



## Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor de tijdelijke inhuur van ICT-Professionals ten  
behoefte van het Centraal Justitieel Incassobureau**

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| Publicatiedatum       | : 16 oktober 2023   |
| Status                | : definitief (v1.0) |
| TenderNed-kenmerk     | : 428939            |
| IUC-registratienummer | : 202306034         |



## 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 ..... | 8  |
| 1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure .....                        | 8  |
| 1.1.8 Beslechting van geschillen.....                            | 8  |
| 1.1.9 Kosten .....                                               | 8  |
| 1.1.10 Stopzetten .....                                          | 8  |
| 1.2 Begeleiding aanbesteding .....                               | 8  |
| 1.2.1 Categoriemanagement .....                                  | 8  |
| 1.2.2 IUC-EZK.....                                               | 9  |
| 1.3 Deelnemer .....                                              | 9  |
| 1.3.1 Kernwaarden van het CJIB .....                             | 10 |
| 1.3.2 Onze kerntaken.....                                        | 11 |
| 1.3.3 Organogram.....                                            | 12 |
| 1.4 Aanbestedingsprocedure.....                                  | 12 |
| 1.4.1 Gekozen procedure .....                                    | 12 |
| 1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten.....        | 12 |
| Hoofdstuk 2 Opdracht.....                                        | 15 |
| 2.1 Aanleiding .....                                             | 15 |
| 2.2 Doel.....                                                    | 15 |
| 2.3 Kwaliteitsraamwerk IV .....                                  | 15 |
| 2.4 Scope.....                                                   | 15 |
| 2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) .....              | 16 |
| Social return proeftuinen.....                                   | 16 |
| Innovatie proeftuinen.....                                       | 17 |
| Diversiteit en inclusie .....                                    | 19 |
| 2.6 Buiten scope.....                                            | 19 |
| 2.7 Behoefteprofiel.....                                         | 21 |
| 2.8 Inhuurproces.....                                            | 25 |
| 2.9 Raam overeenkomst.....                                       | 26 |



|                               |                                                      |    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------|----|
| 2.10                          | Eisen aan de dienstverlening.....                    | 27 |
| 2.11                          | Wensen met betrekking tot de dienstverlening .....   | 28 |
| 2.12                          | Prijs van de dienstverlening .....                   | 28 |
| 2.13                          | Uitvoering opdracht en sanctiemodel.....             | 29 |
| 2.14                          | Eisen aan de inschrijver .....                       | 29 |
| 2.15                          | Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden ..... | 30 |
| 2.16                          | Geschiktheidseisen.....                              | 31 |
| 2.17                          | Informatie over verplichtingen inschrijvers .....    | 33 |
| Hoofdstuk 3 Inlichtingen..... |                                                      | 35 |
| 3.1                           | Vragen .....                                         | 35 |
| 3.2                           | Indienen vragen .....                                | 35 |
| 3.3                           | Antwoorden.....                                      | 35 |
| 3.4                           | Uw belang .....                                      | 35 |
| Hoofdstuk 4 Inschrijven.....  |                                                      | 36 |
| 4.1                           | Algemeen.....                                        | 36 |
| 4.1.1                         | Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen.....         | 36 |
| 4.1.2                         | Eén inschrijving.....                                | 36 |
| 4.1.3                         | Samenwerkingsverbanden.....                          | 37 |
| 4.1.4                         | Varianten .....                                      | 38 |
| 4.1.5                         | Gestanddoening .....                                 | 39 |
| 4.2                           | Indienen.....                                        | 39 |
| 4.3                           | Vorm en inhoud van de inschrijving .....             | 39 |
| 4.3.1                         | Rechtsgeldige ondertekening.....                     | 39 |
| 4.3.2                         | Rangorde documenten.....                             | 40 |
| 4.3.3                         | Algemene voorwaarden .....                           | 40 |
| 4.3.4                         | Voorwaarden raamovereenkomst .....                   | 40 |
| 4.3.5                         | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....          | 40 |
| 4.3.6                         | Beantwoording Proeven van Bekwaamheid .....          | 40 |
| 4.3.7                         | Opgave rekenfactor.....                              | 42 |
| 4.3.8                         | Voorbehouden.....                                    | 42 |
| Hoofdstuk 5 Beoordeling.....  |                                                      | 43 |
| 5.1                           | Beoordelingsproces.....                              | 43 |
| 5.2                           | Formele vereisten.....                               | 43 |
| 5.2.1                         | Volledigheid .....                                   | 43 |
| 5.2.2                         | Conformiteit.....                                    | 43 |
| 5.2.3                         | Referenties.....                                     | 43 |
| 5.2.4                         | Verduidelijken inschrijving .....                    | 43 |



|                          |                                                 |    |
|--------------------------|-------------------------------------------------|----|
| 5.3                      | Gunningsmodel .....                             | 43 |
| 5.4                      | Beoordelingscommissie.....                      | 44 |
| 5.5                      | Kwaliteit.....                                  | 44 |
| 5.6                      | Prijs .....                                     | 46 |
| 5.7                      | Bepaling eindscore en rangorde .....            | 46 |
| Hoofdstuk 6 Gunning..... |                                                 | 47 |
| 6.1                      | Economisch meest voordelige inschrijving.....   | 47 |
| 6.2                      | Mededeling van de gunningsbeslissing .....      | 47 |
| 6.3                      | Verificatie.....                                | 47 |
| 6.3.1                    | Overleggen bewijsmiddelen .....                 | 47 |
| 6.3.2                    | Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden ..... | 48 |
| 6.3.3                    | Technische bekwaamheid .....                    | 48 |
| 6.3.4                    | Kwaliteitszorg.....                             | 48 |
| 6.4                      | Definitieve gunning.....                        | 48 |
| 6.5                      | Nadere gunning.....                             | 49 |
| 6.6                      | Nationale veiligheid .....                      | 49 |
| Bijlagen.....            |                                                 | 50 |



## 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 Deelnemer die vermeld staat in hoofdstuk 1.3. De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

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

#### 1.1.2 Begrippen

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

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanvraag            | De offerteaanvraag die in het kader van de raamovereenkomsten door een Deelnemer via een minicompetitie bij de opdrachtnemers wordt uitgezet.                                                                                                                                                                                                       |
| Deelnemers          | De aanbestedende diensten/organisaties die deelnemen aan deze aanbesteding en onder de te gunnen raamovereenkomsten zelfstandig Nadere Overeenkomsten voor opdracht gaan sluiten, 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.<br>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 [jucezteam9@rvo.nl](mailto:jucezteam9@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](http://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-Herkenningmiddel 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 Ralf Koops via het e-mailadres [iucezteam4@rvo.nl](mailto: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](mailto: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](mailto:iucezteam9@rvo.nl).

#### 1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

| Datum, tijd                                                               | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16-10-2023                                                                | Aankondiging van de opdracht                                                                                                                                                                                                         |
| 30-10-2023, 12:00 uur                                                     | Sluiting 1 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en tekstvoorstellen op de conceptraamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)        |
| 13-11-2023                                                                | Publiceren 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen                                                                                                                                                                                      |
| 20-11-2023, 12:00 uur                                                     | Sluiting 2 <sup>e</sup> vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen                                                                                                |
| 4-12-2023                                                                 | Publiceren 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen. In deze nota van inlichtingen worden achtergrond en opdrachtomschrijving (maar niet de volledige casus) van de Proeve van bekwaamheid Kennis en Advies: AI ter beschikking gesteld. |
| <i>Indienen Inschrijving, Proeve van bekwaamheid Kennis en Advies: AI</i> |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11-12-2023, 08:00 uur                                                     | Ter beschikking stellen volledige casus voor Proeve van bekwaamheid Kennis en Advies: AI                                                                                                                                             |



|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15-12-2023, 17:00 uur                                                  | Fatale termijn voor ontvangst van Inschrijvingen, inclusief antwoord van de Proeve van bekwaamheid Kennis en Advies: AI.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18-12-2023                                                             | Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Proeve van bekwaamheid Werving en selectie: security specialist</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8-1-2024                                                               | Ter beschikking stellen achtergrond en opdrachtomschrijving (maar niet volledige casus) van de Proeve van bekwaamheid Werving en selectie: security specialist.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15-1-2024, 08:00 uur                                                   | Ter beschikking stellen volledige casus voor Proeve van bekwaamheid Werving en Selectie: security specialist                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15-1-2024, 17:00 uur                                                   | Fatale termijn voor het indienen van vragen over de Casus voor Proeve van bekwaamheid Werving en selectie: security specialist.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 17-1-2024, 12:00 uur                                                   | <p>Verzenden antwoorden op vragen over de casus voor Proeve van bekwaamheid Werving en selectie: security specialist.</p> <p>Het betreft hier een individuele beantwoording: de vraagsteller krijgt alleen antwoord op zijn gestelde vragen. De vragen die door andere vraagstellers zijn gesteld en de bijbehorende antwoorden worden niet aan andere vraagstellers ter beschikking gesteld.</p> |
| 19-1-2024, 17:00 uur                                                   | Fatale termijn voor het indienen antwoord van de Proeve van bekwaamheid Werving en selectie: security specialist.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Proeve van bekwaamheid Opdrachtomschrijving: low code</i>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 22-1-2024                                                              | Ter beschikking stellen achtergrond en opdrachtomschrijving (maar niet volledige casus) van de Proeve van bekwaamheid Opdrachtomschrijving: low code.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 29-1-2024, 08:00 uur                                                   | Ter beschikking stellen volledige casus voor Proeve van bekwaamheid Opdrachtomschrijving: low code.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 29-1-2024, 17:00 uur                                                   | Fatale termijn voor het indienen van vragen over de Casus voor Proeve van bekwaamheid Opdrachtomschrijving: low code.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 31-1-2024, 12:00 uur                                                   | <p>Verzenden antwoorden op vragen over de casus voor Proeve van bekwaamheid Opdrachtomschrijving: low code.</p> <p>Het betreft hier een individuele beantwoording: de vraagsteller krijgt alleen antwoord op zijn gestelde vragen. De vragen die door andere vraagstellers zijn gesteld en de bijbehorende antwoorden worden niet aan andere vraagstellers ter beschikking gesteld.</p>           |
| 2-2-2024, 17:00 uur                                                    | Fatale termijn voor het indienen antwoord van de Proeve van bekwaamheid Opdrachtomschrijving: low code.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Vervolg aanbesteding</i>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5-2-2024 t/m 26-2-2024                                                 | Beoordelen inschrijvingen en antwoorden op de Proeven van bekwaamheid. Mogelijk worden antwoorden op Proeven van bekwaamheid al eerder beoordeeld.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 27-2-2024                                                              | Versturen gunningsbeslissing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 18-3-2024                                                              | Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9-4-2024                                                               | Uiterste datum ondertekening raamovereenkomsten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10-4-2024                                                              | Ingangsdatum raamovereenkomsten (instapfase)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1-5-2024                                                               | Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1-6-2024                                                               | Ingangsdatum raamovereenkomsten (uitvoeringsfase)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



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](http://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 Deelnemer**

De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van de volgende Deelnemer: het Centraal Justitieel Incassobureau (hierna te noemen: CJIB) te Leeuwarden.

In het geval er sprake is van slechts één Deelnemer: in het aanbestedingsdocument en bijlagen wordt in voorkomende gevallen gesproken over Deelnemers (meervoud), waarmee wordt verwezen naar de (enige) Deelnemer. Reden hiervoor is dat IUC-EZK gebruik wil maken van gestandaardiseerde documenten die zijn opgesteld om ook te gebruiken voor aanbestedingen waarbij meerdere Deelnemers betrokken zijn.

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



## **Over Centraal Justitieel Incassobureau**

**Het CJIB is een uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Het CJIB int boetes en maatregelen en zorgt dat straffen die de rechter heeft gegeven goed en snel uitgevoerd worden.**

Het CJIB verzorgt de inning en incasso van verkeersboetes maar int ook andere geldboetes. Denk bijvoorbeeld aan schadevergoedingsmaatregelen, ontnemingsmaatregelen, dwangsommen en bestuurlijke boetes voor andere overheden. Met de inrichting van het Administratie- en Informatiecentrum voor de Executieketen (AICE) ontwikkelt het CJIB zich tot operationeel ketenregisseur. Het AICE coördineert de uitvoering van straffen in Nederland. Denk bijvoorbeeld aan gevangenisstraffen, taakstraffen of verkeersboetes. Met de uitvoering van deze taken levert het CJIB een belangrijke bijdrage aan de geloofwaardigheid en het gezag van de overheid.

Het CJIB is een lerende en innovatieve organisatie met continu aandacht voor verbetering. De combinatie van innovatiekracht, kennis en deskundigheid zorgt voor een prominente positie binnen de overheid. Een van de belangrijkste maatschappelijke opgaven waar het CJIB voor staat is maatschappelijk verantwoord innen en incasseren.

Het CJIB doet haar werk met ongeveer 1.500 medewerkers.

Inhoudelijk werkt de ICT afdeling binnen CJIB met verschillende teams aan specifieke technische oplossingen. De afdeling werkt met Linux & Windows besturingssystemen, VM ware oplossingen, een complexe SOA omgeving en een veilige toegang binnen en buiten CJIB (o.a. door 'security by design'). Als ontwikkelomgevingen werkt de ICT afdeling veel met Java en Oracle / Oracle eBS met Oracle en Postgress als onderliggende databases. Qua tooling werkt ze o.a. met BPMN, Atlassian, diverse Continuous Delivery tools, Tosca, Jenkins, Sonar. Daarnaast werkt CJIB aan de hybride cloudomgeving Momenteel is de public cloud gebaseerd op de Azure technologie.

CJIB werkt met state-of-the-art applicaties en bundelingen van applicaties. De ICT medewerker is in staat een goede afweging te maken tussen nieuwe functionaliteit en het op niveau brengen en houden van de kwaliteit. Hij/zij houdt de vakinhoudelijke kennis up-to-date en heeft binnen het DevOps-team een coachende rol richting de collega's. De medewerkers zijn 'T-shaped' qua competenties, dat wil zeggen dat ze naast de hoofdcompetentie en/of functie meerdere competenties onder de knie hebben en kunnen toepassen. Mooie oplossingen bieden waar de business veel voordeel van heeft en waardoor het CJIB zijn taken nog beter kan uitvoeren of uitbreiden. Dat is het doel. Als proactieve en gedreven professional zorgt de ICT medewerker voor applicaties van de grootste kwaliteit.

### **1.3.1 Kernwaarden van het CJIB**

- **Maatschappelijk betrokken**  
We zijn trots op onze publieke taak en we voelen ons betrokken bij de maatschappij waarvoor we ons werk doen. Daarom weten we wat er speelt in onze omgeving, in de samenleving en zijn we ons bewust van de impact van ons handelen. Zo houden we aandacht voor de persoonlijke situatie van mensen en focus op onze maatschappelijke opdracht.
- **Betrouwbaar**  
We staan voor kwaliteit, integriteit en rechtvaardigheid. Door de dingen die we doen goed te doen én door de goede dingen te doen. Door te verantwoorden wat we doen en waarom we dat doen. We leveren zo hoogwaardige publieke dienstverlening met oog voor de persoon.



- **Verbindend**  
We staan in verbinding met onze omgeving en werken als één organisatie. Hiervoor zoeken we de samenwerking binnen en buiten het CJIB. Dit doen we over de grenzen van disciplines en taken heen. Het gaat ons om het gezamenlijke resultaat.
- **Deskundig**  
We zijn gedreven en nieuwsgierige vakmensen. We gebruiken in ons werk op een verantwoorde manier informatie en technologie, we anticiperen op ontwikkelingen en we streven doorlopend naar verbetering. Zo zijn we wendbaar, jagen we beleid aan en denken we in mogelijkheden.

### 1.3.2 Onze kerntaken

#### **Dienstverlening & Incasso**

De meeste mensen kennen het CJIB van onze grootste taak: de inning van verkeersboetes. Dat is slechts een van de vele taken die het CJIB op dit terrein uitvoert. Wij innen en incasseren bijvoorbeeld ook schadevergoedingsmaatregelen, ontnemingsmaatregelen, dwangsommen en bestuurlijke boetes voor andere overheden.

#### **Maatschappelijk verantwoord innen**

Een van de belangrijkste maatschappelijke opgaven waar het CJIB voor staat is maatschappelijk verantwoord innen en incasseren. Uitdaging daarbij is enerzijds – in lijn met de roep uit de maatschappij - recht te doen aan de kwetsbare burger en anderzijds – conform de pijler onder het bestaan van het ministerie van Justitie en Veiligheid - streng en rechtvaardig te blijven.

#### **Regie op de uitvoering van straffen**

Het is belangrijk dat daders daadwerkelijk worden gestraft, dat dit op tijd gebeurt en dat instanties, slachtoffers en nabestaanden goed worden geïnformeerd. Dat zorgt voor vertrouwen in onze rechtsstaat en het gevoel van veiligheid in onze samenleving. Coördineren en informeren zijn dus van het grootste belang.

Bij het CJIB is daarom het Administratie- en Informatiecentrum voor de Executieketen (AICE) ingericht. Het AICE coördineert de uitvoering van straffen in ons land. Denk bijvoorbeeld aan gevangenisstraffen, taakstraffen of verkeersboetes. Meerdere organisaties werken samen zodat een dader zijn straf werkelijk ondergaat. De organisaties zijn daarin afhankelijk van elkaar; ze werken in een keten samen. Dat zijn onder andere de Politie, de Dienst Justitiële Inrichtingen en de Reclasseringsorganisaties. Het AICE zorgt ervoor dat elke ketenpartner op het juiste moment de juiste informatie ontvangt.

#### **Coördineren**

Een uitspraak van een rechter of een beslissing van het Openbaar Ministerie leidt tot een zogenaamde strafrechtelijke beslissing. Op verzoek van het Openbaar Ministerie start de coördinatie door het AICE. We bekijken de zaak en bepalen het totale beeld van de dader. Om vervolgens te bepalen welke ketenpartner wanneer wat moet doen in de uitvoering van de straf. Zo kijken we onder andere of de dader misschien nog een straf heeft open staan, of er bijzondere omstandigheden zijn of dat een slachtoffer bekend is. Dat is belangrijk voor de volgorde en aanpak.

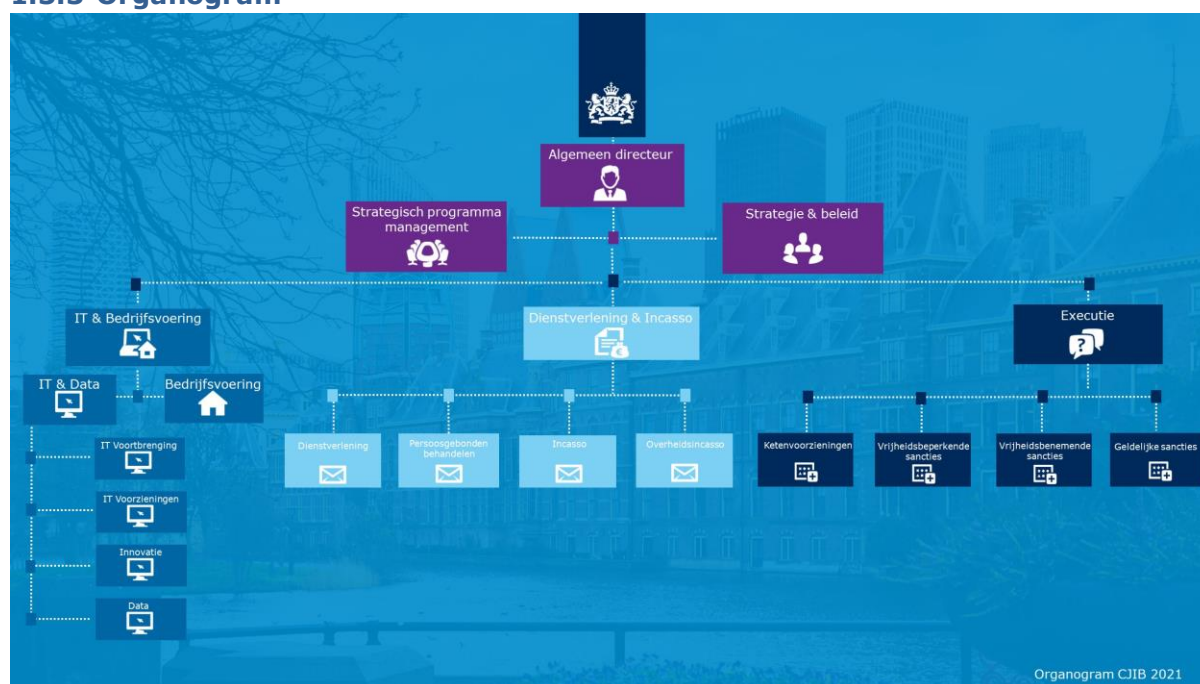
Het AICE stuurt de ketenpartner die een taak heeft een gerichte uitvoeringsopdracht en zorgt ervoor dat de partner daarmee aan de slag kan. Het CJIB bewaakt ook de voortgang. Mocht er tijdens de uitvoering van de straf een nieuwe situatie ontstaan, dan ondernemen we actie. Zo volgt wederom de juiste aanpak.



## Informeren

Door alle taken die we bij het CJIB doen beschikken we over veel waardevolle informatie. Belangrijk om onze taken goed uit te voeren, maar ook als belangrijke informatiebron voor onze partners in de diverse ketens. Daarnaast biedt onze informatie een basis voor allerlei onderzoeken, rapportages en analyses.

### 1.3.3 Organogram



## 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

Het in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van raamovereenkomsten, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover. Opdeling in percelen kan vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt, ten opzichte van het doel van deze aanbesteding, een voordeel



voor de markt dat daartegenover kan worden afgewogen. Het terugverdienpotentieel voor opdrachtnemers hebben wij meegenomen in onze afweging voor het aantal opdrachtnemers.

#### Samenstelling relevante markt

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

#### Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

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

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

#### Organisatorische gevolgen en risico's

##### *Voor 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 (doorlezen via een opdrachtnemer).



#### Looptijd raamovereenkomst

In deze aanbesteding is gekozen voor een looptijd van 4 jaar en drie of minder maanden voor de raamovereenkomst. De looptijd bestaat uit een instapfase van nul tot drie maanden en de uitvoeringsfase van 4 jaar. De instapfase is bedoeld om de transitie van de lopende Raamovereenkomst naar de nieuwe raamovereenkomst te vereenvoudigen en efficiënt te laten verlopen, zowel voor de Deelnemers als voor de opdrachtnemers. De instapfase loopt van 10 april 2024 tot 1 juni 2024. Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de raamovereenkomsten niet op of voor 9 april 2024 tweezijdig getekend zijn, vangt de instapfase aan op de dag van ondertekening. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 31 mei 2024 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan 3 maanden.

Tijdens de instapfase kunnen de Deelnemers minicompetities opstarten voor inhuur van ICT-Professionals. Deze inhuur zal niet eerder starten dan 1 juni 2024. De Nadere Overeenkomst (NOK), die het gevolg is van de minicompetitie, heeft daarom een startdatum van 1 juni 2024 of later. Indien er binnen de Deelnemer voor 1 juni 2024 een nieuwe behoefte aan ICT-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot 1 juni 2024, dan zal de Deelnemer een minicompetitie starten onder de voorwaarden van de lopende raamovereenkomst (ROK met TenderNed-kenmerk 294135 met een looptijd van 1 oktober 2021 tot en met (uiterlijk) 30 september 2025.



## Hoofdstuk 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

De huidige raamovereenkomsten inhuur ICT-Professionals van CJIB expireren per 30 september 2025. Omdat de maximale omvang van de huidige Raamovereenkomsten eerder dan de uiterste expiratedatum wordt bereikt, is de planning in april 2024 een nieuwe Raamovereenkomst te sluiten. Het inhuurvolumen van het CJIB zal ook de komende jaren boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsgrens liggen.

### 2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te huren voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de Deelnemers in de vorm van zeven (7) 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 Framework<sup>1</sup> (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 zonder aansturing van de betreffende Deelnemers. Leiding en toezicht wordt bij deze opdrachten expliciet uitgesloten. Een andere vorm van de uitvoering van de opdracht heeft betrekking op de inzet van een ICT Professional waarbij de uitvoering van de opdracht op basis van aansturing

---

<sup>1</sup> <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



door en onder leiding van de betreffende Deelnemer plaatsvindt, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op 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. Deelnemers geven bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.

3. Onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het pre-selecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
4. 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.
5. 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'<sup>2</sup> en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025<sup>3</sup>. 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.

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

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



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 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](http://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)<sup>4</sup>.

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

---

<sup>4</sup> Zie o.a.:

[https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014\\_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-q-trl\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-q-trl_en.pdf)

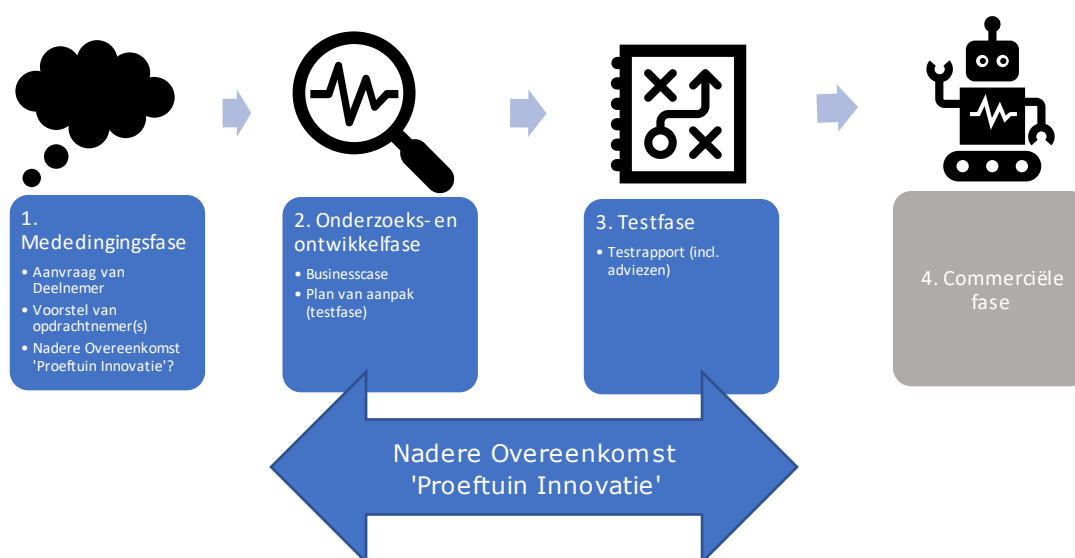


heeft. De ingehuurd ICT-Professional(s) werkt/werken in deze innovatie proeftuin onder leiding en toezicht van de Deelnemer. Zij brengen kennis in die benodigd is om de innovatieve oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken.

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);
- 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 '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.
- Inhuur ICT-Professionals ten behoeve van de doorontwikkeling, het onderhoud en beheer van de applicatie Corsa.

## 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 ontlenen.

De geraamde totale omvang van de opdracht is 2.250.000 uren voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar.

Het CJIB is een innovatieve organisatie met continu aandacht voor innovatie en verbetering. Het CJIB staat voor belangrijke uitdagingen zoals het maatschappelijk verantwoord innen en incasseren. Omdat de omvang grotendeels samenhangt met maatschappelijke, politieke, technische en interne ontwikkelingen is denkbaar dat de behoefte van het CJIB groter wordt dan verwacht. Enkele voorbeelden van deze ontwikkelingen zijn:

- Toenemende mate van ontwikkelmogelijkheden zoals lowcode.
- Toenemende security- en privacy uitdagingen en cloudontwikkelingen.
- Mogelijke uitbreiding van data gerelateerde werkzaamheden.
- Een mogelijke migratie van legacy systemen.
- Uitbreiding van werkzaamheden voor portfolio's en programma's, waaronder het slachtofferdomein, een verdere uitbreiding van het Rijksincasso domein, wijzigingen van belastingheffingen en afhandeling toeslagaffaire.
- Impact kamerverkiezingen 22 november 2023 en mogelijk wijziging in wet- en regelgeving alsmede op de budgetten voor projecten in de portfolio.
- Uitbreiding Executie domein en werkzaamheden; bijv. overgang naar meer procesgerichte en geautomatiseerde afhandeling in de keten.

De onzekerheid betreffende de daadwerkelijke omvang is groot, er is tevens een toenemende behoefte (in aantal uur) te zien. De maximale totale omvang (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde raamovereenkomsten) is daarom 2.500.000 uren. De maximale totale omvang fungeert hierbij als een plafondomvang. Bij het bereiken van het plafondomvang kan in voorkomend geval door opdrachtgever de raamovereenkomst met opdrachtnemers (voortijdig en zonder gehoudenheid tot schadevergoeding in welke vorm dan ook) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang.

### Tabel 1:

Onderstaand de verdeling van Nadere Overeenkomsten (NOK's) in aantallen over de kwaliteitenprofielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV over de periode 1-10-2021 t/m 30-3-2023.



| Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV | Meest voorkomende salarisschaal Rijk (actieve en geëxpireerde NOK's) | Aantal actieve en geëxpireerde NOK's (sinds start ROK) |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING                     | 13                                                                   | 75                                                     |
| 2.2.1 TESTMANAGEMENT                             | 12                                                                   | 39                                                     |
| 4.3.1 INFORMATIEANALYSE                          | 13                                                                   | 31                                                     |
| 4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE       | 14                                                                   | 22                                                     |
| 5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)                     | 14                                                                   | 17                                                     |
| 3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER                         | 12                                                                   | 12                                                     |
| 3.1.4 SERVERBEHEER                               | 10                                                                   | 11                                                     |
| 3.1.1 SYSTEEMBEHEER                              | 14                                                                   | 7                                                      |
| 1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR                    | 12                                                                   | 6                                                      |
| 2.1.4 DATA ENGINEERING                           | 14                                                                   | 5                                                      |
| 2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING                        | 13                                                                   | 5                                                      |
| 3.1.5 NETWERKBEHEER                              | 11                                                                   | 4                                                      |
| 3.1.6 APPLICATIEBEHEER                           | 11                                                                   | 4                                                      |
| 5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)                    | 12                                                                   | 3                                                      |
| 3.1.9 DATA STEWARDSHIP                           | 14                                                                   | 3                                                      |
| 4.3.2 BUSINESS ANALYSE                           | 11                                                                   | 3                                                      |
| 4.5.1 PRODUCT OWNER                              | 13                                                                   | 2                                                      |
| 1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR                     | 14                                                                   | 2                                                      |
| 5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v)                   | 15                                                                   | 1                                                      |
| 3.3.4 RELEASE MANAGEMENT                         | 10                                                                   | 1                                                      |
| 5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT                       | 15                                                                   | 1                                                      |
| 1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR                    | 13                                                                   | 1                                                      |
| 3.1.7 DATABASEBEHEER                             | 14                                                                   | 1                                                      |
| Eindtotaal                                       | 13                                                                   | 256                                                    |

Onderstaand een toelichting op de primaire profielen.

| Primair kwaliteitenprofiel | KWIV               | Toelichting                                       |
|----------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|
| Data-analist               | 4.3.3 data-analyse | Dit profiel wordt in de komende periode verwacht. |



| Primair kwaliteitenprofiel | KWIV                         | Toelichting                                                                                     |
|----------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Test analist               | 2.2.1 testmanagement         | Dit profiel is in het verleden veel gevraagd en dat wordt ook verwacht voor de komende periode. |
| Java engineer              | 2.1.1 Applicatieontwikkeling | Dit profiel is in het verleden veel gevraagd en dat wordt ook verwacht voor de komende periode. |
| Cloud engineer             | 2.1.1 Applicatieontwikkeling | Dit profiel wordt in de komende periode verwacht.                                               |
| Informatieanalist          | 4.3.1. Informatieanalyse     | Dit profiel is in het verleden veel gevraagd en dat wordt ook verwacht voor de komende periode. |

**Tabel 2:**

Het aantal op peildatum 30-3-2023 actieve NOK's per kwaliteitenprofiel uit het Kwaliteitsraamwerk IV, in de tabel hieronder weergegeven.

NB: het aantal actieve NOK's op peildatum 3-10-2023 is circa 225.

| Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV | Aantal actieve NOK's |
|--------------------------------------------------|----------------------|
| 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING                     | 50                   |
| 2.2.1 TESTMANAGEMENT                             | 29                   |
| 4.3.1 INFORMATIEANALYSE                          | 21                   |
| 3.1.4 SERVERBEHEER                               | 10                   |
| 4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE       | 10                   |
| 5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)                     | 6                    |
| 1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR                    | 5                    |
| 2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING                        | 4                    |
| 3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER                         | 4                    |
| 2.1.4 DATA ENGINEERING                           | 3                    |
| 5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)                    | 3                    |
| 4.5.1 PRODUCT OWNER                              | 2                    |
| 3.1.6 APPLICATIEBEHEER                           | 2                    |
| 5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(v)                   | 1                    |
| 3.1.7 DATABASEBEHEER                             | 1                    |
| 3.3.4 RELEASE MANAGEMENT                         | 1                    |
| 3.1.1 SYSTEEMBEHEER                              | 1                    |
| 3.1.9 DATA STEWARDSHIP                           | 1                    |



|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 4.3.2 BUSINESS ANALYSE       | 1   |
| 5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT   | 1   |
| 3.1.5 NETWERKBEHEER          | 1   |
| 1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR | 1   |
| Eindtotaal                   | 158 |

**Tabel 3:**

ICT-Professionals worden standaard ingezet op de locatie Leeuwarden. Onderstaand een overzicht van het totale aantal NOK's, te weten circa over 1-10-2021 t/m 30-3-2023.

| Standplaats | Aantal actieve NOK's | % van totaal aantal actieve NOK's |
|-------------|----------------------|-----------------------------------|
| 8913 HC     | 158                  | 100%                              |

**Tabel 4:**

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

| Initiële inhuurtermijn (excl. verlenging) | Aantal actieve NOK's | % van totaal aantal actieve NOK's |
|-------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Minder dan 3 maanden                      | 3                    | 2%                                |
| 3 tot 6 maanden                           | 2                    | 1%                                |
| 6 tot 9 maanden                           | 10                   | 6%                                |
| 9 tot 12 maanden                          | 14                   | 9%                                |
| 12 maanden of meer                        | 129                  | 82%                               |
| Eindtotaal                                | 158                  | 100%                              |

**Tabel 5:**

Het aantal ingezette zelfstandige professionals wordt hieronder weergegeven.

| Inzet zelfstandige professional (zp) | Aantal actieve NOK's | % van totaal aantal actieve NOK's |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Ja                                   | 64                   | 41%                               |
| Nee                                  | 94                   | 59%                               |
| Eindtotaal                           | 158                  | 100%                              |

**Tabel 6:**

Onderstaand het aantal actieve NOK's per Salarisschaal Rijk.

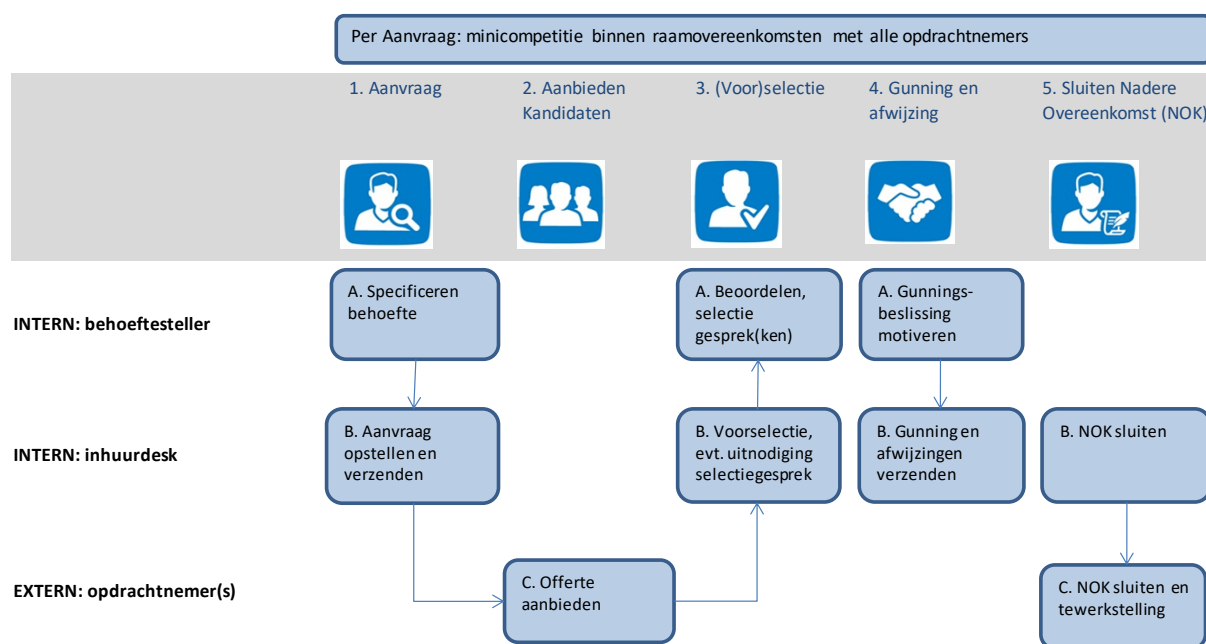
| Salarisschaal Rijk | Aantal actieve NOK's | % van totaal aantal actieve NOK's |
|--------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 9                  | 3                    | 2%                                |
| 10                 | 10                   | 6%                                |
| 11                 | 17                   | 11%                               |
| 12                 | 19                   | 12%                               |



|            |     |      |
|------------|-----|------|
| 13         | 80  | 51%  |
| 14         | 8   | 5%   |
| 15         | 21  | 13%  |
| Eindtotaal | 158 | 100% |

De tabellen 1 t/m 6 geven inzicht in de cijfers uit het recente verleden. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend voor wat betreft de toekomst.

## 2.8 Inhuurproces



Binnen het CJIB zijn de behoeftestellers voornamelijk de operationeel managers. De operationeel managers zetten allereerst een intern proces binnen het CJIB uit om capaciteit aan te vragen. Zodra deze akkoord is bevonden zal de operationeel manager het inhuurformulier indienen bij de afdeling Inkoop van het CJIB. CJIB inkoop zal deze vervolgens verwerken en doorzetten naar het Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC – Noord).

IUC - Noord verzorgt de inkopen voor het CJIB en alle dienstonderdelen OCW. De professioneel ingerichte Inhuurdesk (INTERN: inhuurdesk) van IUC – Noord begeleidt de minicompenties. IUC – Noord communiceert met de opdrachtnemers (EXTERN: opdrachtnemers(s)) namens het CJIB. IUC - Noord maakt momenteel gebruik van het platform CTM voor het uitvragen van de minicompenties. De verwachting is dat dit zal worden opgevolgd door een nieuw digitaal inkoopstelsel.

Na ontvangst van de offertes zal IUC – Noord de communicatie richting het CJIB verzorgen waarna de selectiegesprekken gepland worden. Het CJIB zal vervolgens de bevindingen aan IUC – Noord verstrekken waarna IUC – Noord de communicatie met de opdrachtnemers verzorgt. Tevens draagt IUC – Noord zorg voor het afsluiten van de Nadere Overeenkomsten. Het CJIB plaatst vervolgens een bestelling vanuit Exact bij de opdrachtnemers met een bestelnummer en facturatie informatie.



### Type 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 geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing. Dit type Aanvraag kent 2 varianten:
  - a. Vast samengesteld cluster (de samenstelling van het cluster is vooraf door Opdrachtgever bepaald);
  - b. Vrij samen te stellen cluster (samenstelling van het cluster mag opdrachtnemer tijdens de minicompetitie zelf bepalen). Na gunning is de invulling van het cluster vast. Combinatie met een strippenkaartmodel op bepaalde posities is mogelijk, om daarmee extra flexibiliteit in de mate en het moment van inzet te krijgen.
5. *Vrijblijvend*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.
6. *Verambtelijking*: Aanvraag met een vrij te bepalen offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode, waarbij het de intentie is dat de ingezette ICT-Professional, aansluitend op zijn inhuurperiode, in dienst treedt bij een Deelnemer. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.

## **2.9 Raamovereenkomst**

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

### Beperking aantal opdrachtnemers

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

### Raamovereenkomst

De Deelnemers wensen met zeven (7) inschrijvers een raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemers, alsmede de door de opdrachtnemers te leveren diensten, moeten



hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe raamovereenkomsten te sluiten die per 10 april 2024 (instapfase) van kracht worden. De uitvoeringsfase zal per 1 juni 2024 van start gaan. Gedurende de instapfase zullen er uitsluitend minicompenties uitgevoerd worden gelet op een ordentelijke en beheerste transitie van oude naar nieuwe raamovereenkomsten. Alle Nadere Overeenkomsten die worden gegund in deze periode zullen een startdatum krijgen van 1 juni 2024 of later. De laatste drie maanden van de looptijd van deze raamovereenkomst kan worden gedefinieerd als 'uitstapfase' waarin deelnemers het recht hebben Aanvragen binnen de opvolgende raamovereenkomsten in minicompentie uit te zetten en te gunnen voor Nadere Overeenkomsten die op of na startdatum van de opvolgende raamovereenkomsten starten. De raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en maximaal drie maanden en maximale omvang van 2.500.000 uren (plafondomvang).

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 zogenaamde 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 drie kwaliteitswensvragen opgesteld, waarop van u een antwoord wordt verwacht. Alle drie de wensen/kwaliteitswensvragen betreffen Proeven van Bekwaamheid (PvK).

De eerste kwaliteitswens is een Proeve van Bekwaamheid: Kennis en Advies met als onderwerp het gebruik van Artificial Intelligence (AI). De antwoorden op de Proeve dient u in met uw inschrijving. Het proces rondom deze Proeve staat uitgewerkt in bijlage 6.3.1a.

De tweede kwaliteitswens is een Proeve van Bekwaamheid: Werving en Selectie met als onderwerp de inhuur van een security specialist. De antwoorden op de Proeve dient u in na het indienen van de inschrijving. Het proces rondom deze Proeve staat uitgewerkt in bijlage 6.3.2a.

De derde kwaliteitswens is een Proeve van Bekwaamheid: Opdrachtoomschrijving met als onderwerp het gebruik low code. De antwoorden op de Proeve dient u in na het indienen van de inschrijving. Het proces rondom deze Proeve staat uitgewerkt in bijlage 6.3.3a.

## 2.12 Prijs van de dienstverlening

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

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

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

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

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

| Schaal | Tarief | Schaal | Tarief |
|--------|--------|--------|--------|
| 8      | € 67   | 12     | € 97   |
| 9      | € 72   | 13     | € 108  |
| 10     | € 78   | 14     | € 118  |
| 11     | € 86   | 15     | € 127  |

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

### Reikwijdte van de rekenfactor

Uw rekenfactor geldt voor alleen de type Aanvragen met aanbiedingsplicht, te weten: Regulier 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, Cluster, Vrijblijvend en Verambtelijking. Voor alle Aanvragen waarin een maximum uurtarief is vermeld, geldt sowieso géén aanbiedingsplicht.

Offertes die niet voldoen aan een of meerdere in een Aanvraag gestelde eisen worden, in het kader van aanbiedingsplicht, aangemerkt als 'niet aangeboden'.



#### Werking van de rekenfactor

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

#### Berekening gewogen gemiddeld tarief

De door u aangeboden tarieven binnen een periode van 6 maanden worden vermenigvuldigd met het bijbehorende aantal contracturen in de betreffende initiële inhuurtermijn (= zonder/voor de 1<sup>e</sup> 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 bewijsmiddelentermijn overleggen.

### UEA-III B

#### *Belastingen en Sociale premies*

Als bewijsmiddel dat de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 4 Aw niet op u van toepassing zijn, geldt de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien 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-III C

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-III A en hun betekenis binnen UEA-III C, als ook de belangrijke eenduidige vaststellingen in het kader van faillissement etc.

#### *Milieu-, sociaal en arbeidsrecht*

Er is geen sluitend bewijsmiddel dat u kunt aanleveren om te bewijzen dat deze uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is. 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<sup>e</sup>) kwartaal van uw boekjaar bevindt kan naast bovenstaande bewijsmiddelen verzocht worden om een verklaring van een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger dat hetgeen in dit verband in uw meest recente jaarrekening is vermeld wel of niet actueel is.

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

#### Technische bekwaamheid

##### *Referentieopdracht(en)*

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

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

| <b>Primair kwaliteitenprofiel</b> | <b>KWIV</b>                  |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Data-analist                      | 4.3.3 data-analyse           |
| Test analist                      | 2.2.1 testmanagement         |
| Java engineer                     | 2.1.1 Applicatieontwikkeling |
| Cloud engineer                    | 2.1.1 Applicatieontwikkeling |
| Informatieanalist                 | 4.3.1. Informatieanalyse     |

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

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

Voor het voldoen aan de eisen aan referentieopdrachten kunt u gebruikmaken van één of meer referentieprojecten, waarbij geldt dat alle referenties afzonderlijk moeten voldoen aan K1 en de



waarden voor K2, K3 en K4 bij elkaar mogen worden opgeteld, doch enkel de waarden binnen één en dezelfde aaneengesloten periode van 12 maanden. In voorkomend geval vult u voor iedere referentieopdracht een separaat referentieformulier in.

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

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

#### *Kwaliteitszorg*

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

1. Organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
2. Organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
3. Interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
4. Periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
5. Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze wens onderdeel is van de bedrijfsprocessen.

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

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

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

## **2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers**

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

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);



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

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



## Hoofdstuk 3 Inlichtingen

### 3.1 Vragen

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

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

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

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

### 3.2 Indienen vragen

U wordt verzocht om uw vragen niet via de online vragen-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)'. Voor beide vragenrondes zijn aparte tabbladen opgenomen. Vragen die op andere wijze worden gesteld c.q. ingediend dan hiervoor omschreven, verspelen iedere aanspraak op behandeling en antwoord.

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

### 3.3 Antwoorden

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

### 3.4 Uw belang

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



## Hoofdstuk 4 Inschrijven

### 4.1 Algemeen

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

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

#### 4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

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

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

#### 4.1.2 Eén inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### 4.1.3 Samenwerkingsverbanden

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Binnen één inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

##### Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

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

##### Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

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

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

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

Ten aanzien van de door inschrijver in deel II D genoemde onderaannemer(s) geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat hiervoor voorafgaande toestemming van Opdrachtgever is verleend voor het gebruikmaken van diensten van derden, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2022, tenzij Opdrachtgever u voorafgaand aan de gunning in onderhavige aanbestedingsprocedure bericht



dat deze goedkeuring wordt onthouden of nadere voorwaarden worden verbonden aan de inzet van deze derde(n).

Er wordt geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2022 voor de in deel II D genoemde onderaannemers die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven in hetzelfde perceel of, bij geen percelen: dezelfde aanbesteding (zie § 4.1.2).

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

Alle UEA's moeten aan de inschrijving worden toegevoegd.

Op voorhand wordt geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2022 voor de in deel II C genoemde onderaannemers die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven in hetzelfde perceel of, bij geen percelen: dezelfde aanbesteding (zie § 4.1.2).

Ten aanzien van deze door inschrijver in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde onderaannemers geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat, voor zover de betreffende onderaannemers niet op grond van artikel 2.86, 2.87 en 2.87a (indien van toepassing) Aanbestedingswet zijn uitgesloten, voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2022, is verleend voor het gebruikmaken van diensten van deze derden. In het geval bij een derde, waar inschrijver in het kader van de geschiktheid een beroep op doet, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 Aanbestedingswet is vastgesteld en waarbij conform artikel 2.87a Aanbestedingswet de betrouwbaarheid van die derde niet is aangetoond, verlangt aanbestedende dienst van inschrijver dat deze derde wordt vervangen dan wel dat inschrijver zijn inschrijving intrekt als hij niet in staat is om binnen de gestelde fatale termijn een vervanger voor te dragen.

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

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

#### **4.1.4 Varianten**

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



#### 4.1.5 Gestanddoening

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

#### 4.2 Indienen

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

#### 4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

##### 4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

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

Een gekwalificeerde elektronische handtekening is een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een geldig gekwalificeerd certificaat. Een gekwalificeerd certificaat moet zijn afgegeven door een bevoegde certificatieinstantie (zie <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Meer informatie over eIDAS en elektronische handtekeningen is te vinden via de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>.



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

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

#### **4.3.2 Rangorde documenten**

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

#### **4.3.3 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden -hoe dan ook genaamd- van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT), versie 2022, van toepassing. Indien bepalingen van de ARBIT-2022 niet van toepassing zijn voor deze aanbesteding dan (is) wordt dit verwerkt in de (concept)raamovereenkomst.

#### **4.3.4 Voorwaarden raamovereenkomst**

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

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

#### **4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

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

#### **4.3.6 Beantwoording Proeven van Bekwaamheid**

In de bijlagen 6.3.1a, 6.3.2a en 6.3.3a staat beschreven hoe u de Proeven van Bekwaamheid (de kwaliteitswensvragen in deze aanbesteding) moet beantwoorden.

##### **Algemeen**

Uw antwoorden dienen per Proeve in een of meerdere afzonderlijke PDF-document te worden aangeleverd. U dient zich bij de beantwoording te houden aan de vormvereisten inzake de maximale omvang (zie het hieronder gestelde en de bijlagen 6.3.1a, 6.3.2a en 6.3.3a) en de anonimiteit (zie het hieronder gestelde).



Houd bij voorkeur de bestandsnaam van de betreffende bijlage aan.

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.

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

De maximale omvang (welke is opgenomen in de bijlagen) is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc. ("het gehele antwoord"). De in bijlagen 6.x 'Antwoordformulier Proeve van Bekwaamheid ...' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

Iedere proeve kent zijn eigen omvang. Er mag niet gecompenseerd worden in de zin dat de omvang van de antwoorden van de proeven onderling wordt gecompenseerd.

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

- Font: Verdana 9 punten;
- Teknafstand: standaard;
- Regelaafstand: ten minste 12 punten;
- Marges: boven, onder, links en rechts: 2,5 cm
- Verschaling: 100%.

Deze controle instellingen gelden voor de gehele antwoorden.

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

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



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

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

#### **4.3.7 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 1.10 en in twee decimalen nauwkeuring gespecificeerd.

#### **4.3.8 Voorbehouden**

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



## Hoofdstuk 5 Beoordeling

### 5.1 Beoordelingsproces

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

### 5.2 Formele vereisten

#### 5.2.1 Volledigheid

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 wens.

| Wens                                       | Waardering | Wegingsfactor | Maximale (gewogen) score |
|--------------------------------------------|------------|---------------|--------------------------|
| <i>Kwaliteit</i>                           |            |               |                          |
| 1: Proeve van Bekwaamheid Kennis en Advies | 1 – 10     | 20            | 200                      |



| Wens                                          | Waardering | Wegingsfactor | Maximale (gewogen) score |
|-----------------------------------------------|------------|---------------|--------------------------|
| 2: Proeve van Bekwaamheid Werving en Selectie | 1 – 10     | 40            | 400                      |
| 3: Proeve van Bekwaamheid Opdrachtschrijving  | 1 – 10     | 30            | 300                      |
| <i>Subtotaal kwaliteit</i>                    |            |               | <i>900 punten</i>        |
| <i>Prijs</i>                                  |            |               |                          |
| Rekenfactor gemiddeld tarief                  | 1-10       | 10            | 100                      |
| <i>Subtotaal prijs</i>                        |            |               | <i>100 punten</i>        |
| <b>Totaal</b>                                 |            | <b>100</b>    | <b>1.000,00 punten</b>   |

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

## 5.4 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissies bestaan per Proeve van Bekwaamheid (per kwaliteitswensvraag) uit ten minste drie beoordelaars, allen medewerkers van de Deelnemers, die beschikken over de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving te kunnen beoordelen.

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

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

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

## 5.5 Kwaliteit

Wij hanteren onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op de Proeven van Bekwaamheid (wensen/kwaliteitswensvragen).



| <b>Beoordelings- en waarderingsmaatstaf</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Volledig/<br/>compleet</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Relevant</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Concreet</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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. |
| <b>Effectief</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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.                                                                                                     |
| <b>Toetsbaar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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<br>(met als gevolg uitsluiting) |

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.

#### Waardering

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



## 5.6 Prijs

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

$$Score = 10 - 10x \frac{\log(RF(ON)_{\text{inschrijver}}/1,10)}{\log(1,5)}$$

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<br>gemiddeld tarief | Punten<br>(max. 10) |
|-------------|---------------------------------|---------------------|
| A           | 1,1                             | 10,00               |
| B           | 8,90                            | 10,00               |
| C           | 1,20                            | 7,85                |
| D           | 1,30                            | 5,88                |
| E           | 1,40                            | 4,05                |
| F           | 1,50                            | 2,35                |
| G           | 1,65                            | 0,00                |

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

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

## 5.7 Bepaling eindscore en rangorde

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

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit (de verschillende Proeven van Bekwaamheid). Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij allereerst de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op de Proeve van Bekwaamheid 2: Werving en Selectie. Indien de totale eindscore dan nog gelijk blijft, dan bepalen wij de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op de Proeve van Bekwaamheid 3: Opdrachtomschrijving en daarna op Proeve van Bekwaamheid 1: Kennis en Advies.

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



## Hoofstuk 6 Gunning

### 6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

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

### 6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

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

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

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

### 6.3 Verificatie

Wij kunnen verlangen dat u uw inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden en 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 dientengevolge 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 '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 minicompetities 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 (tenzij anders vermeld) gelijktijdig met het aanbestedingsdocument beschikbaar gesteld via TenderNed.

|                |                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|
| bijlage 1      | Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen                         |
| bijlage 2      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                               |
| bijlage 3      | Programma van Eisen                                                  |
| bijlage 4.1    | Kwaliteitsraamwerk IV Deel I                                         |
| bijlage 4.2    | Kwaliteitsraamwerk IV Deel II                                        |
| bijlage 4.3    | Kwaliteitsraamwerk IV Deel III                                       |
| bijlage 5      | Antwoordformulier Referentie                                         |
| bijlage 6.3.1a | Procesbeschrijving PvK 1: Kennis en Advies                           |
| bijlage 6.3.1b | Opgaveformulier uitvoerders PvK 1: Kennis en Advies                  |
| bijlage 6.3.1c | Antwoordformulier PvK 1: Kennis en Advies (nader te verstrekken)     |
| bijlage 6.3.1d | Casus document PvK 1: Kennis en Advies (nader te verstrekken)        |
| bijlage 6.3.2a | Procesbeschrijving PvK 2: Werving en Selectie                        |
| bijlage 6.3.2b | Opgaveformulier uitvoerders PvK 2: Werving en Selectie               |
| bijlage 6.3.2c | Antwoordformulier PvK 2: Werving en Selectie (nader te verstrekken)  |
| bijlage 6.3.2d | Casus document PvK 2: Werving en Selectie (nader te verstrekken)     |
| bijlage 6.3.3a | Procesbeschrijving PvK 3: Opdrachtomschrijving                       |
| bijlage 6.3.3b | Opgaveformulier uitvoerders PvK 3: Opdrachtomschrijving              |
| bijlage 6.3.3c | Antwoordformulier PvK 3: Opdrachtomschrijving (nader te verstrekken) |
| bijlage 6.3.3d | Casus document PvK 3: Opdrachtomschrijving (nader te verstrekken)    |
| bijlage 6.4    | Vragenformulier t.b.v. Proeven van Bekwaamheid                       |
| bijlage 7      | Antwoordformulier Rekenfactor                                        |
| bijlage 8.1    | Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals Regulier             |
| bijlage 8.2    | Model Addendum Proeftuin Social Return                               |
| bijlage 9.1    | Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals Regulier          |
| bijlage 9.2    | Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie                        |
| bijlage 10     | ARBIT-2022                                                           |
| bijlage 11     | Inhuurformulier                                                      |
| bijlage 12     | Model DAP                                                            |
| bijlage 13     | Model Rapportage                                                     |
| bijlage 13.1   | Bijlage 13.1 Toelichting IST-SOLL Model rapportage V3.0 naar 4.0     |
| bijlage 14.1   | Toelichting KPI-model                                                |
| bijlage 14.3   | Model Herstelplan                                                    |
| bijlage 15     | Hulpmiddel scoreberekening                                           |
| bijlage 16     | Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen                      |
| bijlage 17     | [vervallen]                                                          |
| bijlage 18     | Klachtenprocedure                                                    |
| bijlage 19     | Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022                              |