



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de tijdelijk inhuur van ICT-Professionals ten
behoefte van DUO Groningen**

Publicatiedatum	: 1 mei 2024
Status	: Definitief 1.0
TenderNed-kenmerk	: TN-465137
IUC-registratienummer	: 202311150



Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	6
1.1 Algemene Informatie	6
1.1.1 Leeswijzer	6
1.1.2 Begrippen.....	6
1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit.....	6
1.1.4 Communicatie	7
1.1.5 Termijnen.....	7
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden.....	9
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	9
1.1.8 Beslechting van geschillen	9
1.1.9 Kosten	9
1.1.10 Stopzetten.....	9
1.2 Begeleiding aanbesteding	9
1.2.1 Categoriemanagement	9
1.2.2 IUC-EZK	10
1.3 Deelnemer.....	10
1.3.1 DUO Organisatie	10
1.3.2 DUO Principes, normen, standaarden.....	12
1.3.6 ODC-Noord - Inleiding	16
1.3.7 ODC-Noord organisatie	17
1.3.8 Inrichting ODC-Noord	17
Algemeen	18
Housing as a Service.....	18
Infrastructure as a Service.....	18
Platform as a Service	19
Data Management as a Service	19
Networking	20
Cloudbroker.....	20
Generiek IT voorzieningen / IT4IT	20
Architectuur & Professional services	20
Projectmanagement.....	20
Contact- en leveranciersmanagement	20
Service en Kwaliteit	21
Security management.....	21
Relatiemanagement en Service Delivery.....	21



1.3.9 ODC-Noord Processen en ketens	21
1.3.10 ODC-Noord Toekomstige ontwikkelingen	22
1.4 Aanbestedingsprocedure	22
1.4.1 Gekozen procedure	22
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	22
Hoofdstuk 2 Opdracht.....	25
2.1 Aanleiding	25
2.2 Doel	25
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	25
2.4 Scope	25
2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	26
Social return proeftuinen.....	26
Innovatie proeftuinen	27
Diversiteit en inclusie.....	28
2.6 Buiten scope	29
2.7 Behoefteprofiel.....	30
2.8 Inhuurproces	35
2.9 Raamovereenkomst	37
2.10 Eisen aan de dienstverlening	38
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening.....	38
2.12 Prijs van de dienstverlening.....	39
2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel	40
2.14 Eisen aan de Inschrijver.....	40
2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	40
2.16 Geschiktheidseisen	42
2.17 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	44
Hoofdstuk 3 Inlichtingen	45
3.1 Vragen	45
3.2 Indienen vragen.....	45
3.3 Antwoorden	45
3.4 Uw belang	45
Hoofdstuk 4 Inschrijven	46
4.1 Algemeen	46
4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	46
4.1.2 Eén inschrijving.....	46
4.1.3 Samenwerkingsverbanden	47
4.1.4 Varianten	48



4.1.5	Gestanddoening	48
4.2	Indienen	49
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	49
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	49
4.3.2	Rangorde documenten	50
4.3.3	Algemene voorwaarden	50
4.3.4	Voorwaarden Raamovereenkomst.....	50
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	50
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	50
4.3.8	Opgave rekenfactor	53
4.3.9	Voorbehouden.....	53
Hoofdstuk 5 Beoordeling		54
5.1	Beoordelingsproces.....	54
5.2	Formele vereisten.....	54
5.2.1	Volledigheid.....	54
5.2.2	Conformiteit.....	54
5.2.3	Referenties	54
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	54
5.3	Gunningsmodel	54
5.4	Beoordelingscommissies.....	55
5.4	Kwaliteit.....	55
5.5	Prijs.....	56
5.6	Bepaling eindscore en rangorde	57
Hoofdstuk 6 Gunning.....		58
6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	58
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	58
6.3	Verificatie	58
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	58
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	59
6.3.3	Technische bekwaamheid	59
6.3.4	Kwaliteitszorg	59
6.4	Definitieve gunning.....	59
6.5	Nadere gunning	59
6.6	Nationale veiligheid	60
Bijlagen		61





Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

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

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

1.1.2 Begrippen

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

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

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

Wij gaan vertrouwelijk om met de informatie die door u wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming. Ook na definitieve gunning geldt dat publicaties of reclame-uitingen over de gunning of de Raamovereenkomst, inclusief vermelding van Opdrachtgever of Deelnemer in referenties, alleen zijn toegestaan na onze voorafgaande toestemming (zie artikel 21 ARBIT-2022). Een verzoek hiertoe richt u voortijdig aan onze centraal contractmanager via het e-mailadres 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).

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

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met: Dick van Nes of Ernst Barten via het e-mailadres iucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet aan deze persoon zijn gericht en het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding moet in de onderwerpregel zijn vermeld.

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

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

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

1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
1 mei 2024	Aankondiging van de opdracht
10 mei 2024, 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en tekstvoorstellen op de concept Raamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden)
28 mei 2024	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
5 juni 2024, 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
13 juni 2024	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
24 juni 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
24 juni 2024	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
1 juli 2024	Proeve van bekwaamheid – W&S I, ontwikkelaar
8 juli 2024	Proeve van bekwaamheid – W&S III, PMO
Tot half augustus 2024	Beoordelen inschrijvingen
28 augustus 2024	Versturen gunningsbeslissing
19 september 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
24 september 2024	Ondertekening Raamovereenkomsten



1 oktober 2024	Ingangsdatum Raamovereenkomsten (instapfase)
1 januari 2025	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.

Het zal de lezer opgefallen zijn dat de derde proeve (W&S, PMO) valt in de eerste week van de zomervakantie in zuid Nederland. In beginsel wenst de overheid te vermijden dat dergelijke inspanning tijdens een schoolvakantie die langer dan twee weken duurt, uitgevoerd moeten worden. Anderzijds is de dienstverlening aan DUO Groningen sterk regionaal, en wel in het Noorden, gericht. Daarom verzoeken wij u met deze planning akkoord te gaan.

Met betrekking tot de vragen en proeven geldt het navolgende tijdschema:

Proeve / vraag	Datum, tijd	Omschrijving
PvB W&S ontwikkelaar I		
Eerste melding onderwerp	Bij publicatie	Ontwikkelaar
Tweede melding casus	Drie dagen voor uiterste datum en tijdstip inleveren offertes	Deel van de cursusbeschrijving
Definitieve melding casus	1 juli 2024, 9:00 uur	Gehele casus en vraagstelling
Indienen vragen voor de inlichtingen ronde	Voor 14:00 uur op de zelfde dag	Gebruik vragenformulier
Uitreiking NvI	2 juli 20:00 uur	
Indienen antwoorden op de proeve	Voor 3 juli 2024, 17:00 uur	Indienen antwoorden op de proeve
Vraag opdrachtformulering II		
Eerste melding onderwerp	Bij publicatie	Metadata
Tweede melding casus	Bij tweede NvI	Deel van de cursusbeschrijving
Definitieve melding casus	20 juni 2024, 9:00 uur	Gehele casus en vraagstelling
Indienen antwoorden op de proeve	24 juni 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
PvB W&S project management ondersteuner III		
Eerste melding onderwerp	Bij publicatie	Project management ondersteuner
Tweede melding casus	Vier dagen voor uiterste datum en tijdstip inleveren offertes	Deel van de cursusbeschrijving
Definitieve melding casus	8 juli 2024, 9:00 uur	Gehele casus en vraagstelling
Indienen vragen voor de inlichtingen ronde	Voor 8 juli 2024, 14:00 uur	Gebruik vragenformulier
Uitreiking NvI	9 juli 2024, 20:00 uur	



Indienen antwoorden op de proeve	10 juli 2024, voor 17:00 uur	
----------------------------------	------------------------------	--

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

We stellen het op prijs als u ons ten spoedigste eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in onze documenten meldt tijdens (en binnen de termijnen van) het inlichtingenproces, zoals beschreven in 'Hoofdstuk 3 Inlichtingen'. Gelieve bij de gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden de eventuele consequenties te vermelden en/of correctievoorstellen te doen.

1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure

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

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

1.1.8 Beslechting van geschillen

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

1.1.9 Kosten

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

1.1.10 Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomsten, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

1.2 Begeleiding aanbesteding

1.2.1 Categoriemanagement

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



deskundigheid op één categorie - ook voordelen voor zowel de vraagzijde van de markt als voor de aanbodzijde en de op het terrein van de categorie opererende belangenorganisaties. Met categoriemanagement wordt derhalve een verdere professionalisering van de inkoop van de rijksoverheid beoogd.

Zie voor meer informatie over categoriemanagement:

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

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

1.2.2 IUC-EZK

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

De onderhavige aanbesteding valt binnen de categorie 'ICT-Professionals Rijk'. Namens de in dit document genoemde Deelnemers voert het IUC-EZK deze aanbesteding uit en onderhoudt de directe contacten met belangstellenden en Inschrijvers.

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

1.3 Deelnemer

De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van de volgende Deelnemer: Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en het daarbij horende ODC-Noord, beide op locatie Groningen. Gelijktijdig met onderhavige aanbesteding wordt een vergelijkbare aanbesteding voor DUO locatie Den Haag verricht 459248). Dit houdt in dat de behoefte voor de Inhuur van ICT Professionals voor DUO Den Haag niet tot de omvang van onderhavige aanbesteding vallen. Locatie-overschrijdende opdrachten worden normaliter vanuit DUO Groningen verstrekt.

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.

1.3.1 DUO Organisatie



Hoofdtaken

De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) voert als baten-lastendienst in opdracht van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap onderwijswetten en -regelingen uit. Ook voert DUO in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de Wet inburgering uit en regelt DUO voor het Ministerie van Financiën de examinering in het kader van de Wet Financieel Toezicht.

De hoofdtaken van DUO zijn:

Bekostigen onderwijs-instellingen	Verstrekken studie-financiering en tegemoet-	Innen les gelden en studie-schulden	Erkennen diploma's, beheren diploma-	Organiseren school-, staats-, Wft- en	Verzamelen en beheren onderwijs-gegevens in	Verrijken onderwijs-gegevens tot informatie-	Nationaal Europass Centrum Nederland
-----------------------------------	--	-------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---	--	--------------------------------------

Websites:

DUO organogram : <https://duo.nl/organisatie/hoofdtaken-en-organogram.jsp>

DUO organisatie: <https://duo.nl/organisatie/organisatie/index.jsp>

DUO zakelijk: <https://duo.nl/zakelijk/>

DUO particulier: <https://duo.nl/particulier/>

IV strategie

- DUO voor de hele samenleving
- DUO data van topkwaliteit
- DUO een geoliede machine
- DUO een simpeler en kleiner applicatielandschap
- DUO bewust compliant
- DUO ODC-Noord doet ICT Infra
- DUO heeft inzicht

DUO Algemeen

DUO bestaat uit Business directies en ondersteunende directies. Bij de Business directies worden de wetten uitgevoerd en ligt de verantwoordelijkheid van de WAT van de ICT-change. Bij de ondersteunende directies horen onder andere de directie ICT en ODC-Noord. Bij de directie ICT ligt de verantwoordelijkheid voor het HOE van de ICT-change. Verder ligt hier de verantwoordelijkheid voor de infrastructuur en het technisch beheer. Het grootste gedeelte van de inhuur zal plaatsvinden door de directie ICT van DUO en ODC-Noord. Deze organisatieonderdelen worden verderop uitgebreid beschreven.

DUO-Business

Voor het beheer van de informatievoorziening die de bedrijfsprocessen van DUO ondersteunt is de business in the lead en opdrachtgever richting ICT voor het leveren van ICT-diensten. De business en ICT werken heel nauw samen in de zogenaamde BusDevOps organisatie, een samenvoeging van Business en DevOps (ICT). In de BusDevOps-organisatie (BDO) is de Business opgedeeld in logische Business Eenheden. Elke Business Eenheid (BE) kent een Business Manager (BM). De Business Manager zorgt voor alignement tussen strategie en operatie. De BM stuurt medewerkers en teams van de Business Eenheid en Uitvoering de goede richting op vanuit visie en op resultaat. Hij geeft aan WAAROM het moet gebeuren, zodat WAT en HOE met heldere criteria uitgewerkt kunnen worden.

Een Business Eenheid bestaat uit meerdere domeinen. Eén domein bestaat uit één Business en Analyseteam (BAT) en één of meerdere DevOps-teams. Een domein heeft één of meerdere diensten als aandachtsgebied. Het BAT bepaalt WAT er nodig is om een dienst te kunnen leveren op alle aspecten in SCOMPAFIJTJE (Security, Communicatie, Organisatie, Misbruik en oneigenlijk



gebruik, Personeel, Administratieve Organisatie, Financiën, Informatievoorziening, Juridisch, Technologie, Huisvesting, Extern).

Vanuit de business wordt o.a. de volgende expertise geleverd: product owners, analisten, functioneel beheerders, User eXperience (interactieontwerpers, UX-onderzoekers) en agile coaches. Bij het beheren en ontwikkelen van diensten wordt niet alleen rekening gehouden met de belangen en behoeften van de business, maar staat ook de klant centraal.

Een van de ontwikkelingen bij DUO is die waarbij we inzetten op UX-coaching van teams, om deze te begeleiden op het gebied van UX-design, Human Centered Design en Service Design en de teams in staat te stellen door middel van coaching zelf de UX-principes toe te kunnen passen.

Dit vraagt deels andere skills dan sec de ICT-competenties. Zo zal kunnen analyseren op alle SCOMPAFIJT-the aspecten voor een analist, maar ook een functioneel beheerder, een vereiste competentie zijn. Ook kan de analist meer en meer betrokken zijn bij DUO-brede vraagstukken en door zijn omgeving als consultant worden gezien.

Voor functioneel beheer is belangrijk te onderkennen dat het takenpakket door de introductie van BusDevOps en de DUO Way of Working de afgelopen jaren is veranderd en een andere focus heeft gekregen, waarbij de aandacht vanuit het BAT meer gericht is op kennis en behoeften van de business, de klant, stakeholdermanagement, analytische vaardigheden, kwaliteit van de dienstverlening en coördinatie. De taken die meer gericht zijn op de techniek zijn ondergebracht in het DevOps-team als onderdeel van de Ops-functie.

DUO-ICT

Medewerkers en managers van ICT zorgen voor de ontwikkeling en het beheer van ICT-diensten en -producten die het primaire proces van DUO ondersteunen. Die ICT-functie is mede bepalend voor de wijze waarop DUO zijn dienstverlening vormgeeft en de mate waarin dit door de klant wordt gewaardeerd.

Missie

Het bestaansrecht van DUO-ICT is: Het leveren en doorontwikkelen van ICT-oplossingen voor de onderwijsdiensten van de Rijksoverheid. Deze ICT oplossingen vormen het centraal zenuwstelsel van het Nederlandse onderwijssysteem. Hiermee faciliteert DUO-ICT de missie van DUO: "goed onderwijs mogelijk maken".

Visie

De ICT-functie binnen DUO levert op een excellente wijze ondersteuning aan de bedrijfsprocessen en activiteiten met ICT-producten en -diensten die gekenmerkt worden door klantgerichtheid, betrouwbaarheid, continuïteit en beheersbaarheid, innovatie en flexibiliteit.

Organisatiestructuur ICT

Volgt nog

O&O 1 en O&O 2 betreft afdelingen in Den Haag. Deze afdelingen vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

1.3.2 DUO Principes, normen, standaarden

DUO gebruikt de referentiearchitecturen zoals die voor het onderwijsveld gelden. Dit zijn:	
Enterprise architectuur rijk EAR	http://www.earonline.nl/index.php/Hoofdpagina https://www.noraonline.nl/wiki/NORA_online https://www.noraonline.nl/wiki/ROSA_(Referentie_Onderwijs_Sector_Architectuur)



- Nederlandse Overheid
Referentiearchitectuur
- Referentie Onderwijs Sector

Daarnaast gelden als externe kaders wetten en regelgeving zoals:

- De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
- De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- Aanbestedingswet
- Archiefwet
- De normen voortvloeiend uit het gebruik van DigiD

Zie voor een complete lijst de NORA:

https://www.noraonline.nl/wiki/Wettelijke_kaders_en_regelgeving_gegevensmanagement

Verder hanteert DUO de volgende bedrijfsprincipes. Deze werken door in alle onderliggende gebieden.

Bedrijfsprincipe	Uitleg
De klant centraal 	DUO ontwikkelt haar dienstverlening, binnen de toegestane kaders van wet- en regelgeving, vanuit het perspectief van de klant en ook bij bediening in ketens en netwerken: de dienstverlening van DUO is in lijn met de verwachtingen van de klant.
Hergebruik 	DUO standaardiseert waar mogelijk specifieke processen en informatiesystemen door generieke en herbruikbare oplossingen die beschikbaar zijn voor de gehele organisatie (incl. OCW). Daarbij wordt uitdrukkelijk gekeken naar generieke en landelijk beschikbare procesmodellen, Rijksbrede bouwstenen, sectorale bouwstenen en standaardsoftware.
Scheiden van belangen 	Door in de informatievoorziening af te bakenen op een scheiding van belangen (concerns) wordt een 'spaghetti' van verbonden businessprocessen en -applicaties voorkomen en een flexibele modulaire opbouw verkregen ('Lego-bouwstenen'). De informatievoorziening wordt beschouwd als een samenstel van domeinen. Elk domein (informatiedomein, component, building block, ...) is afgebakend op een zorg of belang ('concern') en is op de bijbehorende aspecten als functionaliteit en begrippen intern sterk samenhangend en heeft extern, met andere domeinen, een zwakke koppeling.



	Ook wel 'separation of concerns' en 'onafhankelijkheid' genoemd.
Informatie is veilig en betrouwbaar 	Afnemers kunnen erop vertrouwen dat informatie niet wordt misbruikt. Informatie is alleen toegankelijk voor bevoegde personen en wordt alleen gebruikt voor het doel waarmee zij is verzameld. Dit principe geldt niet alleen voor informatie over personen, maar ook voor informatie over instellingen en de overheid zelf. Afnemers kunnen erop vertrouwen dat DUO zich aan afspraken houdt.
Geen overbodige gegevensbevraging 	Afnemers worden niet geconfronteerd met overbodige vragen.
Transparante dienstverlening 	DUO geeft afnemers inzage in voor hen relevante informatie en informeert hen over de stand van zaken (het proces), het resultaat en de gebruikte gegevens bij de gevraagde dienst.
Conform overheids-standaarden en -referentie-architecturen 	DUO maakt bij het inrichten van haar werkprocessen en informatiehuishouding gebruik van open standaarden (waarbij de inhoud van de lijst met overheidsstandaarden van het landelijke Forum Standaardisatie leidend is) en sluit aan op de overheidsreferentiearchitecturen NORA, EAR en ROSA. Onderscheid kan worden gemaakt tussen 3 categorieën standaarden: Verplichte standaarden; Pas toe of leg uit – standaarden (comply or explain); Overige standaarden (vrije keuze).

Zie ook bijlage 22

1.3.3 DUO Processen en ketens

DUO werkt volgens de "DUO Way of Working". Deze werkwijze is gebaseerd op het Agile werken, het toepassen van DevOps met behulp van methoden als Scrum en Kanban.

Een van de basisprincipes van de DUO Way of Working is het werken op basis van een backlog. De Product Owner (PO) is verantwoordelijk voor een bepaalde (business) scope en gebruikt de backlog om inzicht te geven in alle verwachte werkzaamheden op de applicaties die bij die scope horen. Een backlog bevat dus alle wijzigingen (beleid, beheer, etc.) en wensen betreffende een dienst of product en de Product Owner is verantwoordelijk voor de ordening hiervan.

DUO Hard-/software en technologieën

Het DUO landschap wordt gekenschetst door de volgende inventarisatie op hoofdlijnen:

Platformen



DUO gebruik grofweg vier typen platformen, met hun eigen dynamieken. Dit zijn:

1. Virtualisatie
DUO gebruikt VMware als virtualisatieplatform onder de Windows en Linux machines. Hiervoor wordt het ESX-platform gebruikt. Daarnaast wordt op dit moment gewerkt aan een cloud-oplossing in samenwerking met ODC-NOORD-N.
2. Microsoft Windows
DUO heeft als hoofdmoot van de servers Microsoft Windows in gebruik, met versies variërend van 2016 tot 2022. Dit zijn altijd 64bit versies (zie ook de principes) en 98% daarvan is gevirtualiseerd. Er zijn zo'n 1800 Windows servers in gebruik. Hierop draaien een aantal pakketten (COTS) en ook maatwerkapplicaties (zie hieronder).
3. Linux
Er wordt gebruik gemaakt van CentOS en RedHat. Ook deze zijn voor 98% gevirtualiseerd. Er zijn zo'n 1500 Linux servers in gebruik.
4. IBM i Powersystems
Als laatste heeft DUO een aantal "IBM i" machines in gebruik, ook wel bekend onder de naam "AS/400". Daarop draaien nog een aantal "native" maatwerk applicaties, maar het platform is de laatste jaren vooral ingezet als databaseplatform (zie hieronder).

Applicatieplatform

DUO gebruikt een aantal applicatieplatformen, waarvan de belangrijkste (zo'n 90%) de volgende zijn:

- .Net – dit wordt vooral in Den Haag gebruikt, waar door het voormalige Cfi een groot gedeelte van het landschap hierin gebouwd is.
- Java – dit wordt vooral in Groningen gebruikt. Om Java te laten draaien, wordt gebruik gemaakt van JBoss applicatieservers. De overige applicaties zijn gebouwd in Cool:2/E, Cool:Plex (op de AS/400) en ook in MS-Access.
- Blueriq. Verder is nog het noemen waard het platform Blueriq. Hierop worden applicaties gebouwd die, met behulp van o.a. businessregels veel meer gemodelleerd worden dan geprogrammeerd. Blueriq is een belangrijke bouwsteen in het doorontwikkelen van het applicatielandschap van Bekostiging (DAB).

Databaseplatform

De volgende databases worden binnen DUO gebruikt:

- MS-SQL
- AS400-DB2
Hiervan wordt de rol van applicatieserver afgebouwd en wordt met name nog ingezet als database-server.
- Oracle

En met name binnen het Facet-domein (examen afnamesoftware) wordt gebruik gemaakt van:

- Cassandra
- PostgreSQL

Clients

De client is gebaseerd op Microsoft Windows. Nu nog versie 10, maar de eerste pilots op Windows 11 zijn gestart.

Daarvoor wordt VMware VDI ingezet, gecombineerd met Nutanix.

Een aantal kentallen binnen DUO:

- VDI Thin Clients: 1000
- VM Desktop 7.000
- Laptops: 7.000



- Overig (telefoons, printers, iPads): 7.000

DUO voorziet in de werkplekken voor de eigen behoefte, maar daarnaast ook in de werkplekken voor het hele OCW-concern. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van dezelfde technieken.

1.3.5 DUO Ontwikkelingen/veranderingen

De implementatie van het Lifecyclemanagement (LCM) in het applicatie landschap heeft tot gevolg dat er een groot aantal applicaties worden vernieuwd en vervangen. Daarvoor is in 2019 een roadmap opgesteld. Deze roadmap is deels gerealiseerd.

Voor LCM ligt de visie voor de jaren '24-'28 qua doelen primair in het verlengde van de ingezette inhaalslag om te komen tot een volledig wegwerken van het "overgewicht" aan legacy. Concrete vertaling van "wegwerken van het "overgewicht"" is: alle niet meer courant verklaarde technologieën vaarwel te hebben gezegd en voor de courante technologieën op een "N-1"-niveau te zijn gekomen. Het meest concreet en omvangrijk is de uitfasering van het IBMi-platform en de daar op gekoppelde platformen als DB2, SAPR3 en Plex/2E.

Andere relevante ontwikkelingen zijn:

- Doorontwikkeling ICT-organisatie op basis van SAFe principes
- Windows 10 naar Windows 11 (2024)
- Blijvende nadruk op Softskills medewerkers door werken in Busdevops
- Tijdige en duidelijke overdracht kennis externe medewerker naar interne medewerkers
- Doorontwikkeling van de ICT Regie-organisatie: Een ingerichte en werkende ICT regieorganisatie 2.0 die een partner is voor de Business en DevOps-teams ten aanzien van (cloud)diensten en een broker richting de verschillende (cloud)leveranciers én de plek binnen DUO waar afname en performance van diensten gemonitord wordt.
- Sinds eind 2019 verzorgt DUO de ICT werkplek voor het hele concern OCW. De afname van de werkplek is hiermee verdubbeld naar plm 7000 gebruikers.
- Aandacht vanuit het BAT meer gericht op kennis en behoeften van de business, de klant, stakeholdermanagement, analytische vaardigheden, kwaliteit van de dienstverlening en coördinatie.
- Taken die meer gericht zijn op de techniek zijn ondergebracht in het DevOps-team als onderdeel van de Ops-functie.
- Het is het streven om delen van de generieke ICT- Infrastructuurdienstverlening van ICT over te hevelen naar ODC-Noord.
- Een van de ontwikkelingen bij DUO is die waarbij we inzetten op User eXperience-coaching van teams, om deze te begeleiden op het gebied van UX-design, Human Centered Design en Service Design en de teams in staat te stellen door middel van coaching zelf de UX-principes toe te kunnen passen
- Overgang bedrijfsvoering naar S4HANA en meer nadruk op de inrichting van de financiële processen.

1.3.6 ODC-Noord - Inleiding

ODC-Noord, wat onderdeel is van DUO en daarmee van het ministerie van OCW, is een kenniscentrum op het gebied van datacenter- en cloud-diensten. We leveren schaalbare en gestandaardiseerde diensten aan inmiddels negen ministeries, te weten AZ, BZK, EZK/LNV, Financiën, IenW, JenV, OCW, SZW en VWS.

ODC-Noord is één van de vier overheidsdatacenters van de Rijksoverheid. Als provider leveren wij onze datacenter- en cloud-diensten vanuit onze eigen datacenters, welke op Nederlands grondgebied staan zodat o.a. datasoevereiniteit geborgd kan worden.

Missie & Visie



Missie

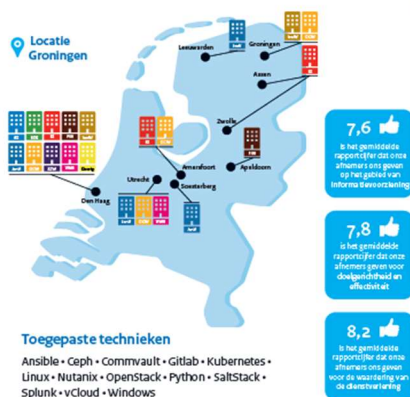
Gedreven vanuit onze passie en innovatiekracht zijn wij hét kenniscentrum op het gebied van datacenter- en IT-diensten. Door objectieve adviezen en schaalbare, gestandaardiseerde diensten dragen wij bij aan een efficiënte overheid.

Visie

- Wij streven naar een optimale klanttevredenheid en kennen de behoefte van onze klant.
- Wij dragen met onze innovatiekracht en deskundigheid bij aan een digitale, open, transparante en duurzame overheid.
- Wij werken met gekwalificeerde medewerkers. Samen met IT-dienstverleners dragen we zorg voor betrouwbare, veilige en efficiënte dienstverlening.
- Wij zijn een aantrekkelijke werkgever, waar professionals ruimte krijgen om het optimale uit zichzelf te halen.

1.3.7 ODC-Noord organisatie

ODC-Noord



Afneemders

ODC-Noord levert diensten aan de volgende organisaties:

	Housing	Haas	Hostag	Paas	Saas
Algemene zaken					
Logica					
Rijksdienst voor Identiteitsgegevens					
P-Orbit					
Uitvoeringsorganisatie Dac (Uvoering Rijk)					
Doc-Orbit					
Rijksvergrootbedrijf					
SOC-ICT					
CO Rijk					
Interdepartementale Post- en Koerierdienst					
Rijksinspectie Digitale Infrastructuur					
DNCTU					
SOCM					
Relatieplatform DE					
Domain Koeriers Zaken					
Rechtspraak					
PIB					
RCH					
AMWS					
Inspectie Leefomgeving en Transport					
Overige Concreet Informele Voorzorg					
Openbaar Ministerie					
Centraal Orgaan opvang Asielzoekers					
Centraal Verticaal Inzetsbureau					
Immigratie- en Naturalisatie Dienst					
Nationaal Openbaar Security Centrum					
De Rechtspraak					
Dienst Justitiële Veiligheid					
Dienst Veiligheids Onderwijs					
Inspectie van het Onderwijs					
Nationaal Archief					
Rechtspraak					
Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed					
Nederlandsche Archiefinspectie					
Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd					
Perzingsgebied Rijk					
Algemene Rekenkamer					

Missie

Gedreven vanuit onze passie en innovatiekracht zijn wij hét kenniscentrum op het gebied van datacenter- en IT-diensten. Door objectieve adviezen en schaalbare, gestandaardiseerde diensten dragen wij bij aan een efficiënte overheid.

Visie

- Wij streven naar een optimale klanttevredenheid en kennen de behoefte van onze klant.
- Wij dragen met onze innovatiekracht en deskundigheid bij aan een digitale, open, transparante en duurzame overheid.
- Wij werken met gekwalificeerde medewerkers. Samen met IT-dienstverleners dragen we zorg voor betrouwbare, veilige en efficiënte dienstverlening.
- Wij zijn een aantrekkelijke werkgever, waar professionals ruimte krijgen om het optimale uit zichzelf te halen.

Medewerkers

Aantal fte 111

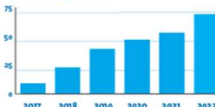


Cijfers

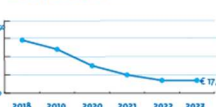
Omzet 2022 €42,1 miljoen



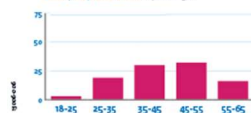
Ontwikkeling afzet laas Compute capaciteit in GB x 1.000



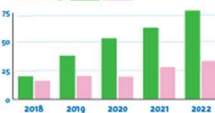
Tarief Openstack laas in euro's



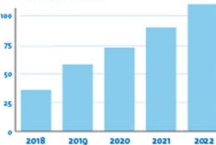
Leefstijlopsbouw 2022 in percentages



Verhouding team Estam in fte

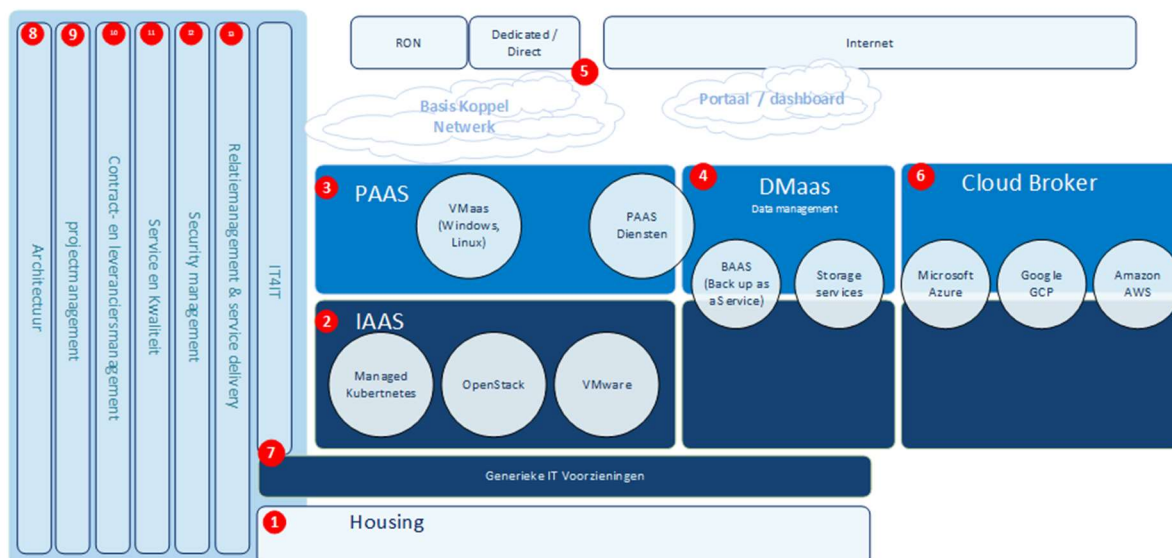


Totale capaciteit in fte



Moderne, duurzame en betrouwbare ICT-infrastructuur voor het Rijk

1.3.8 Inrichting ODC-Noord



Algemeen

ODC-Noord is een cloud dienstverlener waar automatisering en agile belangrijke uitgangspunten zijn. Door de hoge mate van automatisering is de kennis en kunde van software ontwikkeling, en het testen van, in sommige gevallen belangrijker dan de specifieke benoemde kennisgebieden. Vanuit dit perspectief is het kunnen inhuren van deze expertise, software ontwikkeling en testen, ook onderdeel van de uitvraag.

Housing as a Service

Onder Housing diensten valt het aanbieden van vloeroppervlak, racks, basisbekabeling en facilitaire voorzieningen. ODC-Noord biedt hoogwaardige Housing diensten aan haar afnemers aan die zijn gebaseerd op de ANSI/TIA-942 TIER 3 Standaard Datacenters. Hiertoe heeft ze twee gelijkwaardige datacenters, geografisch gescheiden, tot haar beschikking in Groningen. Housing betreft het bieden van een geconditioneerde omgeving voor computerapparatuur, inclusief ruimte, koeling, stroom en rackspace.

Dit wordt ondersteund door Floormanagement. Floormanagement is het gecontroleerd ontvangen en verzenden van apparatuur en het begeleiden van geautoriseerde aangemelde bezoekers naar een van de zalen. Additionele werkzaamheden van Floormanagement zijn: het op verzoek in-/uitbouwen van apparatuur, patchen van apparatuur aan het netwerk, tape-handeling en offside opslaan van deze tapes.

Infrastructure as a Service

In deze laag wordt de infrastructuur als een virtueel datacenter aangeboden via virtualisatie technologie. In deze laag zitten de fysieke apparatuur zoals servers en opslagcapaciteit en andere infrastructuur. Dit zorgt ervoor dat gebruikers hardware-onafhankelijk kunnen werken. Gebruikte technologieën bij ODC-Noord zijn:

- Cloudplatform OpenStack; het OpenStack platform wat gebaseerd is op RedHat aangevuld met Ceph als storage oplossing.
- Containerplatform OpenShift; het platform is gebaseerd op RedHat Openshift en ODF.



- Cloudplatform vCloud; het VMware platform wat gebaseerd is op VCD met hieronder VCF als virtueel platform. Qua storagelaag wordt VSAN aangeboden.

Deze diensten worden gehost binnen de eigen Rijks datacenters van ODC-Noord.

Platform as a Service

De PaaS/VMaaS-laag biedt een aantal diensten boven op de IaaS laag die het mogelijk maken toepassingen op een gestructureerde en geïntegreerde wijze aan te bieden. Virtuele Machine as a Service (VMaaS) is een dienst van ODC-Noord die afnemers ontzorgt op het gebied van (virtuele) infrastructuur beheer, waarbij ODC-Noord zorgt voor de veiligheid en de beschikbaarheid van het platform. Kern van de PaaS diensten vormt het beschikbaar stellen van een runtime / middleware omgeving waarbinnen een afnemer zelfstandig bouwblokken kan aan- en uitzetten. PAAS diensten zullen in toenemende mate aangeboden worden vanuit containers. Deze bouwblokken bevatten functionaliteit voor o.a:

- VMaaS, beheerde (virtuele) servers incl. besturingssystemen gebaseerd op Linux of Windows.
- PaaS plus rollen zoals bijvoorbeeld Active Directory, ADFS en PKI
- Databases (services) bevat onder andere, Microsoft SQL Server en PostgreSQL
- DataScience werkplekken die worden opgebouwd met Rstudio en Jupyter Notebook
- Integratie bouwblokken, voor het automatiseren van ontwikkel, test en implementatieprocessen, zoals bijvoorbeeld Jenkins of Gitlab
- Delivery en orchestration bouwblokken, Ansible en Docker
- Beveiligings- en identiteitsbeheer bouwblokken, IDM, Keycloak en Active Directory
- maar ook infra-functionaliteit zoals VPN, DNS en NTP. De diensten zijn gebaseerd op Windows en Linux al besturingssystemen.

Naast het aanbieden van diensten zal er een toenemende vraag zijn aan functionele kennis van de aangeboden dienst. Hierbinnen vallen ook zeker DataScience / AI / ML ontwikkelingen.

Data Management as a Service

Het beschikbaar stellen van de dataopslagfunctionaliteiten en back-up voorzieningen die elastisch meegroeien en krimpen met de vraag naar opslagcapaciteit. Het belang van data en de omvang van data blijft toenemen. ODC-Noord verwacht dat het perceel van datamanagement en dataprotection een prominenter rol zal krijgen. Kennis die hier een rol in zal (gaan) spelen:

- Blockstorage (als onderdeel van IAAS platformen)
- Objectstorage (S3 storage en gerepliceerde S3 storage)
- Filestorage
- Back-up- en restore services
- Disaster/ransomware recovery services
- Data inventory

Diensten zullen onder meer gebaseerd worden op oplossingen van: Commvault, Netapp, Ceph, RedHat en VMware.



Networking

Connectiviteit is nodig binnen en over de verschillende diensten heen. Met behulp van een basis koppelnetwerk (BKN) en loadbalancers wordt IaaS, PaaS en HaaS dienstverlening richting het internet, rijksoverheidsnetwerk (RON), WAN (eigen verbindingen van de afnemer) en datacenter interconnect (DCI) tussen de datacenters van ODC-Noord ontsloten.

Naast de netwerkcomponenten binnen de cloud omgeving beheert ODC-Noord ook netwerkcomponenten voor afnemers binnen. Componenten zijn veelal gebaseerd op Cisco en Checkpoint en F5.

Cloudbroker

Onder Cloud broker valt het leveren van public cloud diensten van de 3 hypescalers, te weten Microsoft Azure, Google Cloud Platform en Amazon Web Services. Bij het gebruik van public cloud diensten beschikt een afnemer tevens over de mogelijkheid om de cloud diensten van ODC-Noord te koppelen, het hebben van een hybride setup.

De brokerfunctionaliteit gaat naast de techniek ook over o.a. consultancy, finops, en security.

Generiek IT voorzieningen / IT4IT

Vanuit deze kennisgebieden worden generieke (ondersteunende) diensten ontwikkeld en beheerd. Het gaat hier over een breed scala aan diensten en producten zoals (niet uitputtend):

- Centrale beheer services zoals remote access
- Identity & Access services
- CI / CD: Gitlab, Ansible tower, Terraform
- Logging en monitoring

Architectuur & Professional services

De architectuur functie binnen ODC-Noord draagt zorg voor de het vertalen naar oplossingen, de non-functionals en de samenhang tussen de verschillende afdelingen en oplossingen. Daarnaast is architectuur verantwoordelijk voor de roadmap van ODC-Noord. Binnen de architectuurfunctie wordt onderscheid gemaakt tussen enterprise architectuur, domein architectuur en de solution architectuur.

Naast het aanbieden van cloud diensten levert ODC-Noord ook professional services aan zijn afnemers. Hierbij ondersteunen we de afnemer bij business- en IT (complexe) vraagstukken.

Projectmanagement

Projectmanagement is verantwoordelijk voor het beheerst uitvoeren van programma's en projecten binnen ODC-Noord. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen portfolio-, programma- en projectmanagement.

Contact- en leveranciersmanagement



Contractmanagement houdt zich bezig met het bespreken, vastleggen, bewaken en beheren van contracten binnen en buiten de overheid. Leveranciersmanagement is gericht op het ontwikkelen en onderhouden van leveranciers binnen en buiten de overheid.

Service en Kwaliteit

Het doel van team S&K is om ODC-Noord te ontzorgen en scherp te houden op het gebied van de bedrijfsvoering. Het management wordt gevraagd en ongevraagd geadviseerd over vraagstukken op het gebied van onder meer kwaliteitsmanagement, verbetermanagement compliance, service-/procesarchitectuur, HR-ondersteuning, communicatie en officemanagement. S&K vervult verschillende rollen en is wisselend adviserend, kaderstellend, controlerend en faciliterend. S&K geeft inzicht in de huidige status, geeft aan wat er nodig is om van daaruit door te ontwikkelen en faciliteert (daar waar mogelijk) in de uitvoering.

Direct daaraan gerelateerd zorgt S&K voor toezicht op de afgesproken kwaliteit en een continue verbetering daarvan. Ook dat gebeurt in samenspraak met al onze stakeholders (eigen medewerkers, afnemers, leveranciers en andere ketenpartners).

Security management

Security Management houdt zich bezig met diverse taken voor een gemeenschappelijk doel: het in stand houden en verbeteren van de informatiebeveiliging van ODC-Noord. Dit gebeurt door werkzaamheden uit te voeren in alle lagen van de organisatie: strategisch, tactisch en operationeel. Dit bestaat o.a. uit, het schrijven van beleid, begeleiden van audits, uitvoeren van risico-analyses, advies uitbrengen aan teams en management, implementeren van wet- en regelgeving, monitoring van logging en uitvoeren van hacktesten.

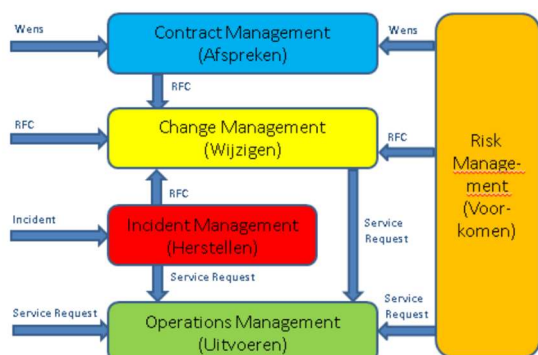
Security Management heeft een adviserende rol binnen ODC-Noord. Ze geeft advies aan de organisatie en coördineert bij de uitvoering van dit advies.

Relatiemanagement en Service Delivery

Daarnaast draagt service management zorg voor de alle processen en afspraken met afnemers en binnen de ODC-Noord organisatie. Dat geldt voor vastlegging daarvan in documentatie, verantwoording daarover in rapportages en dashboards, de directe communicatie met alle partijen en het zorgen voor de juiste tooling op de koppelvlakken met de afnemers.

1.3.9 ODC-Noord Processen en ketens

ODC-Noord gebruikt USM (Universeel Service Management) als procesmodel voor de levering van services. Dit zorgt voor voorspelbaarheid, standaardisatie en een vereenvoudigde samenwerking tussen alle benodigde processen en workflows.





Binnen Operations management zijn vervolgens alle processen ingeregeld die nodig zijn om de kwaliteit van dat wat we leveren continu te beheersen en optimaliseren. In onze ketens van levering zitten naast genoemde afnemers diverse andere ketenpartners. Hierbij kan het gaan om tussenpartijen die door ODC-Noord worden ingezet, maar ook door onze afnemers (beheerpartijen, regievoerders, service integrators). Los van de procesmodellen die partijen voor zichzelf hanteren draagt ODC-Noord altijd zorg voor passende procesafspraken op die koppelvlakken in generieke termen.

1.3.10 ODC-Noord Toekomstige ontwikkelingen

ODC-Noord voorziet de komende jaren onderstaande ontwikkelingen en/of aandachtspunten.

- Verder professionaliseren van de dienstverlening door:
 - meer aandacht te hebben voor account- en relatiemanagement
 - het vergroten van de betrouwbaarheid, stabiliteit en robuustheid
 - voorspelbaarheid van gepland werk vergroten.
- Uitbreiden van de ODC-Noord cloud in zowel afnemers als capaciteit.
- Functioneren als Cloud Broker om Rijksoverheid organisaties beheersbaar te ontsluiten naar de Public Cloud.
- Samen met Overheidsdatacenters en Rijks ICT dienstverleners onderzoeken waar we de Rijksoverheid efficiënter en effectiever kunnen faciliteren op het gebied van ICT.

1.4 Aanbestedingsprocedure

1.4.1 Gekozen procedure

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

1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten

Procedure

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

Samenvoegen opdrachten

De behoeften van de in § 1.3.1 vermelde Deelnemers zijn samengevoegd in één aanbesteding, namelijk onderhavige. Het voor elke Deelnemer doorlopen van een aparte aanbestedingsprocedure leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van Raamovereenkomsten, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Hetzelfde geldt voor het (verder) in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume. Deze keuzes kunnen vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt, ten opzichte van het doel van deze aanbesteding, een voordeel voor de markt dat daartegenover kan worden afgewogen. Het 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 1 oktober 2024 tot en met 31 december 2024. Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de Raamovereenkomsten niet op of voor 1 oktober 2024 tweezijdig getekend zijn, vangt de instapfase aan op de dag van ondertekening. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 31 december 2025 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan 3 maanden.

Tijdens de instapfase kunnen de Deelnemers minicompenties opstarten voor inhuur van ICT-Professionals. Deze inhuur zal niet eerder starten dan 1 oktober 2024. De Nadere Overeenkomst (NOK) die het gevolg is van de minicompentie heeft daarom een startdatum van 1 januari 2025 of later.



Indien er binnen een Deelnemer voor 1 januari 2025 een nieuwe behoefte aan ICT-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot 1 januari 2025, dan zal de Deelnemer een minicompetitie starten onder de voorwaarden van de lopende Raamovereenkomst (ROK met kenmerk 202003019 met een looptijd van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2024.

LET OP

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

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

Zie voor verdere informatie bijlage 22.



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

De aanleiding van deze aanbesteding is de expiratie van de huidige raamovereenkomsten per 31 januari 2024.

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 8 Raamovereenkomsten.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

In deze aanbesteding en de uitvoering van de beoogde Raamovereenkomst wordt gebruik gemaakt van het 'Kwaliteitsraamwerk IV'. 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^[1] (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.). Het Kwaliteitsraamwerk IV is openbaar toegankelijk via <https://kwiv.rijksapplicaties.nl>. Meer achtergrondinformatie is te vinden op <https://www.functiegebouwwijksoverheid.nl/kwaliteitsraamwerken/kwaliteitsraamwerk-informatievoorziening>.

Deelnemers baseren zich in de minicompetities op het Kwaliteitsraamwerk IV en voegen per Aanvraag specifieke informatie toe. Een specifieke ICT/IV-functie of -rol kan opgebouwd zijn uit een of meerdere profielen of resultaatgebieden.

Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen. Het ministerie van BZK voert regie op het beheer en onderhoud van het KWIV. Dit ministerie toetst de gewenste doorontwikkeling van het KWIV in het Gebruikersoverleg (GO) KWIV, met daarin vertegenwoordigers van ministeries en categoriemanagement. Marktpartijen kunnen via de Commissie Externe Gebruikers van het Kwaliteitsraamwerk IV (CEG KWIV) input leveren op de KWIV-profielen, met als doel een betere matching tussen vraag en aanbod van IV-professionals te realiseren. De uitkomsten van het CEG KWIV worden aan het GO KWIV voorgelegd. Ondernemers met wie na onderhavige aanbesteding een Raamovereenkomst gesloten wordt, mogen via deelname aan het CEG KWIV een bijdrage leveren aan de doorontwikkeling van het KWIV, in het bijzonder voor wat betreft de inhoud van bestaande of eventueel nieuwe kwaliteitenprofielen. 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 uitlenen 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 op basis van aansturing door en onder leiding van de betreffende Deelnemer, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft

^[1] <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional. Een tweede vorm heeft betrekking op de inzet van (een) ICT-Professional(s) waarbij leiding en toezicht door Deelnemer expliciet wordt uitgesloten (overeenkomst van opdracht). Deelnemers geven bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.

3. Onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het preselecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit. 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'¹ en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025². De Raamovereenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat Deelnemers samen met Opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. Wij onderscheiden drie thema's waarop u mag focussen: (1) social return, (2) innovaties en (3) diversiteit en inclusie. Op de thema's social return en innovaties kunnen proeftuinen worden gestart en uitgevoerd: social return proeftuinen en innovatie proeftuinen. Voorstellen voor proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of Deelnemers worden ingediend. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd.

Op het thema diversiteit en inclusie vragen wij u om het Charter Diversiteit te ondertekenen (of een gelijkwaardig instrument), eigen doelstellingen te bepalen en zich jaarlijks te verantwoorden over de realisatie daarvan. De verschillende thema's en hun instrumenten worden hierna verder toegelicht.

Social return proeftuinen

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

Na gunning van de Raamovereenkomsten kunnen alle Opdrachtnemers gevraagd worden een eigen voorstel voor een social return proeftuin uit te werken. Opdrachtgever kan hiervoor ideeën of

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

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



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.

Innovatie proeftuinen

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

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

In de innovatie proeftuinen kunnen innovaties met verschillende 'volwassenheidsniveaus' worden voorgesteld, dus van onderzoeksniveau tot bewezen toepassingsniveau (TRL-level 1-9)³.

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

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

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

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

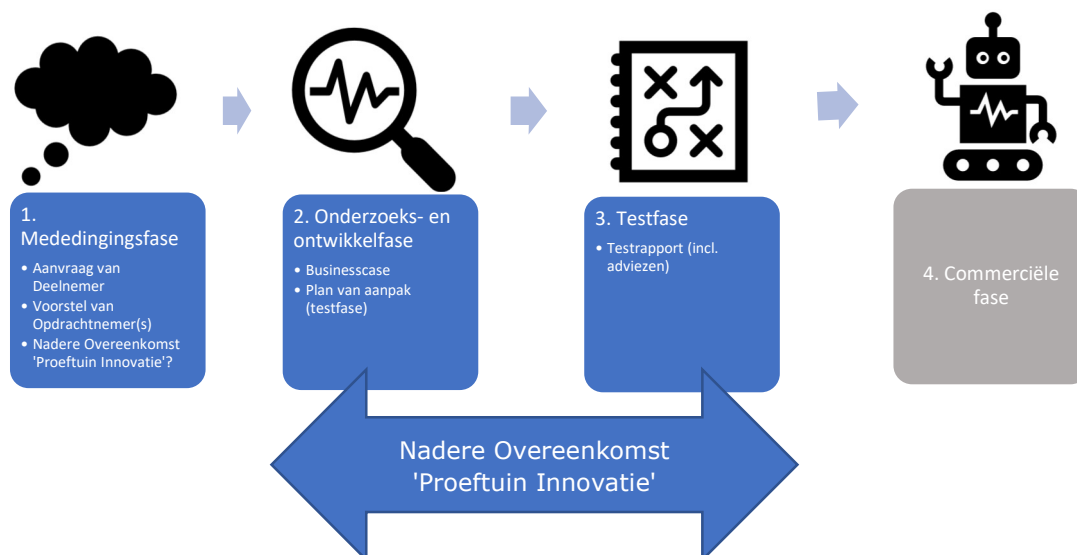
³ Zie o.a.:

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



- 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 -onderzoeks-informatie;
- Strategisch resultaatverplicht ICT-maatwerkadvies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie, besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis);
- (ICT-/IV-)opleidingen.
- 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.

2.7 Behoefteprofiel

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



De geraamde totale opdrachtwaarde is € 280.000.000 exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar. De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten) is € 336.000.000 exclusief btw. De maximale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag kan in voorkomend geval door Opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige Raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang.

	Geraamde totale opdrachtomvang in uren	Maximale totale opdrachtomvang in uren
Inhuur ICT-Professionals	2.900.000	3.500.000

Onderstaand wordt de verdeling, over de periode 1-1-2021 tot en met 31-12-2023 van opdrachten weergegeven in aantallen over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Meest voorkomende salarisschaal Rijk (actieve en geëxpireerde NOK's)	Aantal actieve en geëxpireerde NOK's (sinds start ROK)	Gemiddelde looptijd in maanden geëxpireerde NOK's
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	12	120	9
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	12	87	10
2.2.1 TESTMANAGEMENT	11	76	11
4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	12	61	9
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	12	52	9
3.1.4 SERVERBEHEER	12	51	12
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	12	44	10
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	12	44	8
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	11	41	9
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE/DATA ANALYSE	12	31	9
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	11	4	9
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	12	23	8
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	12	19	9
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	11	17	8
4.5.1 PRODUCT OWNER	13	17	9
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	13	16	7
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP/STARTARCHITECTUUR	12	12	12
4.4.3 (AGILE) COACHING	12	11	9
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT	12	11	9



4.1.3 CYBERSECURITY MANAGEMENT	12	10	1
3.1.5 NETWERKBEHEER	12	9	9
4.5.2 PRODUCT MANAGER	12	8	10
5.2.1 SCRUM MASTER	12	8	8
3.1.7 DATABASEBEHEER	11	7	13
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	12	6	11
4.1.2 INFORMATIERISICOMANAGEMENT	12	6	9
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	13	4	
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	12	4	8
3.3.3 CONFIGURATION MANAGEMENT	11	4	20
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT IV	12	3	8
3.1.2 CHANGE MANAGEMENT	11	3	7
1.2.1 INFORMATIEBELEID	13	2	
3.1.8 RECORDBEHEER	10	2	-
3.2.4 PROBLEMMANAGEMENT	11	2	12
2.1.4 DATA ENGINEERING	12	2	
4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT IV	10	2	
5.3.6 KWALITEITSMANAGEMENT IV	11	1	12
5.3.2 DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	12	1	12
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	12	1	6
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(V)	12	1	
5.3.4 METADATA/GEGEVENSMANAGEMENT	11	1	
5.3.5 RECORDMANAGEMENT	13	1	
5.2.2 RELEASE TRAIN ENGINEER	13	1	-
1.1.5 SYSTEEMARCHITECTUUR	12	1	10
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(V)	14	1	23
Eindtotaal		848	

Tabel 1 Kwaliteitsprofielen

Het aantal op peildatum 31-12-2023 actieve opdrachten per kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV, is hieronder weergegeven.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal actieve NOK's peildatum 31-12-2023
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	58
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	34
2.2.1 TESTMANAGEMENT	31
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	27
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	27
3.1.4 SERVERBEHEER	25



5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	20
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	16
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	14
4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	12
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE/DATA ANALYSE	9
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	8
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	8
4.1.3 CYBERSECURITY MANAGEMENT	7
4.5.1 PRODUCT OWNER	7
4.4.3 (AGILE) COACHING	7
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP/STARTARCHITECTUUR	7
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	7
4.5.2 PRODUCT MANAGER	6
3.1.5 NETWERKBEHEER	6
5.2.1 SCRUM MASTER	6
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	4
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	4
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	3
3.1.7 DATABASEBEHEER	2
4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT IV	2
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT	2
1.2.1 INFORMATIEBELEID	2
2.1.4 DATA ENGINEERING	2
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT IV	1
5.3.4 METADATA/GEGEVENSMANAGEMENT	1
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(V)	1
3.1.2 CHANGE MANAGEMENT	1
3.3.3 CONFIGURATION MANAGEMENT	1
5.3.5 RECORDMANAGEMENT	1
3.1.8 RECORDBEHEER	1
Eindtotaal	370

Tabel 2 aantal actieve NOK's

De standplaats van de ingezette ICT-professionals is als volgt:

Standplaats	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
9722 TB	370	
Eindtotaal	370	100%

Tabel 3 standplaats



De inhuurtermijn van een opdracht varieert. Onderstaand de gerealiseerde verdeling van opdrachten (exclusief verlengingen) naar initiële inhuurtermijn.

In de praktijk worden veel Nadere Overeenkomsten (meerdere malen) verlengd waardoor de totale inhuurtermijn per opdracht (aanzienlijk) langer kan zijn dan de initiële inhuurtermijn.

Initiële inhuurtermijn (excl. verlenging)	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Minder dan 3 maanden	1	0%
3 tot 6 maanden	14	4%
6 tot 9 maanden	38	10%
9 tot 12 maanden	15	4%
12 maanden of meer	302	82%
Eindtotaal	370	100%

Tabel 4 Initiele inhuurtermijn

Inzet zelfstandige professional (zp)	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Ja	143	39%
Nee	227	61%
Eindtotaal	370	100%

Tabel 5 Aantal zelfstandigen

Salarisschaal Rijk	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
9	3	1%
10	8	2%
11	97	26%
12	215	58%
13	41	11%
14	6	2%
Eindtotaal	370	100%

Tabel 6, salarisschalen

Onderstaand zijn de primaire profielen opgesomd.

Primair profiel
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING
2.2.1 TESTMANAGEMENT
3.1.1 SYSTEEMBEHEER
4.3.2 BUSINESS ANALYSE
3.1.4 SERVERBEHEER
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)
3.1.6 APPLICATIEBEHEER



Primair profiel

4.1.1 SECURITY MANAGEMENT

Tabel 7, Primaire profielen

2.8 Inhuurproces

Onderstaand een beschrijving van het inhuurproces. Het IUC Noord (Inkoop Uitvoering Centrum) vervult de rol van Inhuuroffice.

Het processchema van het inhuurproces is opgenomen in bijlage ...

1. Registratie TopDesk⁴
2. Aanmaken werkmap in Outlook.
3. Bespreken en controleren Aanvraag.
4. Aanmaken map op de K-schijf.
5. Aanvraag:
 - Tender aanmaken en uitzetten in CTM;
 - Vragen en antwoorden:
 - Via de module 'Vragen en Antwoorden' kunnen raamcontractanten vragen stellen;
 - De gestelde vragen worden door de Inhuuroffice doorgenomen. Vragen over het inkoopproces worden door de Inhuuroffice beantwoord. Voor de vragen over het inhuurprofiel worden de vragen i.o.m. de behoeftesteller beantwoord
 - Alle vragen en bijbehorende antwoorden worden middels CTM kenbaar gemaakt aan de raamcontractanten.
6. Ontvangen en beoordelen Offertes :
 - Kluis openen en Offertes downloaden
 - Beoordelingsformulier genereren
 - Controleren knock-out eisen
 - Doorzetten Offertes klant
 - Beoordelen Offertes klant
 - Verwerken voorlopige beoordeling;
 - Beoordelingsresultaten terugkoppelen aan raamcontractanten, beoordeling terugkoppeling voor selectiegesprek (voorlopige afwijzingen);
7. Selectiegesprek en contractering:
 - Selectiegesprek(ken) (zie bijlage 3 'Programma van Eisen', AP.5);
 - Beoordelingsresultaten terugkoppelen aan opdrachtnemers, versturen voorlopige mededelingen gunningsbeslissingen (gunning en afwijzing(en));
 - Opvoeren Nadere Overeenkomst in CTM en archivering alle documenten inzake de minicompentie.
8. Opvragen en vastleggen gegevens geselecteerde kandidaat
 - Inschrijver ontvangt link met verzoek de verificatiedocumenten aan te leveren. Deze link is vijf dagen te gebruiken. Indien de leverancier de verificatiedocumenten binnen deze vijf dagen niet beschikbaar heeft, kan een nieuwe link bij personeelsbeheer worden opgevraagd.
 - Na ontvangst verificatiedocumenten verwerkt de inkoopadministratie de startdatum en wordt een inkoopordernummer aangemaakt. Op basis van deze gegevens maakt het IUC-Noord de papieren Nadere Overeenkomst op.

NB: ER zal geen standstill-termijn toegepast worden bij de minicompenties.

Doorlooptijd werkdagen	Stap in proces	Fase	Wie is aan zet?
0	Ontvangst Aanvraag	Vorbereidingsfase	Inhuuroffice

⁴ Topdesk zal in de toekomst vervangen worden door een ander workflow systeem. Het is niet bekend welk systeem dit wordt.



Doorlooptijd werkdagen	Stap in proces	Fase	Wie is aan zet?
Max. 2	Registratie Aanvraag en melding naar behoeftesteller	Vorbereidingsfase	Inhuuroffice
1-3	Bespreken Aanvraag en vaststellen functieprofiel	Vorbereidingsfase	Inhuuroffice / aanvrager
1	Publicatie Aanvraag in CTM	Start Offertefase	Inhuuroffice
1	Stellen van vragen	Offertefase	Leveranciers
1	Nota van Inlichtingen	Offertefase	Inhuuroffice
2	Ontvangst Offertes, controleren en doorsturen (ca. 4 dagen na publicatie) (meer mag, in overleg met behoeftesteller, altijd)	Einde offertefase	Inhuuroffice
Ca. 2	Beoordeling ontvangen Offertes (cv's)	Start evaluatiefase	Behoeftesteller
Ca. 1	Na beoordeling Offertes (cv's) de beste Kandida(a)t(en) uitnodigen voor een selectiegesprek en kandidaten afwijzen die niet door zijn naar een selectiegespreksronde	Evaluatiefase	Behoeftesteller
Ca. 2	Gesprekken met de beste Kandida(a)t(en)	Evaluatiefase	Behoeftesteller
1	Na afloop van het/de gesprek(ken), de resultaten ervan invoeren in CTM	Evaluatiefase	Behoeftesteller
1	Definitief afwijzen en gunnen in CTM	Start Offerte verificatiefase	Inhuuroffice
Ca. 10	Het uploaden en controleren van verificatiedocumenten	Offerte verificatiefase	Inschrijver / Personeelsbeheer
1 - 3	Opstellen Nadere Overeenkomst	Einde Offerte verificatiefase	Inhuuroffice
Ca. 5	Ondertekening Nadere Overeenkomst door Opdrachtgever en raamcontractant	Gunningsfase	Inhuuroffice
1	Archivering	Afsluiting	Inhuuroffice

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 de aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief 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 8 Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten die per 1 oktober 2024 (instapfase) van kracht worden. De uitvoeringsfase zal per 1 januari 2025 van start gaan. Gedurende de instapfase zullen er uitsluitend minicompetities 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 januari 2025 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 minicompetitie 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 drie maanden en maximale omvang van 3.300.000 uren (plafondaantal) exclusief btw.

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



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

Nadere Overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde Opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompenties. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere Overeenkomst tussen betreffende Deelnemer en Opdrachtnemer.

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

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

2.10 Eisen aan de dienstverlening

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

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

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

2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

In samenspraak met de Deelnemers zijn drie kwaliteitswensvragen opgesteld, waarop van u een antwoord wordt verwacht. Twee vragen zijn proeven die u aflegt na het indienen van uw inschrijving. De derde vraag betreft een vraag waarop uw antwoord moet worden ingediend gelijktijdig met het indienen van uw inschrijving.

In samenspraak met de Deelnemers zijn drie kwaliteitswensvragen opgesteld, waarop van u een antwoord wordt verwacht. Twee vragen zijn reguliere proeven die aflegt na indienen van uw offerte. De derde vraag betreft een vraag waarop u antwoord geeft gelijktijdig met indienen van uw offerte.

Gunningscriterium II betreft een Proeve opdrachtoomschrijving, met als onderwerp Metadata. De antwoorden op deze vraag dient u in met uw inschrijving. Het proces rondom deze vraag staat uitgewerkt in bijlage 6.2a.



Gunningscriterium I en II betreffen beide een Proeve van Bekwaamheid: Werving en Selectie met als onderwerp respectievelijk de inhuur van een ontwikkelaar en de inhuur van een project management ondersteuner. 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.

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) 2024;

BBRA in 2024 (tabel 2.2 in Handleiding overheidstarieven 2024, Zie HOT 2023, tabel loonkosten, voor de nieuwe referentietarieven: [Handleiding overheidstarieven 2024 | Rapport | Kennisbank Openbaar Bestuur \(kennisopenbaarbestuur.nl\)](#)),

'Tabel 2 integrale kosten per salarisschaal 2024', kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. btw'.

Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze tarieven (euro exclusief btw) voor 2024 als volgt vastgesteld:

Schaal	Tarief
8	€ 67
9	€ 72
10	€ 78
11	€ 87

Schaal	Tarief
12	€ 98
13	€ 109
14	€ 118
15	€ 128

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

Reikwijdte van de rekenfactor

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

Werking van de rekenfactor

U bent vrij om per 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^e verlenging). Deze berekende bedragen worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door de som van alle betreffende contracturen. Hieruit komt een gemiddeld gewogen aangeboden tarief. Dezelfde berekening wordt gedaan met de bijbehorende overheidstarieven. Hieruit komt een gemiddeld gewogen overheidstarief. Uw gewogen gemiddelde tarief mag maximaal uw rekenfactor hoger zijn dan het gewogen gemiddelde overheidstarief. Zie ook de voorbeelden in bijlage 14.1 'Toelichting KPI-model'.



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

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

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

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

2.14 Eisen aan de Inschrijver

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

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

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

UEA-III A

Als bewijsmiddel dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op u van toepassing zijn, geldt dat de '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-IIIB

Belastingen en Sociale premies

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

UEA-IIIC

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

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

Faillissement etc.

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

Ernstige Beroepsfout

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

Vervalsing Mededinging

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



Prestaties uit het verleden

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

Belastingen en Sociale premies

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

2.16 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

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

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

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

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

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

Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)

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

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



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

2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING

2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING

2.2.1 TESTMANAGEMENT

3.1.1 SYSTEEMBEHEER

4.3.2 BUSINESS ANALYSE

3.1.4 SERVERBEHEER

5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)

5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)

3.1.6 APPLICATIEBEHEER

4.1.1 SECURITY MANAGEMENT

K4: een minimale waarde van € 5.250.000 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;
- 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, verspen iedere aanspraak op behandeling en antwoord.

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

3.3 Antwoorden

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

3.4 Uw belang

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



Hoofdstuk 4 Inschrijven

4.1 Algemeen

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

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

4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

Zie § 1.1.5 voor de uiterste 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.

Ook de in hoofdstuk 1 vermelde uiterste termijnen voor ontvangst van de antwoorden op de proeven en vraag zijn fatale termijnen.

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 certificatedienstverlener (zie <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Meer informatie over eIDAS en elektronische handtekeningen is te vinden via de website:

<https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>.

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



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

4.3.2 Rangorde documenten

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

4.3.3 Algemene voorwaarden

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

4.3.4 Voorwaarden Raamovereenkomst

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

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

4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

In de volgende bijlagen staat beschreven hoe u de Proeven van Bekwaamheid (de kwaliteitswensvragen in deze aanbesteding) moet beantwoorden:

- bijlage 6.1a Procesbeschrijving en reglement proeve W&S I en III
- bijlage 6.1b Opgaveformulier Proeven van Bekwaamheid
- bijlage 6.2a Procesbeschrijving en reglement proeve opdrachtbeschrijving II

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 6.1a en 6.2a) en de anonimiteit (zie het hieronder gestelde).

De maximale Beperking omvang kwaliteitswensvragen 1 tot en met 3

Per wensvraag gebruikt u maximaal het volgende aantal A4:



Kwaliteitswensvraag	Maximale omvang aantal A4	
PvB W&S I ontwikkelaar	2 A4	Per cv 3A4.
PvB W&S III PMO	2 A4	Per cv 3A4
PvB opdrachtbeschrijving II metadata	2 A4	

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, grijstinten of grootte van letters en/of cijfers in afbeeldingen, tabellen e.d. Wat niet eenduidig gelezen kan worden, wordt niet in de beoordeling betrokken en is informatie die verloren gaat.

Indien de Aanbestedende dienst tijdig opmerkt dat uw antwoorden niet of onvoldoende anoniem zijn opgesteld, wordt u éénmalig in de gelegenheid gesteld om uw inschrijving alsnog te anonimiseren zonder daarbij 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. Als de Aanbestedende dienst pas constateert dat uw antwoord niet of onvoldoende anoniem is opgesteld als uw antwoorden al aan de beoordelaars ter beschikking zijn gesteld, dan is correctie onmogelijk en wordt uw inschrijving alsnog uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. De Aanbestedende dienst is in geen enkel geval en op geen enkele wijze verplicht om uw antwoord tijdig op anonimiteit te controleren.

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.

Uw beantwoording van een wensvraag bevat geen verwijzingen naar beantwoording van andere wensvragen noch naar documenten en/of informatie buiten de inschrijving.

Iedere proeve kent zijn eigen omvangsbeperkingen. 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 wordt het meerdere aan het eind van de beantwoording verwijderd voor de beoordelaars en aldus niet meegenomen in de beoordeling. Het verwijderde gedeelte maakt geen deel meer uit van uw Inschrijving en wordt geen onderdeel van de (Raam)overeenkomst.

Indien de overschrijding van de maximale omvang een tabel en/of een afbeelding bevat, zal de gehele tabel en/of afbeelding worden verwijderd voor de beoordelaars en aldus niet meegenomen



worden in de beoordeling. Het verwijderde gedeelte maakt geen deel meer uit van uw Inschrijving en wordt geen onderdeel van de (Raam)overeenkomst.

Vormvereisten met betrekking tot beantwoording van wensvragen

Bij de beantwoording van de wensvragen gebruikt u de volgende opmaak:

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

Deze instellingen gelden voor alle antwoorden, eventueel daarbij te voegen bijlagen, gebruikte afbeeldingen, grafieken, tabellen e.d.

Uw beantwoording van een wensvraag bevat geen verwijzingen naar beantwoording van andere wensvragen noch naar documenten en/of informatie buiten de inschrijving.

Werkwijze

- Bij overschrijding van de maximale omvang wordt het meerdere aan het eind van de beantwoording verwijderd voor de beoordelaars en aldus niet meegenomen in de beoordeling. Het verwijderde gedeelte maakt geen deel meer uit van uw Inschrijving en wordt geen onderdeel van de (Raam)overeenkomst.
- Indien de overschrijding van de maximale omvang een tabel en/of een afbeelding bevat, zal de gehele tabel en/of afbeelding worden verwijderd voor de beoordelaars en aldus niet meegenomen in de beoordeling. Het verwijderde gedeelte maakt geen deel meer uit van uw Inschrijving en wordt geen onderdeel van de (Raam)overeenkomst.
- De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc.
- De in bijlage 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.
- De omvang van de beantwoording van de wensvragen onderling kan elkaar niet compenseren.

Het is niet toegestaan om het resultaat van de controle instellingen feitelijk in de opmaak van het gehele antwoord aan te passen door activering van enige andere instelling in MS-Word, bijvoorbeeld door de optie verscaling op een stand lager dan 100% in te stellen. Dit verbod is niet alleen op de optie "verscaling" van toepassing, maar op iedere instelling 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.

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

Vragen en antwoorden

Hoe maakt u de overschrijding onzichtbaar voor beoordelaars?

Indien overschrijding van het maximaal aantal A4 in de beantwoording wordt geconstateerd, wordt het betreffende deel verwijderd. Indien het een afbeelding betreft wordt de gehele afbeelding verwijderd (ook als slechts een deel van de afbeelding het teveel vormt).



Ben ik als inschrijver beperkt in een aantal woorden voor de beantwoording?

Nee, u zolang u maar niet over het maximaal aantal A4 gaat.

Hoe controleert u de maximale omvang?

Als eerste zal gecontroleerd worden of de voorgeschreven vormvereisten zijn gebruikt. Indien dit niet het geval is zal Aanbestedende dienst deze instellen zoals is voorgeschreven. Het risico is dat de oorspronkelijke indeling hiermee wordt gewijzigd. Dit is voor risico van Inschrijver. Hierna kan worden geconstateerd of de maximaal gestelde omvang is overschreden. De beoordelaars krijgen de versie met de voorgeschreven vormvereisten ter beoordeling waarbij de tekst/tabel/afbeelding welke leidt tot een eventuele overschrijding, is verwijderd.

Wat doet u indien u constateert dat niet de voorgeschreven vormvereisten zijn gebruikt?

Aanbestedende dienst wijzigt de instellingen naar de voorgeschreven vormvereisten. Het risico is dat de oorspronkelijke indeling hiermee wordt gewijzigd. Dit is voor risico van Inschrijver. De beoordelaars krijgen de versie met de voorgeschreven vormvereisten ter beoordeling.

Telt anonimiteit in eigenschappen van een document ook mee?

Ja, anonimiteit in eigenschappen tellen mee. Let dus op: u dient uw inschrijving volledig anoniem te maken, dus inclusief de eigenschappen. Daarnaast zullen eigenschappen van documenten geen onderdeel vormen voor de beoordeling door de beoordelaars.

4.3.8 Opgave rekenfactor

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

4.3.9 Voorbehouden

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



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

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

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

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

5.2.2 Conformiteit

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

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

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

5.2.3 Referenties

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

5.2.4 Verduidelijken inschrijving

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

5.3 Gunningsmodel

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

Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
PvB W&S ontwikkelaar I	1-10	35	350
Vraag opdrachtformulering II	1-10	30	300
PvB W&S project management ondersteuner III	1-10	25	250
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			<i>900 punten</i>
<i>Prijs</i>			



Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
Rekenfactor gemiddeld tarief	0-10	10	100
Subtotaal prijs			100 punten
Totaal		100	1.000,00 punten

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

5.4 Beoordelingscommissies

De beoordelingscommissies bestaan uit drie of meer personen, allen medewerkers van de Deelnemers, die beschikken over de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving te kunnen beoordelen. De samenstelling van de beoordelingscommissie wordt bij de tweede nota van inlichtingen bekend gemaakt. De beoordelingscommissies beoordelen elk antwoord op een kwaliteitswensvraag separaat, er wordt dus géén rekening gehouden met de antwoorden op andere vragen. Het toekennen van scores vindt plaats op basis van consensus.

5.4 Kwaliteit

Wij hanteren onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Inschrijvers op de wensen.

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf	
Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvragen beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt én in welke mate dit alles voor de Deelnemers van toegevoegde waarde is. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. Onderstaand de losse beoordelingsaspecten die een rol spelen in de waardering van uw ingediende antwoord(en).	
Volledig/compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de gestelde vraag, eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Deelnemers van toegevoegde waarde.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord beschrijft de huidige staat van dienstverlening.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten van de bestaande dienstverlening daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van de wens.



Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Toetsbaar	Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Deelnemers toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.
------------------	---

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

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wens toegepast.

Waardering

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

5.5 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 $RF(ON)_{inschrijver}$. Zij krijgen een score die als volgt berekend wordt:

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

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 gemiddeld tarief	Punten (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.



5.6 Bepaling eindscore en rangorde

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

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die Inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op de kwaliteitswensvraag 1. Als dat ook niet tot uitsluitel leidt dan geeft de score op wensvraag 2 de rangorde weer.

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 diensgevolge wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing.



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

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

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

Hoofd-/onderaannemerconstructie

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

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

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

6.3.3 Technische bekwaamheid

Referenties

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

6.3.4 Kwaliteitszorg

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

6.4 Definitieve gunning

Als er geen (verdere) beletselen zijn wordt in beginsel aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een Raamovereenkomst met deze Inschrijvers gesloten. 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 minicompenties en de voordracht van Kandidaten of de inzet van ICT-Professionals.

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

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



Bijlagen

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

bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
bijlage 3	Programma van Eisen
bijlage 4.1	Vervallen
bijlage 4.2	Vervallen
bijlage 4.3	Vervallen
bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
bijlage 6.1a	Procesbeschrijving en reglement proeve W&S I en III
bijlage 6.1b	Opgaveformulier Proeven van Bekwaamheid
bijlage 6.2a	Procesbeschrijving en reglement proeve opdrachtbeschrijving II
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2022
bijlage 11	Inhuurformulier
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage
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
bijlage 20	Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
Bijlage 21	DUO principes
Bijlage 22	Verordening 2022-2560