde economische ontwikkeling in ons land en het fiscale beleid, dit betreft de taken op het gebied van de belastingheffing.

Omvang van het ministerie

Het ministerie van Financiën staat onder de politieke leiding van een minister en twee staatssecretarissen, en is opgebouwd uit zeven organisatieonderdelen (de Generale Thesaurie, het directoraat-generaal Rijksbegroting, het directoraat-generaal Fiscale Zaken, het directoraat-generaal Belastingdienst, het directoraat-generaal Douane, het directoraat-generaal Toeslagen en het SG-cluster), . Alle onderdelen tezamen staan bekend als het beleidsdepartement (circa 2200 medewerkers).

NB: De Belastingdienst(kantoren), Toeslagen en Douane zijn relatief zelfstandige onderdelen van het ministerie, en nemen geen deel aan deze Aanbesteding.



Organisatie ministerie

De Generale Thesaurie (GT) richt zich primair op het algemene financieel economische en het monetaire beleid, het binnenlands geldwezen en het buitenlands financieel beleid. De uitvoering van de monetaire doelstellingen gebeurt in samenwerking met de Nederlandse Bank. Ook beheert de Generale Thesaurie staatsdeelnemingen en draagt zij zorg voor de financiering van bedrijven en de herverzekering van politieke risico's op het gebied van de exportkredietverzekering. Het Agentschap in Den Haag is een onderdeel van de Generale Thesaurie.

Het directoraat-generaal Rijksbegroting (DGRB) is belast met de advisering over en de coördinatie van het begrotingsbeleid. Ook geeft dit directoraatgeneraal inhoud aan de toezichthoudende functie van de minister op de uitvoering van de rijksbegroting. Verder brengt het DGRB advies uit over de financiën van lagere overheden en houdt het zich bezig met de accountantscontrole op overheidsinstellingen en op andere daartoe aangewezen instellingen.

Het directoraat-generaal Fiscale Zaken (DGFZ) is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het nationale en internationale fiscale beleid en voor het vastleggen hiervan in wetgeving en internationale regelingen.

Het directoraat-generaal Belastingdienst (DGBEL) voert de belastingwetgeving uit.

Het directoraat-generaal Douane houdt toezicht op het EU-grensoverschrijdende goedverkeer, heft en int invoerrechten en belastingen en handhaaft wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, economie, gezondheid en milieu.

Het directoraat-generaal Toeslagen maakt vitale voorzieningen voor iedereen betaalbaar. Dat doet het DG Toeslagen door het uitkeren van toeslagen die voor veel mensen onmisbaar zijn om de kosten te kunnen betalen van de zorgverzekering, de zorg voor kinderen en ruimte om te wonen. Het SG-cluster ondersteunt de directoraten-generaal.

Het SG-cluster bestaat uit zes ministeriebreed opererende directies en uit de rijksbrede onderdelen Auditdienst Rijk en Domeinen Roerende Zaken.

- Directie Bedrijfsvoering
- Directie Juridische Zaken
- Directie Communicatie (COMM)
- Hoofddirectie Financieel-Economische Zaken
- Domeinen Roerende Zaken
- Directie Algemene Financiële en Economische Politiek
- Directie Bureau Bestuursondersteuning en Advisering
- Auditdienst Rijk
- BVA-office

ICT Landschap

Het ministerie van Financiën zorgt ervoor dat Nederland en onze economie klaar zijn voor de steeds sneller veranderende wereld van morgen. Op alle fronten. Dat gaat niet vanzelf. En natuurlijk is daar ook geld voor nodig. Dat geld brengen burgers en bedrijven via belastingen bijeen, en verdeelt de overheid over zaken die we als samenleving belangrijk vinden. Samen zorgen we ervoor dat er in Nederland kansen zijn voor welvaart en groei voor iedereen, vandaag, morgen en daarna. Samen werken we aan een financieel gezond Nederland.

Om haar missie, beleidslijnen en speerpunten te kunnen uitvoeren, heeft Financiën haar visie op informatievoorziening vertaald in een I-strategie met daarin vier strategische lijnen. Deze lijnen bevatten de componenten van ons werk: het beleid, de mensen daarbinnen, de data die nodig zijn en de ICT-voorzieningen die dat faciliteren. De strategie krijgt verder vorm in activiteiten en projecten die de onderdelen van het ministerie in de komende tijd initiëren. Dit zijn de gemeenschappelijke uitdagingen in de informatievoorziening van Financiën waar in de komende jaren een extra impuls of investering nodig is. Op het niveau van Financiën zijn zeven prioritaire



doelstellingen bepaald voor de informatievoorziening. Per doelstelling staat aangegeven bij welk(e) thema's van de I-strategie Rijk deze aansluit.

	Doelstelling	Aansluiting I-Strategie Rijk
1	Informatie op orde	Informatiehuishouding Transparantie en inzicht
2	Transformatie dienstverlening	I in het hart Optimaliseren generieke voorzieningen
3	Datagedreven werken	Data en algoritmen Markt en innovatie
4	Modernisering ICT-landschap	ICT-landschap Transparantie en inzicht
5	Versterken ICT-personeel	I-vakmanschap I in het hart
6	Digitale weerbaarheid	Digitale weerbaarheid
7	Doorontwikkelen Werkomgeving	Informatiehuishouding

De doelstellingen hebben samenhang, zo vraagt datagedreven werken om een informatiehuishouding die op orde is. En, samen met de transformatie van de dienstverlening vraagt dit om een modern ICT-landschap, een werkomgeving die dit mogelijk maakt en personeel met actuele ICT-kennis -en kunde. De digitale weerbaarheid heeft daarbij doorlopende aandacht. De prioritaire doelstellingen van Financiën worden hieronder, op hoofdlijnen, toegelicht.

- **Informatie op orde**

Financiën heeft de plicht zorgvuldig, verantwoord en transparant om te gaan met gegevens van en over burgers en bedrijven. Dit betekent onder meer dat er zicht en sturing moet zijn op welke gegevens door welk proces en voor welk doel worden gebruikt, wat de juridische grondslag is voor het gebruik, of de juiste beveiligingsmaatregelen zijn genomen en of gegevens niet langer worden bewaard dan is toegestaan. Financiën heeft daartoe onder meer een departementaal actieplan opgezet om de organisatie van de privacy op een hoger volwassenheidsniveau te tillen en te zorgen dat alle organisatieonderdelen van Financiën blijvend voldoen aan de AVG en de Wet politiegegevens (Wpg). Daarnaast loopt binnen Financiën het departementaal programma Informatie Op Orde (IOO). De aanpak van het programma IOO is gekoppeld aan het generieke actieplan Open op Orde vanuit het Rijksprogramma voor Duurzame Informatiehuishouding (RDDI) en volgt de daarin beschreven actielijnen. Voor het verbeteren van de informatiehuishouding en -voorzieningen volgt Financiën de Rijksbrede ontwikkelingen vanuit RDDI, CIO-rijk en de Rijksleveranciers

- **Transformatie dienstverlening**

Verwachtingen, behoeften en het 'doenvermogen' van burgers, bedrijven en intermediairs stellen eisen aan de overheidsdienstverlening. Begrijpelijkheid en dienstverlening via één loket zijn belangrijke verbeterpunten om de relatie tussen burger en overheid te verbeteren. Ook is een proactieve houding nodig, bijvoorbeeld door burgers en ondernemers tijdig te attenderen op zaken die relevant voor hen zijn. Daarbij is ruimte voor maatwerk in dienstverlening wenselijk.

- **Datagedreven werken**

Financiën gaat in de komende jaren datagedreven werken verder uitbouwen. Zij streeft hierbij verschillende doelen na. Ten eerste wil Financiën met behulp van data beter inspelen op de behoeften van burgers, instellingen en bedrijven. Ten tweede wil Financiën sneller en efficiënter tot inzichten te komen die bijdragen aan besluiten. Tenslotte helpen data het management om te sturen op continue verbetering in de organisatie en de primaire processen.



- **Modernisering ICT-landschap**

Voor vrijwel al ons werk en al onze ambities zijn passende ICT-voorzieningen nodig. Dat geldt voor de interactie met burgers en bedrijven, voor de verwerking van gegevens en voor alle andere (massale) processen. Van Financiën mag verwacht worden dat zij in staat is aanpassingen (zoals wetwijzigingen) binnen een redelijke tijd door te voeren en tegelijkertijd continuïteit van haar huidige dienstverlening te waarborgen. Op dit moment is de vraag groter dan de beschikbare ICT-capaciteit. Wij zetten daarom in op het efficiënter inzetten en vergroten van de beschikbare ICT-capaciteit.

- **Versterken ICT-personeel**

De digitalisering van het werk verandert het werk zelf en ook de relaties tussen mensen, de aansturing en ondersteuning. Het wordt steeds duidelijker dat het verkrijgen en behouden van het juiste personeel met actuele ICT-kennis -en kunde lastig is. Dit betreft zowel ICT-personeel op uitvoerend, tactisch als strategisch niveau, maar ook verbinders tussen ICT, uitvoering én beleid. IV is immers onderdeel van alle fasen van de beleidscyclus. Bovendien vergrijsst het personeelsbestand. De vraag naar ICT'ers groeit de komende tijd alleen maar en het aantal afgestudeerde ICT'ers blijft ruim achter bij de vraag. Veel ICT-vacatures zijn inmiddels moeilijk te vervullen, in het bijzonder voor ervaren medewerkers. Daarom vergroten wij de ICT-capaciteit zoveel mogelijk door meer rendement uit de bestaande capaciteit te halen door de efficiëntie en effectiviteit van onze ICT-organisatie te verhogen. Tevens investeren wij in de ontwikkeling van de vaardigheden van het zittende personeel. Daarnaast werven wij nieuw personeel waarbij we ons vooral richten op toetreders tot de arbeidsmarkt en sluiten we aan bij het rijksbrede programma HR-ICT.

- **Digitale weerbaarheid**

Het Cyber Security Beeld Nederland 2021/2 laat zien dat er acute en continue dreiging is van statelijke en criminele actoren. Denk hierbij aan actoren die zich toegang willen verschaffen tot vertrouwelijke overheids- en persoonlijke gegevens of systemen. Ook is er een reële dreiging van ransomware-aanvallen waar kwaadwillenden systemen gijzelen en na betaling van losgeld weer vrijgeven. Informatiebeveiligingsincidenten binnen de overheid die in het nieuws komen, hebben ernstige gevolgen: zowel financieel als voor het vertrouwen in de overheid. Om bovenstaande en toekomstige dreigingen te mitigeren moet de digitale weerbaarheid continu versterkt worden. Naast het nemen van technische maatregelen gaat het hierbij zeker ook om menselijk gedrag. Financiën kent een hoog belang toe aan de beveiliging van haar gegevens en de continuïteit van haar dienstverlening. Er is grote maatschappelijke, financiële en/of politieke schade als de persoonlijke gegevens van burgers op straat liggen, de Rijkshoofdboekhouding niet meer integer is of de Staatsschuld niet meer gefinancierd wordt. Informatiebeveiliging heeft daarom nadrukkelijk bestuurlijke aandacht.

- **Doorontwikkelen werkomgeving**

De huidige werkomgevingen van Financiën vragen aandacht. De nieuwe manier van hybride werken vraagt om een versnelde doorontwikkeling van de huidige werkplekken. Het optimaal faciliteren van het hybride werken vereist dat het hybride vergaderen en bijeenkomen wordt verbeterd waardoor medewerkers die thuiswerken volwaardig kunnen samenwerken met collega's op kantoor. Bij de doorontwikkeling van de werkomgevingen houdt Financiën expliciet rekening met de toegenomen informatiebeveiligingsrisico's als gevolg van hybride werken.

IV. Ministerie van Algemene Zaken

Het Ministerie van Algemene Zaken is het ministerie van de minister-president. Het ministerie houdt zich bezig met de coördinatie van het algemeen regeringsbeleid en van de overheidscommunicatie. Ook verzorgt het departement de voorlichting over het Koninklijk Huis.

De diensten die onder de verantwoordelijkheid van AZ vallen en diensten onder deze overeenkomst zullen afnemen zijn:

- Kabinet Minister-President (KMP)
- Rijksvoorlichtingsdienst (RVD)
- Directie Bedrijfsvoering
- Directie Financieel-Economische Zaken (DFEZ)



Hierna aangeduid als Bestuursdepartement AZ.

- Commissies en raden - Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid (WRR)
- Commissie van Toezicht betreffende de Inlichtingen- en Veiligheidsdiensten (CTIVD)
- Toetsingscommissie inzet Bevoegdheden (TIB)

Het Bestuursdepartement AZ en de hierboven genoemde commissies en raden tezamen worden hierna aangeduid als AZ.

- de Dienst Publiek en Communicatie (DPC)

ICT Landschap

Het ministerie van Algemene Zaken volgt de rijksbrede standaarden. Tevens maakt AZ gebruik van eigen maatwerkapplicaties en standaardsoftware oplossingen. Daarnaast bestaan de IV werkzaamheden bij AZ voor een deel uit IV taken die door SSC-ICT aan AZ overgedragen worden.

Betrouwbaarheid, security, continuïteit en innovatie zijn van groot belang voor onze informatievoorziening, prioriteiten voor de komende periode liggen op het vlak van informatiebeveiliging, doorontwikkeling van de werkplek en het document managementsysteem. Nadere informatie over het ICT-Landschap geldt als gerubriceerde informatie.

1.4 Aanbestedingsprocedure

1.4.1 Gekozen procedure

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

1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten

Procedure

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

Samenvoegen opdrachten

De behoeften van de in § 1.3.1 vermelde Deelnemers zijn samengevoegd in één aanbesteding, namelijk onderhavige. Het voor elke Deelnemer doorlopen van een aparte aanbestedingsprocedure leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van raamovereenkomsten, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Hetzelfde geldt voor het (verder) in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume. Deze keuzes kunnen vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt, ten opzichte van het doel van deze aanbesteding, een voordeel voor de markt dat daartegenover kan worden afgewogen. Het terugverdienenpotentieel 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. Een raamovereenkomst voor het gehele Kwaliteitsraamwerk IV (zie § 2.3) voorkomt ook overlap en grijze gebieden tussen verschillende raamovereenkomsten, zodat niet hoeft te worden afgevraagd onder welke raamovereenkomst een Aanvraag geplaatst behoort te worden. ICT-ondernemingen hebben ook geen eenduidige indeling op basis waarvan ze hun werkveld afbakenen. Het kiezen van een



onderverdeling zal partijen eerder uitsluiten dan helpen en de synergie van werkzaamheden bemoeilijken.

Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

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

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en aanbestedende dienst

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

Voor de ondernemer

Omdat 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).



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat de huidige/lopende raamovereenkomsten voor ICT-inhuur voor de in dit document benoemde Deelnemers aflopen op 30 juni 2023. Voor de behoefte aan tijdelijke inhuur van ICT professionals willen de Deelnemers opnieuw raamovereenkomsten sluiten. Beoogd wordt het creëren en in bedrijf houden van een flexibele schil voor tijdelijke invulling van vacatures en voor tijdelijke projecten, zodat de Deelnemers ontzorgd worden.

2.2 Doel

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

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

In deze aanbesteding en de uitvoering van de beoogde raamovereenkomst wordt gebruik gemaakt van het 'Kwaliteitsraamwerk IV' (Bijlagen 4.1, 4.2 en 4.3). Dit raamwerk legt voor iets meer dan 60 kwaliteitenprofielen binnen de informatievoorziening (IV) uniform vast welke kennis en competenties van beroepsbeoefenaren in deze taakvelden verwacht mag worden. Het Kwaliteitsraamwerk IV is een verbijzondering van het Functiegebouw Rijk (FGR) voor de ICT-/IV-kolom en sluit aan op het Europese e-Competence Framework¹ (e-CF). Het biedt dus een uniform referentiekader binnen het Rijk en met de markt, dat als 'standaard' op vele vlakken voordelen biedt (eenzelfde taal, instrument bij vraagarticulatie, professionalisering en mobiliteit van personeel, inzichtelijk maken formatieve ontwikkelingen etc.). Deelnemers baseren zich in de 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 Deelnemers tijdelijk verhuren van ICT-Professionals voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV genoemde kwaliteitenprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een ICT-Professional en een Deelnemer of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst.
2. De uitvoering van de opdracht door een ICT-Professional vindt in beginsel plaats in de vorm van aansturing door en onder leiding van de betreffende Deelnemer, waarbij het (tweede vorm) tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional. Deze tweede vorm heeft betrekking op de inzet van (een) ICT-Professional(s) waarbij leiding en

¹ <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



toezicht door Deelnemer expliciet wordt uitgesloten (overeenkomst van opdracht). Deelnemers geven bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.

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

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'² en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025³. De raamovereenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat Deelnemers samen met opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. 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 Deelnemers worden ingediend. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd. Op het thema diversiteit en inclusie vragen wij u om het Charter Diversiteit te ondertekenen (of een gelijkwaardig instrument), eigen doelstellingen te bepalen en zich jaarlijks te verantwoorden over de realisatie daarvan. De verschillende thema's en hun instrumenten worden hierna verder toegelicht.

Social return proeftuinen

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

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

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

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



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

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

Innovatie proeftuinen

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

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

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

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

Ziet een Deelnemer mogelijkheid voor een innovatieve oplossing in zijn proces, dan verwoordt hij een gericht vraagstuk in een Aanvraag, die hij naar de opdrachtnemers zendt. Zonder vraagstuk geen innovatie proeftuin. Op basis hiervan kunnen opdrachtnemers voorstellen uitbrengen welke innovatieve (ICT-/IV-)technologieën kunnen helpen om deze knelpunten op te lossen. Een opdrachtnemer stelt hierbij dan ook één of meerdere Kandidaten voor die de Deelnemer kan inhuren om de haalbaarheid en toegevoegde waarde van de (innovatieve) oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken en eventueel testen. Opdrachtnemer is niet verplicht een voorstel in te dienen. De Deelnemer kan een keuze voor de opdrachtnemer (of opdrachtnemers) met het beste voorstel maken, met wie hij een Nadere Overeenkomst 'Proeftuin Innovatie' sluit. De mededingingsfase (Fase 1) is hiermee afgerond. De innovatie proeftuin is dus altijd gerelateerd aan een opdracht bij een Deelnemer.

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

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

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

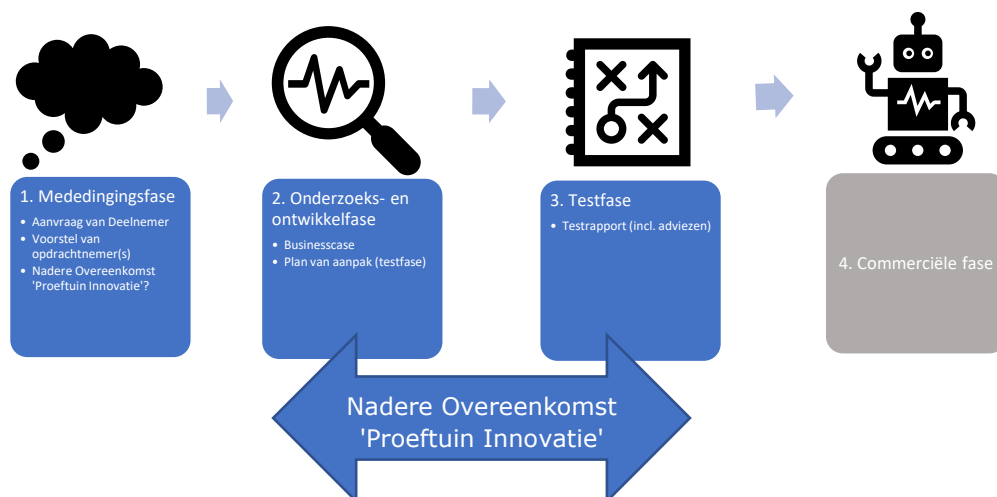
⁴ Zie o.a.:

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



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

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



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

Diversiteit en inclusie

De Rijksoverheid staat voor de principes van gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en wil daar als werkgever én opdrachtgever aan bijdragen. Als werkgever streeft de Rijksoverheid naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar een inclusieve organisatie. Een werkgever die zo goed mogelijk gebruikmaakt van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht, herkomst, arbeidsvermogen of seksuele oriëntatie. Alle medewerkers voelen zich in een inclusieve organisatie welkom en gewaardeerd en krijgen de mogelijkheid om te groeien en door te stromen, niet ondanks maar dankzij de verschillen. Verschillen worden gewaardeerd en zelfs gezocht om voor het werk te benutten. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten kunnen de 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 3 'Programma van eisen', onderdeel MVO, voor nadere specificaties.

2.6 Buiten scope

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

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



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

2.7 Behoefteprofiel

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

De geraamde totale opdrachtwaarde is 300 miljoen euro exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar. De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten) is 330 miljoen euro exclusief btw. De maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge kan in voorkomend geval door opdrachtgever



de raamovereenkomst met opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang.

Onderstaand wordt voor de Deelnemers, over de periode juli 2019 – juli 2022, het totaal aan gegunde opdrachten weergegeven in aantallen over de kwaliteitenprofielen / resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV. In de laatste kolom wordt daarbij nog aangegeven, wat per 1 juli 2022 de aantallen actieve NOK's waren.

I. Het ministerie van I&W:

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
1.1.1 Informatiearchitectuur	4	3
1.1.2 Functioneel Ontwerp / Startarchitectuur	2	-
1.1.3 Applicatiearchitectuur	5	2
1.1.5 Systeem Architectuur	7	1
1.1.6 Enterprise Architectuur	1	1
1.2.1 Informatiebeleid	1	-
1.2.3 Management Informatievoorziening	3	2
1.3.1. Sourcing management	1	1
2.1.1 Applicatieontwikkeling	59	34
2.1.2 Systeemontwikkeling	18	8
2.1.4 Data Engineering	2	1
2.2.1 Testmanagement	9	3
3.1.2 Changemanagement	3	2
3.1.3 Functioneel Beheer	31	19
3.1.4. Serverbeheer	1	-
3.1.6 Applicatiebeheer	10	5
3.1.7 Databasebeheer	1	1
3.1.8 Recordbeheer	6	5
3.2.3 Incidentmanagement	3	2
3.3.1. Service Level Management	1	-
4.1.1 Securitymanagement	5	2
4.1.2 Informatie Risicomanagement	2	-
4.1.3 Cyber Securitymanagement	2	2
4.2.4 Contract- / Leveranciermanagement	2	1
4.3.1 Informatieanalyse	8	4
4.3.2 Business Analyse	5	4
4.3.3 Business Intelligence / Data Analyse	2	1
4.3.4 Data Science	3	-
4.4.1 Informatiecoaching	12	7
4.4.3 (Agile) Coaching	8	5
4.5.1 Product Owner	1	1
5.1.1 Projectleiderschap I(V)	12	7
5.1.2 Projectmanagement I(V)	28	18
5.1.3 Programmamanagement I(V)	6	5



Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
5.1.4 Portfoliomanagement	1	1
5.2.1 Scrum Master	1	-
5.2.2 Release Train Engineer	1	-
5.3.1 Informatiemanagement	7	5
5.3.3 Record management	1	-
5.3.5 Kwaliteitsmanagement I(V)	3	1
5.4.1. IT-Control	2	
Totaal	280	154

II. Rijkswaterstaat:

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
1.1.1 Informatiearchitectuur	3	1
1.1.2 Functioneel ontwerp / startarchitectuur	3	1
1.1.3 Applicatiearchitectuur	3	-
1.1.4 Technische Architectuur	7	3
1.1.5 Systeem Architectuur	13	7
1.1.6 Enterprise Architectuur	3	2
1.2.3 Management Informatie voorziening	18	12
1.3.1 Sourcing management	1	1
2.1.1 Applicatieontwikkeling	30	14
2.1.2 Systeemontwikkeling	52	24
2.1.3 Netwerkontwikkeling	1	-
2.1.4 Data Engineering	7	5
2.2.1 Testmanagement	16	6
3.1.1 Systeembeheer	54	19
3.1.2 Changemanagement	2	1
3.1.3 Functioneel Beheer	26	17
3.1.6 Applicatie Beheer	14	12
3.1.7 Database Beheer	3	2
3.1.8 Recordbeheer	9	8
3.1.9 Data Stewardship	1	-
3.2.1 Technical Support	5	3
3.2.2 1 ^e Lijns Gebruikersondersteuning	3	-
3.2.3 Incident Management	1	1
3.3.1 Service Level Management	9	4
3.3.3 Configuration Management	1	-
3.3.4 Release Management	-	-
4.1.1 Security Management	6	3
4.1.3 Cyber securitymanagement	2	-
4.2.3 Relatie Management I(V)	1	-
4.2.4 Contract- / Leveranciersmanagement	12	8
4.3.1 Informatie Analyse	28	20
4.3.2 Business Analyse	25	14
4.3.3 Business Intelligence / Data Analyse	7	4
4.3.4 Data Science	8	3
4.4.2 Leer- Ontwikkelingsmanagement	1	1
4.4.3 (Agile) Coaching	1	-
4.5.1 Product Owner	9	6



Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
4.5.2 Product Manager	1	-
5.1.1 Projectleiderschap I(V)	23	9
5.1.2 Projectmanagement I(V)	28	19
5.1.3 Programmamanagement I(V)	3	-
5.2.1 Scrum Master	3	-
5.2.2 Release Train Engineer	1	-
5.3.1 Informatie Management	5	3
5.3.2 Data / Gegevensmanagement	1	-
5.3.4 Meta data / Gegevensmanagement	2	-
5.3.5 Kwaliteitsmanagement	6	3
Niet gecategoriseerd	19	15
totaal	477	251

III. Het ministerie van Financiën:

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
1.1.1 Informatiearchitectuur	3	1
1.1.2 Functioneel ontwerp / startarchitectuur	-	-
1.1.3 Applicatiearchitectuur	1	1
1.1.4 Technische Architectuur	-	-
1.1.5 Systeem Architectuur	1	1
1.1.6 Enterprise Architectuur	-	-
1.2.1 Informatiebeleid	2	2
1.2.3 Management Informatie voorziening	6	1
1.3.1 Sourcing management	-	-
2.1.1 Applicatieontwikkeling	3	-
2.1.2 Systeemontwikkeling	-	-
2.1.3 Netwerkontwikkeling	1	1
2.1.4 Data Engineering	-	-
2.2.1 Testmanagement	7	5
3.1.1 Systeembeheer	5	1
3.1.2 Changemanagement	-	-
3.1.3 Functioneel Beheer	3	-
3.1.6 Applicatie Beheer	1	1
3.1.7 Database Beheer	-	-
3.1.8 Recordbeheer	-	-
3.1.9 Data Stewardship	-	-
3.2.1 Technical Support	-	-
3.2.3 Incidentmanagement	2	-
3.3.1 Service Level Management	-	-
3.3.3 Configuration Management	-	-
3.3.4 Release Management	-	-
4.1.1 Securitymanagement	7	1
4.1.2 Cybersecurity Management	-	-
4.2.3 Relatie Management I(V)	-	-
4.2.4 Contract- en Leveranciersmanagement	-	-
4.3.1 Informatieanalyse	3	1
4.3.2 Business Analyse	7	5
4.3.3 Business Intelligence / Data Analyse	-	-
4.3.4 Data Science	-	-
4.4.2 Leer- en Ontwikkelingsmanagement	-	-



Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
4.4.3 (Agile) Coaching	-	-
4.5.1 Product Owner	-	-
4.5.2 Product Manager	-	-
5.1.1 Projectleiderschap I(V)	4	-
5.1.2 Projectmanagement I(V)	14	9
5.1.3 Programmamanagement I(V)	-	-
5.2.1 Scrum Master	-	-
5.2.2 Release Train Engineer	-	-
5.3.1 Informatie Management	2	-
5.3.2 Data / gegevensmanagement	2	1
5.3.4 Metadata / Gegevensmanagement	-	-
5.3.6 Kwaliteitsmanagement	-	-
5.4.1 IT-control	1	-
Niet gecategoriseerd	2	-
totaal	77	31

IV. Het ministerie van AZ:

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
1.1.1 Informatiearchitectuur	-	-
1.1.2 Functioneel ontwerp / startarchitectuur	-	-
1.1.3 Applicatiearchitectuur	-	-
1.1.4 Technische Architectuur	-	-
1.1.5 Systeem Architectuur	-	-
1.1.6 Enterprise Architectuur	1	-
1.2.1 Informatiebeleid	4	4
1.2.3 Management Informatie voorziening	-	-
1.3.1 Sourcing management	-	-
2.1.1 Applicatieontwikkeling	-	-
2.1.2 Systeemontwikkeling	11	2
2.1.3 Netwerkontwikkeling	-	-
2.1.4 Data Engineering	1	-
2.2.1 Testmanagement	-	-
3.1.1 Systeembeheer	2	1
3.1.2 Changemanagement	-	-
3.1.3 Functioneel Beheer	5	2
3.1.4 Serverbeheer	16	4
3.1.5 Netwerkbbeheer	4	2
3.1.6 Applicatie Beheer	1	-
3.1.7 Database Beheer	-	-
3.1.8 Recordbeheer	6	1
3.1.9 Data Stewardship	-	-
3.2.1 Technical Support	-	-
3.2.2 1 ^e lijns gebruikersondersteuning	9	6
3.2.3 Incident Management	-	-
3.3.1 Service Level Management	2	2
3.3.3 Configuration Management	-	-
3.3.4 Release Management	-	-
4.1.1 Security Management	-	-
4.1.2 Cybersecurity Management	-	-
4.2.3 Relatie Management I(V)	-	-



Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal gegunde opdrachten	Actieve NOK's
4.2.4 Contract- en Leveranciersmanagement	-	-
4.3.1 Informatie Analyse	-	-
4.3.2 Business Analyse	-	-
4.3.3 Business Intelligence / Data Analyse	-	-
4.3.4 Data Science	-	-
4.4.2 Leer- en Ontwikkelingsmanagement	-	-
4.4.3 (Agile) Coaching	-	-
4.5.1 Product Owner	-	-
4.5.2 Product Manager	-	-
5.1.1 Projectleiderschap I(V)	6	2
5.1.2 Projectmanagement I(V)	4	1
5.1.3 Programmamanagement I(V)	2	-
5.1.4 Portfoliomanagement	1	1
5.2.1 Scrum Master	-	-
5.2.2 Release Train Engineer	-	-
5.3.1 Informatie Management	-	-
5.3.2 Data/gegevensmanagement	-	-
5.3.4 Metadata / Gegevensmanagement	-	-
5.3.6 Kwaliteitsmanagement	-	-
5.4.1 IT-control	3	3
totaal	78	31

Per Kwiv-hoofdgroep ziet de verdeling van het totaal aantal gegunde opdrachten er als volgt uit:

Opdrachten per Kwiv Hoofdgroep	I&W		RWS		FIN		AZ	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
1.1.1 t/m 1.3.1 - Plannen	24	9%	51	11%	13	17%	5	6%
2.1.1 t/m 2.2.1 - Bouwen	88	32%	107	22%	11	14%	12	15%
3.1.1 t/m 3.3.4 - Uitvoeren	55	20%	122	26%	11	14%	45	58%
4.1.1 t/m 4.5.2 - Mogelijk maken	48	17%	100	21%	17	22%	-	-
5.1.1 t/m 5.3.6 - Sturen	62	22%	78	16%	23	30%	16	21%
Niet gecategoriseerd	3	1%	19	4%	2	3%	-	-
Totaal	280	100%	477	100%	77	100%	78	100%

De opdrachten verdeeld over salarisschalen (niet gekoppeld aan profielen):

Salaris-schaal	I&W		RWS		FIN		AZ	
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
8	9	3%	2	0%	4	5%	1	1%
9	5	2%	17	4%	-	-	8	10%
10	40	14%	46	10%	3	4%	7	9%
11	126	45%	129	27%	17	22%	11	14%
12	34	11%	122	26%	20	26%	21	27%
13	43	15%	135	28%	13	17%	14	18%
14	7	3%	12	3%	7	9%	6	8%
15	15	5%	9	2%	13	17%	7	9%
16	1	0%	5	1%	-	-	-	-
Totalen	280	100%	477	100%	77	100%	78	100%



Voor de Deelnemers geldt:

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 opdrachten over 4 jaar.

Deelnemer	Locatie (standplaats ICT-Professional)	Deel van totale aantal opdrachten
IenW kern, NEa	Den Haag	85%
IenW overig (ILT, PBL, KNMI, ANVS)	Heel Nederland	15%
RWS	Kantoor Delft ⁵	90%
RWS	Kantoor Utrecht / overige locaties	10%
FIN	Den Haag ⁵	100%
AZ	Den Haag ⁵	100%

Hybride werken (deels op kantoor, deels vanuit huis) blijft de komende vier jaar naar verwachting relevant. Ook voor externe professionals die werken voor het Rijk zal een nieuw evenwicht ontstaan tussen op kantoor - en thuiswerken. Het Rijk wil zijn huisvesting, faciliteiten, ICT en HR/organisatie aanpassen aan de nieuwe behoefte aan hybride werken. In algemene zin biedt deze ontwikkeling de kans om meer ICT-Professionals die wat verder wonen van hun (beoogde) standplaats te interesseren en in te zetten op werkzaamheden voor de Deelnemer(s), maar bijvoorbeeld ook om reisbewegingen te verminderen en de werk-privébalans te verbeteren.

Gebruikelijk wordt aangegeven welke Kwaliteitenprofielen door de Deelnemers als een 'primair functieprofiel' worden beschouwd: in aard en omvang van de te verwachten werkzaamheden een belangrijk/bedrijfskritisch Kwaliteitenprofiel. In de huidige markt zien de Deelnemers dat eigenlijk ieder hierboven genoemd functieprofiel als primair geldt.

De verwachte verdeling van opdrachten (exclusief verlengingen) naar initiële inhuurtermijn:

Initiële inhuurtermijn	I&W	RWS	FIN	AZ
Minder dan 6 maanden	34%	22%	22%	19%
6 tot 12 maanden	31%	20%	47%	68%
Meer dan 12 maanden	35%	58%	31%	13%
Totaal	100%	100%	100%	100%

2.8 Inhuurproces

De Deelnemers baseren zich in de minicompetities op het Kwaliteitsraamwerk IV (Bijlagen 4.1, 4.2 en 4.3) en voegen per Aanvraag specifieke informatie toe. Dit Kwaliteitsraamwerk IV is een nadere uitwerking van de kwaliteitenprofielen van het Functiegebouw Rijk voor de IV-professionals van de Rijksoverheid. Dit raamwerk kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen. Een aanbieding door Opdrachtnemer op een specifieke IV-functie is opgebouwd uit één CV bestaande uit maximaal 5 A4tjes, en een getekende aanbestedingsbrief.

Aanvraagprocedure

De Deelnemers Financiën, Algemene Zaken en Rijkswaterstaat maken voor de inhuur van ICT personeel gebruik van het vendormanagementsysteem Nétive JOB. Hier volgt een beknopte procesbeschrijving. Zie voor meer informatie de handleidingen en contactgegevens op job.ubrijs.nl (onder andere bij 'Veel gestelde vragen').

⁵ In overleg met Opdrachtgever kan het werken vanuit huis een mogelijkheid zijn. Dit is niet de standaard. De standaard is werken vanuit de kantoren van Opdrachtgever. Bij het ministerie van AZ is werken op kantoor de standaard.



Nadere Offerteaanvragen

Nadere offerteaanvragen verlopen altijd via Nétive JOB. Zodra de termijn voor het aanbieden van kandidaten van start gaat, ontvangen opdrachtnemers hiervan een e-mailnotificatie met een link om de volledige aanvraag te kunnen inzien en kandidaten te kunnen aanbieden. De opdrachtgever streeft ernaar om opdrachtnemer met de nadere offerteaanvraag van alle relevante informatie te voorzien. Zo zal altijd het type aanvraag en het Kwaliteitsraamwerk beschreven worden. Mocht de informatie naar mening van opdrachtnemer niet voldoende zijn, is er de mogelijkheid om binnen twee werkdagen na het starten van de aanbiddingstermijn via Nétive JOB vragen te stellen. In verband met de transparantie van de mini-competitie is het niet mogelijk om vragen omtrent offerteaanvragen op een andere wijze te stellen of aan andere personen dan de adviseurs van de UBR|Inhuurdesk. Opdrachtgever spant zich in om gestelde vragen zo snel en zo volledig mogelijk te beantwoorden.

Aanbieden van kandidaten

Passende kandidaten worden door opdrachtnemer aangeboden via Nétive JOB. Bij het aanbieden van een kandidaat dienen de verplichte velden in het systeem te worden ingevuld. Daarnaast dient de opdrachtnemer ook één bijlage toe te voegen met daarin het cv van de kandidaat plus alle relevante informatie die de opdrachtgever nodig heeft om de geschiktheid van deze kandidaat te beoordelen, zoals bijvoorbeeld een toelichting op het cv, een motivatiebrief, referenties en/of getuigschriften. Daarnaast moet er altijd aangegeven zijn wat de fase en de inschaling van de kandidaat is.

Formulieren

Gedurende het aanvraagproces wordt gebruik gemaakt van standaard aanvraagformulieren. Deze sjablonen voldoen aan het gevraagde in de aanbesteding. Zie ook Bijlage 11 Model Aanvraag.

Selectiegesprekken

Selectiegesprekken worden door de backoffice van de UBR|Inhuurdesk afgestemd met opdrachtgever en –nemer. Tenzij nadrukkelijk anders wordt aangegeven, worden kandidaten verwacht alleen op gesprek te komen (online via Webex of als het hybride werken het toelaat, fysiek) en is het niet de bedoeling dat zij een medewerker van de organisatie van de opdrachtnemer meenemen. Zo krijgt opdrachtgever de beste indruk van de kandidaat.

Afwijzing en gunning

Wanneer de definitieve beoordeling van de kandidaten heeft plaatsgevonden, wordt deze door de opdrachtgever verwerkt in Nétive JOB. Deze is vervolgens in te zien voor de opdrachtnemers, die hier ook een e-mailnotificatie van ontvangen. Voor afgewezen kandidaten is een onderbouwde afwijsreden terug te lezen, voor geselecteerde kandidaten kunnen de noodzakelijke gegevens voor het aanmaken van de nadere overeenkomst worden ingevoerd in Nétive JOB. De leverancier van de gegunde kandidaat ontvangt ook een e-mailnotificatie wanneer gegevens kunnen worden aangevuld. Dit dient binnen 2 werkdagen na het bericht over de gunning gedaan te worden. Per e-mail zal de UBR|Inhuurdesk of de opdrachtgever alle benodigde informatie aan de opdrachtnemer verstrekken over de eerste werkdag.

Vereisten na definitieve gunning

Na de definitieve gunning moeten de volgende gegevens aangeleverd worden (door externe medewerker en/of leverancier):

- Aanmelden Nevenwerkzaamheden (enkel indien van toepassing).
- Gedragscode Integriteit Rijk.
- Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen.
- Verklaring Omtrent Gedrag op de aangemerkte punten (veelal punten 11,12,13 en 41).



- (voor het ministerie van AZ:) De ondertekende specifieke geheimhoudingsverklaring (zie Bijlage 16.2);
- Goedkeuren van de Nadere Overeenkomst.

AVG - Afspraken omtrent diverse verklaringen

Nadat de opdrachtgever heeft besloten welke kandidaat hij wil inzetten en de inhuuropdracht voor inzet van deze externe medewerker aan een opdrachtnemer wordt gegund, moet de opdrachtnemer meestal nog aanvullende verklaringen van/ over deze externe medewerker aan de UBR|Inhuurdesk leveren. De UBR|Inhuurdesk verlangt bijvoorbeeld een verklaring omtrent gedrag (VOG) van de externe medewerker. De UBR|Inhuurdesk bepaalt met welk doel deze gegevens verzameld worden en welke gegevens verwerkt moeten worden. Zij is dus de verwerkingsverantwoordelijke. Het document met persoonsgegevens, in dit geval een VOG, is afkomstig van de externe medewerker. De opdrachtnemer uploadt een kopie VOG in Nétive JOB. De kandidaat bewaart de VOG zelf. De UBR|Inhuurdesk voert een check uit op de echtheid en volledigheid van de VOG.

Naast de VOG verlangt de UBR|Inhuurdesk meestal nog andere verklaringen van de externe medewerker, zoals een Integriteits-/geheimhoudingsverklaring. Er is hierbij geen verwerkersrelatie met de opdrachtnemer, als de UBR|Inhuurdesk deze verklaringen zelf verwerkt/bewaart of de verklaringen voor 'gezien/akkoord' aftekent. De UBR|Inhuurdesk bepaalt zelf het doel en middel van deze verklaringen, de betrokkene externe medewerkers dienen deze zelf te ondertekenen (en gaan daar dus mee akkoord). Een verwerkersovereenkomst is niet nodig. De UBR|Inhuurdesk dient wel deze verwerking in het register van zijn verwerkingen van persoonsgegevens op te nemen. Als de UBR|Inhuurdesk echter een opdracht geeft aan de opdrachtnemer om de diverse verklaringen te verwerken/bewaren en de opdrachtnemer geen ander doel met deze verklaringen heeft dan deze in opdracht van de betreffende UBR|Inhuurdesk te verwerken, dan is wel een verwerkersovereenkomst tussen UBR|Inhuurdesk en opdrachtnemer nodig.

Verlenging externe inhuur

Mits bij de aanvraag aangegeven, kan Opdrachtgever een maand voor verstrijken van de NOK deze eenzijdig verlengen. Het tarief zoals aangegeven in de initiële aanbieding van Opdrachtnemer wordt dan gehanteerd. De verlenging wordt door middel van een extra regel in de order (een extra revisie) in Nétive Job naar Opdrachtnemer verzonden. Indien Opdrachtgever minder dan een maand voor verstrijken van de einddatum de kandidaat wenst te verlengen, dan zal Opdrachtgever elektronisch om bevestiging vragen aan Opdrachtnemer betreft de beschikbaarheid van de kandidaat.

Acceptatie

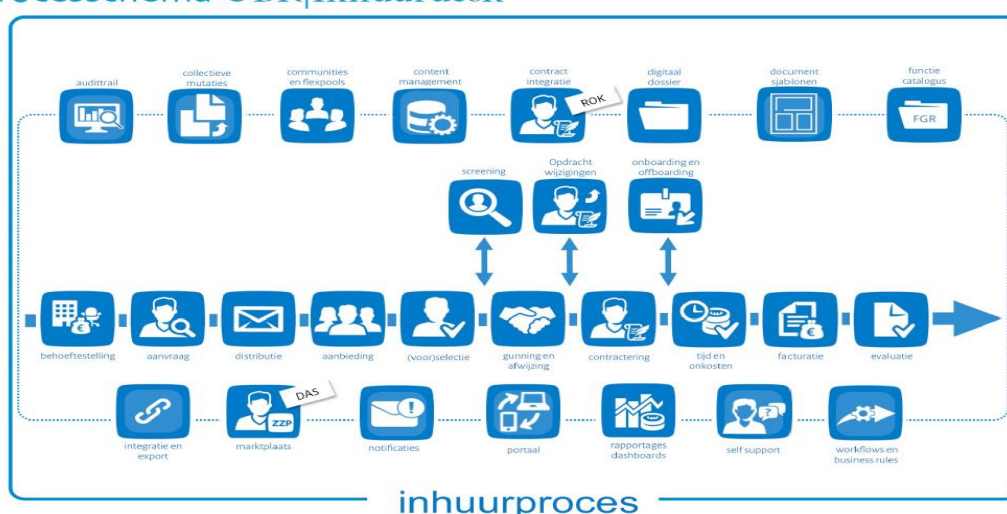
Voor het betaalbaar stellen van facturen is een door Opdrachtgever geaccordeerde urenstaat noodzakelijk. Opdrachtgever werkt op dit moment met het systeem Nétive Job. De kandidaat is verplicht haar/ zijn uren te verantwoorden in het systeem van Opdrachtgever en zorg te dragen voor goedkeuring (dit kan de kandidaat zelf zien). Alleen op tijd (voor het moment van voorstelfacturatie) goedgekeurde uren worden betaalbaar gesteld. Wanneer een inhuuropdracht is goedgekeurd door beide partijen, ontvangt de betreffende externe medewerker per e-mail inloggegevens voor het systeem. Na het goedkeuren van een aantal documenten in het digitale dossier, waaronder een integriteits- en geheimhoudingsverklaring, kunnen de gewerkte uren door de medewerker of opdrachtnemer ingevoerd worden. Deze worden vervolgens gecontroleerd, goedgekeurd of afgewezen door de opdrachtgever. Bij goedkeuring wordt een urenstaat doorgestuurd naar de opdrachtnemer voor verdere administratieve verwerking.



Facturatie

Deelnemende dienst maakt gebruik van Nétive JOB voor facturering. Het facturatieproces vindt plaats op basis van reversed billing. Dit betekent dat Nétive JOB eens per vier weken een factuur genereert op basis van de gewerkte en goedgekeurde urenstaten van een externe medewerker. De factuur wordt vervolgens digitaal naar de opdrachtnemer toegestuurd. Er bestaat dan de mogelijkheid voor de opdrachtnemer om een kenmerk aan de factuur toe te voegen indien gewenst. Vervolgens wordt de factuur doorgestuurd naar de opdrachtgever voor betaling. Zie job.ubrijk.nl voor de planning van de facturatie rondes.

Processchema UBR|Inhuurdesk



Toekomst

In 2024 zullen de Deelnemers waarschijnlijk overstappen naar een nieuw inhuur systeem: DIOR. De aanbesteding hiervoor is afgerond en op dit moment wordt er geconfigureerd. Bij het ministerie van AZ wordt rekening gehouden met de mogelijkheid dat ook de dienstverlening rondom het inhuurproces op termijn over zal gaan naar de UBR inhuurdesk van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Uitzonderingen op de hoofdstroom aanvraagprocedure

- Het huidige reguliere inhuurproces bij IenW (Bestuurskern, ILT, PBL, KNMI en NEA) loopt vanuit de afdeling Inkoop. Op verzoek van de organisatieonderdeel/afdeling wordt door de afdeling Inkoop een aanvraag in minicompentie onder de opdrachtnemers via e-mail uitgezet. Opdrachtnemers dienen hun aanbestedingsbrief en CV in, die worden beoordeeld door de beoordelingsteam van de afdeling van de betreffende aanvrager. Daarna volgt een selectiegesprek met verificatie en/of beoordeling met minimaal 2 Kandidaten. De inkoopadviseur van de afdeling Inkoop stelt de afwijzingen, gunning en nadere overeenkomst op. In de afwijzingsbrief wordt de motivatie van afwijzing opgenomen. De inkoopadviseur verstuurt vervolgens de opdrachtbrief na ondertekening door de directeur van de desbetreffende afdeling naar de leverancier en verwerkt de administratieve afhandeling in het Inkoopdossier en SAP.
- In het huidige reguliere inhuurproces bij Rijkswaterstaat/CIV wordt op verzoek van de interne klant door de afdeling Inkoop een Aanvraag in minicompentie onder de opdrachtnemers via e-mail uitgezet. Opdrachtnemers dienen hun aanbestedingsbrief en CV in, die worden beoordeeld door de projectleiders van de afdeling van de betreffende aanvrager (de interne klant). Daarna volgt een selectiegesprek met verificatie en/of beoordeling met minimaal 2 Kandidaten. Het inhuurteam van de afdeling Inkoop stelt de afwijzingen, gunning en opdrachtbrief op.



In de afwijzingsbrief wordt de motivatie van afwijzing opgenomen. Het inhuurteam verstuurt de opdrachtbrief na ondertekening door de directeur van de desbetreffende afdeling naar de leverancier, tevens wordt er een inzetcontract opgesteld dat naar KCC wordt verstuurd voor verwerking in Esize en verwerkt de administratieve afhandeling in Inkoopdossier en SAP.

Typen Aanvragen

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

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

2.9 Raamovereenkomst

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

Beperking aantal opdrachtnemers

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



Raamovereenkomst

De Deelnemers wensen met **zeven** inschrijvers raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 1 juli 2023 van kracht worden. De raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en een gezamenlijke maximale omvang van 330 miljoen euro (plafondbedrag) exclusief btw.

In verband met de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de implementatie en uitvoering van de te gunnen raamovereenkomst een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij opdrachtnemer en Opdrachtgever om de gevolgen van implementatie van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in de dienstverlening. Gedurende de looptijd van de te sluiten raamovereenkomsten is aanpassing van de Wet DBA voorzien. Opdrachtnemers hebben de primaire verantwoordelijkheid om de gevolgen van de aanpassing van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in hun dienstverlening, indien en voor zover zij zzp'ers aan Deelnemers verhuren.

Nadere Overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompenties. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen betreffende Deelnemer en opdrachtnemer. Na afloop van de raamovereenkomst worden geen nieuwe Nadere Overeenkomsten meer gesloten die onder het regime van de geëindigde raamovereenkomst vallen.

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

2.10 Eisen aan de dienstverlening

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

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

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



2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

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

Kwaliteitswens 1: Voldoende aanbod (kwaliteit/kwantiteit/prijs)	
Achtergrond	Sinds geruime tijd is de arbeidsmarkt sterk in beweging: Er is een schaarste aan arbeidskrachten in de gehele economie. De ICT/IT sector heeft hier ook sterk mee te maken: Er is meer vraag dan beschikbaar aanbod om alle behoeften te kunnen invullen. Dit werkt door naar de inhuurmarkt. Naast de schaarste zien de Deelnemers een opwaartse druk op de uurtarieven. Het is zowel voor de markt als voor de Overheid de uitdaging om de juiste kwaliteit op het juiste moment voor de beste prijs te vinden en te binden.
Doelstelling	Deelnemers wensen een raamovereenkomst aan te gaan met opdrachtnemers die samen met de Deelnemers proactief de uitdaging aangaan om de komende vier jaar de inhuur van ICT/IT personeel zodanig vorm te geven dat het resultaat steeds blijft passen binnen de randvoorwaarden van kwaliteit, beschikbaarheid en prijs. Concrete uitdagingen, die de Deelnemers graag beter beheerst zouden willen zien door opdrachtnemers: • Het in ruimere mate aanwezig hebben van tijdelijke krachten in een door Deelnemers aangemerkt deskundigheidsgebied (zoals bijvoorbeeld datagedreven werken, privacy by design, open overheid) • het beheersen van het spanningsveld tussen gevraagde snelle 'gunningsbesluiten' en de mogelijk langere besluitvormingstermijn bij de Deelnemer • Het terugdringen dat reeds ingezette ICT-professionals niet instemmen met door een Deelnemer verzochte opdrachtverlenging.
Vraagstelling	Welke (maximaal drie (concreet beschreven) in uw ogen meest effectieve maatregelen kunt en zult u in deze context - als integraal en ingeprijsd onderdeel van uw dienstverlening - gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst steeds uit eigen beweging treffen, om ten behoeve van de Deelnemers steeds zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de gevraagde beschikbaarheid en kwaliteit van inhuurkrachten? Geef in uw antwoord per maatregel svp in ieder geval (ook) aan: a. waarom u juist deze maatregel voor deze opdracht als meest effectief beschouwt. b. Hoe u de inzet van Deelnemers in uw aanpak tot het minimaal noodzakelijke beperkt. c. Op welke wijze u de vormgeving en goede werking van deze maatregelen zichtbaar zult maken aan de Deelnemers?
Overige relevante informatie	Aanbestedende dienst verwacht, dat het gegeven antwoord aansluit bij de in Bijlage 3 PvE benoemde eisen en overlegstructuur. Daarbij is begrijpelijk, als Inschrijver onderscheid maakt tussen RWS en I&W als grotere accounts, en AZ en Financiën als kleinere accounts. Zie ook paragraaf 4.3.6 van dit aanbestedingsdocument.



Kwaliteitswens 2: Mogelijkheden Forecasting	
Achtergrond	Als gevolg van de in wensvraag 1 beschreven actuele ontwikkelingen staan Deelnemers in toenemende mate voor de uitdaging, om de benodigde externe expertise steeds tijdig en zo goed mogelijk in te huren, met een zo groot mogelijke slagingskans. Deelnemers kunnen daarentegen in het algemeen maar zeer beperkt een betrouwbaar inzicht geven in de eigen (middel)lange termijn capaciteitsbehoefte.
Doelstelling	In de te sluiten raamovereenkomst ICT-Inhuur overwegen de Deelnemers de mogelijkheid om in samenwerking met Opdrachtnemers (meer) datagedreven en planningsgericht te gaan werken. Daarin is de ene Deelnemer (RWS) verder dan de anderen. Met de inzet van een instrument als "forecasting" en een proactieve houding van Opdrachtnemers willen Deelnemers bij eventuele koers- en trendwijziging in hun ICT-domein reële termijndoelen kunnen stellen, om het risico op onvervuld gebleven aanvragen (verder) te verminderen.
Vraagstelling	Welke concrete ondersteuning kunt/zult u gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst - als integraal en ingeprijsd onderdeel van uw dienstverlening, en gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst - proactief aan Deelnemers bieden, om het instrument van forecasting effectiever en efficiënter in te zetten? Geef in uw beantwoording in ieder geval (ook) een korte beschrijving van: - de door u gebruikte middelen (organisatie, proces, (mogelijk geautomatiseerd) systeem die u binnen uw eigen onderneming nu feitelijk gebruikt voor forecasting in uw aanbiedingsproces; - de mogelijkheden die u ziet om - met wederzijds redelijke inspanning - deze middelen in afstemming met Deelnemers (ook) in te zetten voor verwerking van aankondigingen van Deelnemers over koers- en trendwijzigingen in hun ICT-domein; - de (maximaal) drie acties die u - rekening houdend met de omvang van iedere Deelnemer - zelf zult ondernemen om van deze forecasting een succesvol middel te maken; - een onderbouwing, waarom u juist voor deze drie acties kiest, en op welke wijze u de goede werking van de genomen acties zichtbaar zult maken voor de Deelnemers?
Overige relevante informatie	Aanbestedende dienst verwacht, dat het gegeven antwoord aansluit bij de in Bijlage 3 PvE benoemde eisen en overlegstructuur. Daarbij is begrijpelijk, als Inschrijver onderscheid maakt tussen RWS en I&W als grotere accounts, en AZ en Financiën als kleinere accounts. Zie ook paragraaf 4.3.6 van dit aanbestedingsdocument.



Kwaliteitswens 3: 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 gefingeerde Aanvraag.																			
Doelstelling	Het aangeboden krijgen van geschikte, best-passende Kandidaten, die in aanmerking zouden kunnen komen voor een selectiegesprek.																			
Vraagstelling	Inschrijver ontvangt op de dag van de proeve van het IUC-EZK de volgende documenten: - Een Aanvraag met eventueel een bijlage (zie ook Bijlage 11 'Model Aanvraag Inhuur ICT'); - Een standaard antwoordformulier. Inschrijver mag vragen stellen aan deelnemer. De vragen van iedere Inschrijver worden de volgende dag individueel aan de betreffende vragensteller beantwoord. De vragen en antwoorden worden elektronisch uitgewisseld. Inschrijver beschrijft vervolgens zijn bevindingen zodat hij laat zien de Aanvraag te doorgronden (maximaal 1 A4). Daarnaast biedt inschrijver twee <u>anonieme</u> cv's aan waarvan inschrijver denkt dat deze de twee best passende cv's zijn. Inschrijver licht de keuzes van de cv's op basis van de gefingeerde Aanvraag toe. Tenslotte levert inschrijver in een apart document de namen en telefoonnummers van de door hem aangeboden kandidaten in. De kandidaten behoeven niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn of op gesprek te komen. Zij hoeven ook niet in te stemmen met het feit dat u hun CV's voor deze Proeve voorlegt.																			
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)																			
Antwoord-formulier	Zie standaard antwoordformulier (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve)																			
Overige relevante informatie	De Proeve van Bekwaamheid wordt afgelegd op een locatie van inschrijver. Op de hieronder vermelde datum om en nabij 09:00 uur ontvangt inschrijver van IUC-EZK via de berichtenmodule van TenderNed de gefingeerde Aanvraag en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor zijn uitwerking. Planning: <table><tr><th>20 maart 2023</th><th>Wat</th><th>Wie</th></tr><tr><td>09.00 uur</td><td>Gefingeerde Aanvraag wordt ter beschikking gesteld</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><td>10.45 uur</td><td>Fatale termijn voor het indienen van vragen via berichtenmodule TenderNed</td><td>inschrijvers</td></tr><tr><th>24 maart 2023</th><td></td><td></td></tr><tr><td>9.00 uur</td><td>Antwoorden op individueel gestelde vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><td>12.00 uur</td><td>Fatale termijn voor het indienen van uw antwoord op de proeve, inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed</td><td>inschrijvers</td></tr></table> <u>Bij de inschrijving</u> dienen de namen van de personen die het team vormen dat de Proeve van Bekwaamheid gaat uitvoeren te worden vermeld. De daadwerkelijke Proeve van Bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd. Zie ook Bijlage 21b 'Reglement Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie', en paragraaf 4.3.6 van dit aanbestedingsdocument.		20 maart 2023	Wat	Wie	09.00 uur	Gefingeerde Aanvraag wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK	10.45 uur	Fatale termijn voor het indienen van vragen via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers	24 maart 2023			9.00 uur	Antwoorden op individueel gestelde vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden	IUC EZK	12.00 uur	Fatale termijn voor het indienen van uw antwoord op de proeve, inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers
20 maart 2023	Wat	Wie																		
09.00 uur	Gefingeerde Aanvraag wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK																		
10.45 uur	Fatale termijn voor het indienen van vragen via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers																		
24 maart 2023																				
9.00 uur	Antwoorden op individueel gestelde vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden	IUC EZK																		
12.00 uur	Fatale termijn voor het indienen van uw antwoord op de proeve, inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed	inschrijvers																		



2.12 Prijs van de dienstverlening

De rekenfactor die u in uw inschrijving aanbiedt is de 'Prijs' in de zin van deze aanbesteding. De Rijksoverheid werkt met onderling vastgestelde uurtarieven. Zie voor de Handleiding Overheidstarieven (HOT) 2023:

<https://www.kennisopenbaarbestuur.nl/documenten/rapporten/2022/12/09/handleiding-overheidstarieven-2023>.

'Tabel 2 Gemiddelde totale kosten per salarisschaal CAO Rijk in 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 typen Aanvragen met aanbiedingsplicht, te weten: Regulier en Cluster én binnen de functieschalen 8 t/m 15. Aanvragen waar geen aanbiedingsplicht geldt vallen buiten de reikwijdte van de rekenfactor. Dit zijn de typen: Proactief, Strippenkaart, Vrijblijvend en Verambtelijking. Voor alle Aanvragen waarin een maximum uurtarief is vermeld, geldt sowieso géén aanbiedingsplicht. Offertes die niet voldoen aan een of meerdere in een Aanvraag gestelde eisen worden, in het kader van aanbiedingsplicht, aangemerkt als 'niet aangeboden'.

Werking van de rekenfactor

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

Berekening gewogen gemiddeld tarief

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

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



2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

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

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

2.14 Eisen aan de inschrijver

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

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 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) van de Dienst Justis van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige GVA én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar uw onderneming statutair is gevestigd geen gelijkwaardig GVA bestaat, kunt u in plaats daarvan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze binnen de bewijsmiddelen termijn 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 een Deelnemer, op welke wijze dan ook. Van een gevaar in voormelde zin is sprake als er ernstige zorg of gerede twijfel bestaat ten aanzien van de continuïteit van de onderneming van inschrijver.

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

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

Indien u zich in uw vierde (4^e) kwartaal van uw boekjaar bevindt kan naast bovenstaande bewijsmiddelen verzocht worden om een verklaring van een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger dat hetgeen in dit verband in uw meest recente jaarrekening is vermeld wel of niet actueel is. Indien uw boekjaar is afgelopen maar nog geen goedgekeurde jaarrekening voorhanden is, kan worden verzocht om een verklaring van uw accountant dat met betrekking tot de jaarrekening van dit boekjaar géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)

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

- K1:** het inzetten van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K2:** het verhuren van minimaal 35 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;



K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) tenminste inzet op de onderstaande profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV:

- 1.2.3 Management Informatievoorziening
- 2.1.1 Applicatieontwikkeling
- 2.1.2 Systeemontwikkeling
- 2.2.1 Testmanagement
- 3.1.1 Systeembeheer
- 3.1.2 Functioneel Beheer
- 4.3.1 Informatieanalyse
- 4.3.2 Business Analyse
- 5.1.1 Projectleiderschap I(V)
- 5.1.2 Projectmanagement I(V)

K4: een minimale waarde van € 6 miljoen 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 antwoordformulier Referentie (Bijlage 5) in.

Er mogen ook referenties worden overlegd van relevante opdrachten/werkzaamheden die u heeft uitgevoerd in een positie als onderaannemer. Als u een dergelijke referentie wilt overleggen, dan dient naast een contactpersoon bij Deelnemer ook een contactpersoon bij betreffende hoofdaannemer als referent te worden opgegeven. 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. Klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wens onderdeel is van de bedrijfsprocessen.

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

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

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

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

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



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

Uw vragen zullen in twee nota's van inlichtingen beantwoord worden. Zie § 1.1.5 voor de termijnen betreffende uiterlijke ontvangst van vragen en bekendmaken van de nota's van inlichtingen.

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

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

3.2 Indienen vragen

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

Als u zwaarwegende redenen hebt om uw vraag (en het antwoord) niet ook aan alle andere betrokkenen bij deze aanbesteding te laten zien, vink dan 'Individueel behandelen' aan. We zullen uw verzoek in overweging nemen en besluiten de betreffende vraag ofwel individueel te behandelen, ofwel niet te behandelen. In dit laatste geval zullen we u dit met onderbouwing mededelen. 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 datum en tijdstip 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 2 '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 2 '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 2 '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 1 en 2

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, grijs tinten 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.

Indien de Aanbestedende Dienst tijdig (voor verzending van de antwoorden aan de beoordelaars) constateert dat uw antwoorden op één of meer van de wensvragen niet voldoen aan de



anonimiteitseisen zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten om uw antwoorden te anonimiseren door namen onleesbaar te maken voor de beoordelaars. De geanonimiseerde antwoorden zal de Aanbestedende Dienst aan u voorleggen. Als u niet tijdig kunt instemmen met de aangebrachte wijzigingen, zal uw inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de beoordeling.

U dient onverwijld mee te werken aan de aanpassingen die benodigd zijn om uw antwoorden te anonimiseren. Bij vertragingen uwerzijds, zullen uw antwoorden niet geanonimiseerd worden en zal uw inschrijving ongeldig verklaard worden en worden uitgesloten van verdere beoordeling. De Aanbestedende Dienst bepaalt of er sprake is van een vertraging.

De Aanbestedende Dienst neemt op geen enkele wijze de verplichting op zich om uw antwoorden tijdig te controleren op het in acht nemen van de eerder genoemde anonimiteitseisen. Indien de Aanbestedende Dienst na het verzenden van één of meer van uw antwoorden naar één of meer van de beoordelaars, alsnog constateert dat één of meer van uw antwoorden op de wensvragen niet aan de eerder genoemde anonimiteitseisen voldoet, zal de aanbestedende dienst uw inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de procedure.

De omvang van de beantwoordingstekst mag per afzonderlijke wensvraag 1 en 2 **niet meer dan drie (3) A4** beslaan. De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc. *De in Bijlage 6a en 6b (antwoordformulier kwaliteitswensvraag 1 en Antwoordformulier kwaliteitswensvraag 2) opgenomen vraagtekst wordt door Aanbestedende dienst niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.*

De omvang van de antwoorden op ieder van de wensvragen en de afzonderlijke beantwoording van de proeve(n) van bekwaamheid kunnen elkaar in omvang niet compenseren.

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

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

Deze instellingen gelden voor alle antwoorden, eventueel daarbij te voegen bijlagen, gebruikte afbeeldingen, tabellen e.d.. Wij raden u met klem af om de instellingen van de door ons verstrekte antwoordformulieren en in te vullen documenten aan te passen.

4.3.7 Proeve van Bekwaamheid

Wensvraag 3 betreft een Proeve van Bekwaamheid Werving & Selectie. De planning van uitvoering van deze proeve is opgenomen in kwaliteitswens 3 in paragraaf 2.11. De daarin vermelde data en tijdstippen die betrekking hebben op het door inschrijvers inleveren van vragen c.q. het antwoord op deze wensvraag, 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.

Voor het opgeven van de gegevens van uw medewerkers die deze Proeve van Bekwaamheid voor u gaan uitvoeren, dient u bij uw inschrijving een volledig en correct ingevulde Bijlage 6c ('Opgaveformulier uitvoerders Proeve van Bekwaamheid') in. Deze medewerkers moeten bij gunning van een raamovereenkomst tevens een substantiële rol gaan vervullen in de dienstverlening aan de Deelnemers tijdens de uitvoering van de opdracht.

De Proeve van Bekwaamheid wordt afgelegd op een plek naar keuze van inschrijver.



De omvang van uw uitwerking van de Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie **mag niet meer dan twee (2) A4** beslaan. De verdere vormvereisten genoemd in paragraaf 4.3.6 zijn ook op de Proeve van Bekwaamheid van toepassing. Bij uw uitwerking van de Proeve van Bekwaamheid, dient u twee best bij de uitvraag passende CV's in te dienen met een omvang van ieder maximaal drie (3) A4. De daadwerkelijke Proeve van Bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd. Zie ook het op deze proeve van toepassing zijnde Bijlage 21b 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie'.

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. Het ingevulde formulier dient u bij inschrijving in.

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

Wens	Waardering	Wegings-factor	Maximale (gewogen) score
Kwaliteit			
1. Voldoende aanbod	1 – 10	45%	450
2. Mogelijkheden Forecasting	1 – 10	15%	150
3. Proeve Werving en Selectie	1 – 10	30%	300
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			<i>900 punten</i>
Prijs			
Rekenfactor gemiddeld tarief	0-10	10%	100
<i>Subtotaal prijs</i>			<i>100 punten</i>
Totaal		100	1.000,00 punten



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

5.4 Kwaliteit

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.
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 kwaliteitswens en op het resultaat van de proeve toegepast.



Waardering

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

5.5 Prijs

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Bepaling eindscore en rangorde

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

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op de kwaliteitswensvraag 1. Voor zover partijen dan nog gelijk in de rangorde zijn geëindigd en op basis daarvan al dan niet voor gunning in aanmerking kunnen komen, wordt door 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.



Hoofdstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

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

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

U, maar ook andere belanghebbenden bij deze mededeling, kunnen 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 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 diensgevolg 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. De Deelnemers komen direct na het sluiten van de raamovereenkomsten een document 'Dossier Afspraken en Procedures' (DAP) met de opdrachtnemers overeen op basis van Bijlage 12.1 'Model DAP'. In het DAP worden nadere afspraken geoperationaliseerd die gebaseerd zijn op, en niet strijdig mogen zijn met, de in de raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

6.5 Nadere gunning

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



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

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

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

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

6.6 Nationale veiligheid

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

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

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



Bijlagen

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

Bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4.1	Kwaliteitsraamwerk IV Deel I
Bijlage 4.2	Kwaliteitsraamwerk IV Deel II
Bijlage 4.3	Kwaliteitsraamwerk IV Deel III
Bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
Bijlage 6a	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1
Bijlage 6b	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2
Bijlage 6c	Opgaveformulier uitvoerders Proeve van Bekwaamheid
Bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
Bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals ARBIT 2022
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	Model Aanvraag
Bijlage 12.1	Model DAP
Bijlage 12.2	DAP bijlage management statement RWS
Bijlage 13	Model Rapportage
Bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
Bijlage 14.2	[vervallen]
Bijlage 14.3	Model Herstelplan
Bijlage 15	Hulpmiddel scoreberekening
Bijlage 16.1	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
Bijlage 16.2	Geheimhoudings- en integriteitsverklaring minAZ
Bijlage 17	[vervallen]
Bijlage 18	Klachtenprocedure
Bijlage 19	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022
Bijlage 20	[vervallen]
Bijlage 21b	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie