



Aanbestedingsdocument

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de tijdelijke inhuur van ICT-Professionals volgens
het Detavast model**

Ten behoeve van:

- Ministerie van EZ: Alle onderdelen én IMG (BZK)
- Ministerie van KGG: Alle onderdelen, NEa optioneel
- Ministerie van LVVN: Alle onderdelen
- Ministerie van OCW: Alle onderdelen, met uitzondering van de Raad voor Cultuur, de Onderwijsraad, AWTI en Unesco.
- Ministerie van Financiën: Alleen Belastingdienst, Toeslagen en Douane
- Ministerie van Justitie en Veiligheid: Alleen CJIB

Alsmede ten behoeve van

de zelfstandige organisaties:

- Tweede Kamer der Staten-Generaal
- Raad van State
- Nationale Ombudsman
- Algemene Rekenkamer
- Staatsbosbeheer (ZBO met eigen rechtspersoonlijkheid)

Publicatiedatum : 24 oktober 2024
Status : Definitief, versie 1.0
TenderNed-kenmerk : TN 488277
IUC-registratienummer : 202403019



Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 Algemene Informatie	5
1.1.1 Leeswijzer	5
1.1.2 Begrippen	5
1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit	5
1.1.4 Communicatie	6
1.1.5 Termijnen	6
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	7
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	7
1.1.8 Beslechting van geschillen	7
1.1.9 Kosten	7
1.1.10 Stopzetten	7
1.2 Begeleiding aanbesteding	7
1.2.1 Categoriemanagement	7
1.2.2 IUC-EZ	8
1.3 Deelnemers	8
1.4 Aanbestedingsprocedure	9
1.4.1 Gekozen procedure	9
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	9
Hoofdstuk 2 Opdracht	11
2.1 Aanleiding	11
2.2 Doel	11
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	11
2.4 Scope	12
2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	12
Social return proeftuinen	13
Innovatie proeftuinen	13
Diversiteit en inclusie	15
2.6 Buiten scope	16
2.7 Behoefteprofiel	17
2.8 Inhuurproces	24
2.9 Raamovereenkomst	25
2.10 Eisen aan de dienstverlening	26
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	26
2.12 Prijs van de dienstverlening	29



2.13	Uitvoering opdracht en sanctiemodel	30
2.14	Eisen aan de Inschrijver	30
2.15	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	31
2.16	Geschiktheidseisen	32
2.17	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	35
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		36
3.1	Vragen	36
3.2	Indienen vragen	36
3.3	Antwoorden	36
3.4	Uw belang	36
Hoofdstuk 4 Inschrijven		37
4.1	Algemeen	37
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	37
4.1.2	Eén inschrijving	37
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	38
4.1.4	Varianten	39
4.1.5	Gestanddoening	40
4.2	Indienen	40
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	40
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	40
4.3.2	Rangorde documenten	41
4.3.3	Algemene voorwaarden	41
4.3.4	Voorwaarden Raamovereenkomst	41
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	41
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	41
4.3.7	Opgave rekenfactor	43
4.3.8	Voorbehouden	43
Hoofdstuk 5 Beoordeling		44
5.1	Beoordelingsproces	44
5.2	Formele vereisten	44
5.2.1	Volledigheid	44
5.2.2	Conformiteit	44
5.2.3	Referenties	44
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	44
5.3	Gunningsmodel	44
5.4	Beoordelingscommissie[s]	45
5.5	Kwaliteit	45



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



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 op Detavast-basis. 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 2012. 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, die in opdracht van de Deelnemer(s) optreedt. Binnen de context van een Nadere Overeenkomst: de Deelnemer die de Nadere Overeenkomst met een Opdrachtnemer sluit.

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

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



richt u voortijdig aan onze centraal contractmanager via het e-mailadres iucezteam9@rvo.nl. Wij verzoeken u om dit ook bij uw eventuele onderaannemers onder de aandacht te brengen.

1.1.4 Communicatie

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

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

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met: mr J.A. Konijn 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 dan 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
24-10-2024	Aankondiging van de opdracht
8-11-2024	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)
25-11-2024	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
4-12-2024	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
20-12-2024	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen
20-1-2025, 14.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
20-1-2025, 14.05 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
20-1-2025 / 28-3-2025	Beoordelen inschrijvingen
4-4-2025	Versturen gunningsbeslissing
24-4-2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1-5-2025	Ingangsdatum Raamovereenkomst
Mei 2025	Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)



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

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

Indien de documenten volgens u tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient u dit direct te melden aan de contactpersoon van deze aanbesteding zoals vermeld in paragraaf 1.1.4 Communicatie. 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 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 (IUC-EZ).

1.2.2 IUC-EZ

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZ (IUC-EZ) is organisatorisch ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). Naast de reguliere inkopen voor het ministerie van EZ en het ministerie van LNV voert het IUC-EZ 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-EZ aanbestede Raamovereenkomsten.

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

Het IUC-EZ 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-EZ streeft naar een zo veel als mogelijk uniforme opzet en werkwijze, zodat de uitvoering van de diverse Raamovereenkomsten voor verschillende Deelnemers met elkaar kan worden vergeleken, een Deelnemer-overstijgende invulling van het contractmanagement wordt bevorderd en gezamenlijke belangen kunnen worden behartigd. De Deelnemers organiseren het decentrale contractmanagement (DCM) en beheren de eigen Nadere Overeenkomsten.

1.3 Deelnemers

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

De ministeries van

Economische Zaken: Alle onderdelen, inclusief IMG (BZK);

Klimaat en Groene Groei: Alle onderdelen, NEa optioneel;

Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur: Alle onderdelen;

Onderwijs, Cultuur en Wetenschap: Alle onderdelen, m.u.v. de Raad voor Cultuur en de Onderwijsraad, AWTI en Unesco.

Financiën: Uitsluitend Belastingdienst, Toeslagen en Douane

Justitie en Veiligheid: Uitsluitend Centraal Justitieel Incassobureau

Alsmede ten behoeve van de zelfstandige organisaties:

De Tweede Kamer der Staten-Generaal

De Raad van State

De Algemene Rekenkamer

De Nationale Ombudsman

Staatsbosbeheer (ZBO met eigen rechtspersoonlijkheid)



Per Deelnemer is in **Bijlage 22** (voorzover actueel beschikbaar) een beschrijving opgenomen van de (ICT-)organisatie, een globale beschrijving van het ICT-landschap en van de verwachte ontwikkelingen.

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 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. Ook de deelname van de zelfstandige organisaties ligt in lijn met het zo efficiënt mogelijk doorlopen van de aanbestedingsprocedure. Vanwege de inhoudelijke raakvlakken met de andere Deelnemers zijn de zelfstandige organisaties een logische toevoeging aan het Deelnemersveld in deze aanbesteding.

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 verhinderen.

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).



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Voor deze aanbesteding is gekozen op grond van de volgende aanleidingen:

- Voor de Deelnemers: EZ/DICTU, FIN/Belastingdienst, J&V/CJIB en het ministerie van OCW lopen de huidige raamovereenkomsten per 30 april 2025 af.
- De overige Deelnemers zijn voornemens de aankomende vier (4) jaar het instrument Detavast ICT-inhuur in te zetten, en sluiten om deze reden aan bij deze aanbesteding.

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te huren voor tijdelijke Detavast-opdrachten ten behoeve van de Deelnemers in de vorm van drie Raamovereenkomsten, met de intentie om de ingezette ICT-Professionals na verloop van de inhuur-NOK in vaste dienst te betrekken.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV en e-CF

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.). Een specifieke ICT/IV-functie of -rol kan opgebouwd zijn uit een of meerdere profielen of resultaatgebieden. Per Aanvraag kan specifieke informatie worden toegevoegd.

Meer achtergrondinformatie is te vinden op:

<https://www.functiegebouwrjksoverheid.nl/kwaliteitsraamwerken/kwaliteitsraamwerk-informatievoorziening>

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 centraal contractmanager van de categorie ICT-Professionals Rijk. Informatie over beide raamwerken is openbaar toegankelijk:

- Het Kwaliteitsraamwerk IV: <https://kwiv.rijksapplicaties.nl>.
- e-CF: <https://e-cf.nl/over-e-cf/>.
- (Engels): [European e-Competence Framework \(e-CF\) | Esco \(europa.eu\)](https://european-competence-framework.eu)



2.4 Scope

1. Aan Deelnemers tijdelijk uitleenen van ICT-Professionals voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV (of e-CF 3.0) 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. Met het instrument Detavast hebben Deelnemers de intentie om bij wederzijds welbevinden (van Deelnemer en ICT-Professional) na afloop van een Nadere Overeenkomst met de ICT-Professional een arbeidsovereenkomst te sluiten.
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 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. Deelnemers geven bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.
3. Centraal onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het voor Deelnemers werven, preselecteren, opleiden en begeleiden (coachen) van geschikte Kandidaten in de vorm van Detavast-constructies. Van Opdrachtnemer wordt dus verlangd dat deze de betreffende ICT-Professional tijdens de uitvoering van de Nadere Overeenkomst opleidt, traint, begeleidt en/of coacht (of dit laat doen), zodanig dat de ICT-Professional na afloop van de Nadere Overeenkomst met de gewenste eindkwalificaties voor de betreffende functie kan instromen op basis van een arbeidsovereenkomst bij Opdrachtgever/Deelnemer. Opdrachtnemer is derhalve hierbij verantwoordelijk voor het per ICT-Professional (laten) opstellen en uitvoeren van een persoonlijk ontwikkelingsplan.
4. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
5. Het volgen van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de Wet DBA) om Opdrachtgever en Deelnemers te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten. Hierin zij begrepen: het doorvoeren van wijzigingen in relevante documenten zoals vigerende raam- en Nadere Overeenkomsten.
6. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere Overeenkomsten, waarop de uitvoering van de Raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'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

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>



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

Social return proeftuinen

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

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

³ Zie o.a.:

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

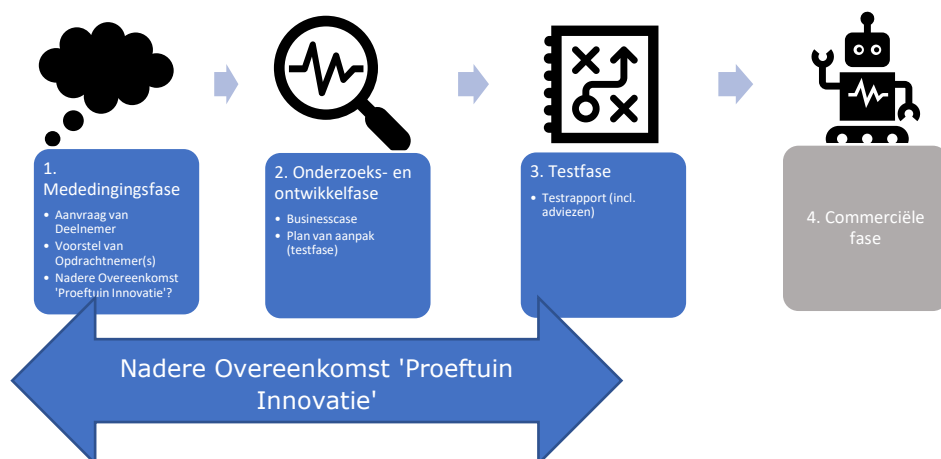


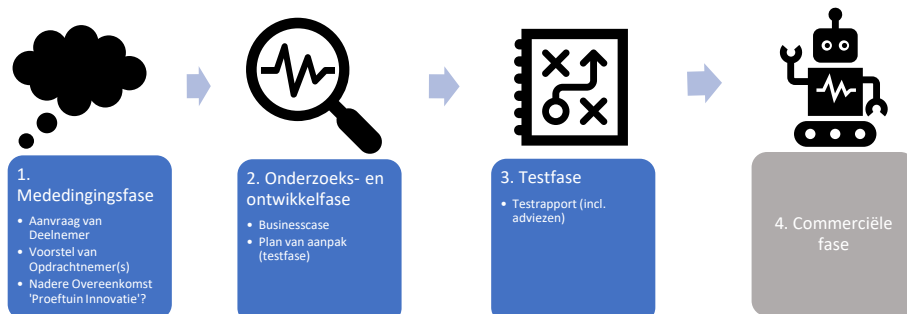
en/of knelpunt geen innovatie proeftuin. Op basis hiervan kunnen Opdrachtnemers voorstellen uitbrengen welke innovatieve (ICT-/IV-)technologieën kunnen helpen om deze vraagstukken en/of knelpunten op te lossen. Een Opdrachtnemer stelt hierbij dan ook één of meerdere Kandidaten voor die de Deelnemer kan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

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

- Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk en/of knelpunt 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 Deelnemer 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 hoofddonderdeel 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 de in deze Aanbesteding beoogde Raamovereenkomst 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 Deelnemers, alsmede het bij de aanschaf gecontracteerde beheer en onderhoud van deze software (gericht op de kwaliteit van het systeem). Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op de gebieden implementatie-, beheer- en onderhoudsactiviteiten die het gevolg zijn van een toenemende complexiteit, zoals het toevoegen van functionaliteiten, het verzorgen van systeemintegratie, het specifiek configureren van de software en/of het oplossen van



problemen die niet ondervangen worden door de standaardvoorziening. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van standaard pakketsoftware;

- Hardware voor de vaste werkplek, mobiele werkplek, telefonie/spraak, alsmede hierbij behorende software en telefoniediensten. Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van de ICT-werkomgeving;
- Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeksinformatie;
- Strategisch resultaatverplicht ICT-maatwerkadvies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie, besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis);
- (ICT-/IV-)opleidingen;
- Bestaande raamovereenkomsten voor (reguliere) ICT/IV-inhuur.

Naast de Detavast-aanvraag in onderhavige Raamovereenkomsten kan er in vergelijkbare raamovereenkomsten voor de inhuur van ICT-professionals sprake zijn van een verambtelijkingaanvraag. Het onderscheid tussen deze twee begrippen wordt voor de volledigheid in onderstaande tabel nader beschreven.

Onderwerp	Verambtelijking	Detavast-constructie (met persoonlijk ontwikkeltraject)
Definitie	Het ontstaan van een arbeidsovereenkomst tussen een natuurlijk persoon en Opdrachtgever/Deelnemer (overheidsorganisatie), na een periode waarin deze persoon als externe was ingehuurd.	Het uitlenen van een natuurlijk persoon die nog niet aan de startkwalificaties voldoet van de betreffende ICT-functie aan Opdrachtgever/Deelnemer, waarbij Opdrachtnemer zorgdraagt voor opleiding en begeleiding van de betreffende persoon met het oog om deze persoon te ontwikkelen naar het niveau van de betreffende ICT-functie bij Opdrachtgever/Deelnemer. Daarbij heeft Opdrachtgever/Deelnemer de intentie om met de betreffende persoon na afloop van de Nadere Overeenkomst een arbeidsovereenkomst aan te gaan.



Onderwerp	Verambtelijking	Detavast-constructie (met persoonlijk ontwikkeltraject)
Betekenis	Reguliere ICT Inhuur: Primair doel is de tijdelijke inzet van een ICT-Professional bij Opdrachtgever/Deelnemer, waarbij op enig moment een situatie kan ontstaan dat de ICT-Professional en Opdrachtgever/Deelnemer een arbeidsovereenkomst met elkaar wensen aan te gaan. In beginsel kan op ieder gewenst moment op grond van eis A.8 programma van eisen een arbeidsovereenkomst tot stand komen tussen een (voormalig) ICT-Professional en Opdrachtgever/Deelnemer. Daarnaast bestaat de situatie dat Opdrachtgever/Deelnemer de intentie heeft om na afloop van de Nadere Overeenkomst de inhuur op te laten volgen door een arbeidsovereenkomst tussen de ICT-Professional en Opdrachtgever/Deelnemer. In dat geval is sprake van aanvraagsoort 'verambtelijking', zoals bedoeld in PVE eis AP.1.	Detavast: Primair doel is om personen, die nog niet over de gevraagde kwalificaties beschikken van een specifieke ICT-functie (starters of doorgroeiers), een kans te bieden zich te ontwikkelen naar het gewenste niveau van de betreffende ICT-functie en tijdens dit 'ontwikkeltraject' worden ingehuurd door Opdrachtgever/Deelnemer. Opdrachtgever/Deelnemer heeft vooraf de intentie om na afloop van de inhuurperiode, de ICT-Professional, mits deze voldoet aan de gestelde kwalificaties, een arbeidsovereenkomst aan te bieden. In aanvulling op de (reguliere) verambtelijking heeft Opdrachtnemer bij detavast-constructies een verantwoordelijkheid voor het (laten) opstellen en uitvoeren van een persoonlijk ontwikkelingsplan, zodanig dat de ICT-Professional hiermee aan het einde van de inhuur op het gewenste startniveau van de betreffende functie kan instromen op basis van een arbeidsovereenkomst bij Opdrachtgever/Deelnemer.
Niveau ICT-Professional bij aanvang opdracht	Voldoet aan de minimale kwalificaties/startniveau van de ICT-functie. De vereiste kwalificaties van de ICT-Professional zijn aan het begin en aan het einde van de Nadere Overeenkomst hetzelfde.	Voldoet nog niet aan het startniveau van de betreffende ICT-functie. Er is een 'ontwikkeltraject' nodig om de ICT-Professional op het startniveau van de betreffende ICT-functie te brengen. De vereiste kwalificaties van de ICT-Professional zijn aan het begin van de Nadere Overeenkomst lager dan aan het einde van de Nadere Overeenkomst.

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.

Onder de Raamovereenkomst Detavast kunnen alle Deelnemers Aanvragen plaatsen. De kern van de achterliggende behoefte van de Deelnemers is dat het startniveau qua opleiding en kennis van de Kandidaat lager ligt dan het benodigde niveau voor de voorziene nieuwe functie die de Kandidaat als ambtenaar zal gaan bekleden. De van Opdrachtnemers gevraagde dienstverlening is met name



het wegnemen van deze kennis- en ervaringsdeficiëntie, aangevuld met de reguliere werving- en selectiewerkzaamheden. De opdracht betreft zowel starters in het ICT-werkveld als doorgroeiers.

Ten eerste wensen de Deelnemers vooral afgestudeerde MBO, HBO en/of WO instromers en om-, her- en bijscholers ('starters in het ICT-werkveld') te laten werven, selecteren en aan zich te binden en na een bepaalde inhuurperiode en wederzijds akkoord (van ICT-Professional en Deelnemer) een arbeidsovereenkomst als rijksambtenaar overeen te komen. Deelnemers wensen op deze manier een nieuwe instroom van gemotiveerde medewerkers te creëren en zijn sociale verantwoordelijkheid als werkgever te nemen.

Ten tweede wensen Deelnemers ICT-ers met een adequate ICT-opleiding en de nodige werkervaring ('doorgroeiers') aan zich te binden, die zich verregaand willen specialiseren in een voor Deelnemer belangrijk ICT-specialisme. Voor 'doorgroeiers' organiseert Opdrachtnemer gerichte opleidings- en coachingsactiviteiten, met als doel deze groep ICT-Professionals zodanig verder te ontwikkelen dat Deelnemers deze specialisten op specifieke functies kunnen inzetten. Deelnemers kunnen van Opdrachtnemer verlangen dat interne doorgroeiers (ambtenaren in dienst bij Deelnemers) aan specifieke groepsgewijze trainings- of opleidingsactiviteiten kunnen deelnemen, die primair bedoeld zijn voor de Detavast doelgroep. In voorkomend geval treden een Deelnemer en Opdrachtnemer met elkaar in overleg over de voorwaarden hiervan. Het is in geen geval de bedoeling om interne doorgroeiers volledig te laten participeren aan het opleidings- en coachingsprogramma van Opdrachtnemer ten behoeve van de externe doorgroeiers.

Aanboren nieuwe doelgroepen: mbo'ers en anderstaligen

De instroom van ICT'ers bij de rijksoverheid blijft achter bij de capaciteitsbehoefte, waardoor er steeds meer wordt ingehuurd. CIO Rijk zet daarom (beleidsmatig) in op het terugdringen van externe inhuur en het bevorderen van interne ICT/IV-kennis en -kunde. Het Detavast instrument kan als alternatief instrument worden ingezet om meer intern ICT-personeel te werven, waarbij gedurende de inhuurperiode de professional zich doorontwikkelt tot de verwachte kwalificaties en na afronding van de inhuurperiode de externe ICT-professional in vaste dienst bij de Rijksoverheid komt. Naast de 'Starter' en de 'Doorstromer' dient er gezien de (ICT-) arbeidsmarktcrisps ook aandacht te worden gegeven aan het aanboren van nieuwe potentiële doelgroepen die nu - vergeleken met de markt - nog onvoldoende vertegenwoordigd zijn binnen de rijksoverheid⁴. CIO Rijk stimuleert en faciliteert daarom het rijksbrede programma I-Vakmanschap zodat er meer mbo'ers, anderstaligen en doelgroepen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan de slag kunnen bij het Rijk. Vooral bij rijksorganisaties met een groot tekort aan ICT/IV-personeel bieden deze doelgroepen kansen, omdat ze nog weinig ingezet worden.

Het percentage van het aantal ICT/IV-vacatures op mbo-niveau is 8% in het eerste kwartaal van 2024 (bron: i-vakmanschap/rijks i-amc en werving). Voor mbo'ers zijn met name functies/rollen in de salarisschaalniveaus 6 tot en met 8 (soms 9) relevant, zoals in de gebruikersondersteuning /-support, netwerk- en mediabeheer en de applicatieontwikkeling. Voor anderstaligen is een breder scala aan functies/rollen in potentie geschikt. Wel kan bij de (door)ontwikkeling van deze doelgroep aandacht gevraagd worden voor zowel het vakmatige aspect als de taal- en cultuuraspecten die van belang zijn voor het werk. Het rijksprogramma i-vakmanschap is momenteel bezig met een verkenning van andere/nieuwe doelgroepen voor ICT-vacatures. Het kijkt o.a. naar de belemmeringen die er leven bij verschillende rijksorganisaties bij het aannemen van mbo'ers of anderstaligen en welke voorwaarden en mogelijkheden er zijn om voor hen om aan het werk te gaan bij de rijksoverheid.

⁴ Zie o.a. de Verzamelbrief Digitalisering van december 2023 van de Staatssecretaris van BZK/Digitalisering aan de Tweede Kamer.



Kansen voor ICT-Detavast: moeilijk vervulbare vacatures

Veel ICT/IV-vacatures worden moeizaam tot niet vervuld en/of de beschikbare sollicitanten zijn eigenlijk nog niet direct inzetbaar. Detavast kan als alternatieve wijze van instroom van capaciteit behulpzaam zijn, omdat opdrachtnemers (uitleners) gedurende de inhuurperiode kunnen helpen met het 'geschikt(er) maken' van de ICT-professional, de opdrachtgever tegelijkertijd werk door deze professional kan laten uitvoeren en de inhuurperiode ook als oriëntatie op (mogelijk) toekomstig dienstverband kan worden beschouwd. Vooral bij functies of rollen met structurele taken die moeilijk tot onvoldoende via reguliere instroom-/doorstroomkanalen ingevuld kunnen worden, maar waarvoor 'noodgedwongen' tijdelijk ingehuurd moet worden, is Detavast interessant.

Wat precies de moeilijk vervulbare (ICT/IV) vacatures zijn, verschilt per Deelnemer en in de loop der tijd. Op basis van beschikbare data over reguliere vacatures die op de rijksbrede vacaturesite Werken voor Nederland⁵ zijn geplaatst, is wel een beeld te geven. Van alle op die website geplaatste vacatures is bekend hoeveel sollicitaties zijn ontvangen. In de periode tussen 1 januari 2024 en 15 augustus 2024 (ongeveer een half jaar) hebben de Deelnemers aan deze aanbesteding (met uitzondering van Staatsbosbeheer) 802 ICT/IV-vacatures op deze rijksbrede vacaturesite geplaatst, waarvan de einddatum voor sollicitatie is gesloten. Op 426 hiervan (=53%) zijn 3 of minder sollicitaties gekomen. Op 103 hiervan (=13%) kwam geen (0) sollicitatie binnen. De vervulling van dergelijke vacatures ligt uiteraard nog lager, want zonder geschikte sollicitanten zal uiteraard geen vervulling plaatsvinden. In de **Bijlage 23** vindt u meer detailinformatie over deze in deze periode op Werken voor Nederland geplaatste ICT/IV-vacatures, waarop 0 tot en met 3 kandidaten gesolliciteerd hebben. Opdrachtgever is bereid dergelijke overzichten periodiek te verstrekken aan Detavast opdrachtnemers, zodat die meer gerichte acties kunnen ondernemen voor Deelnemers met moeilijk vervulbare vacatures.

Raming

De op grond van de inbreng van Deelnemers geraamde totale opdrachtwaarde is circa **40 miljoen euro** exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar.

Verwachte afname 3 grootste Deelnemers, naar afnemend volume:	
Belastingdienst	Ca. € 19 miljoen
EZ (incl. DICTU)	Ca. € 10 miljoen
CJIB	Ca. € 6 miljoen
<i>Subtotaal</i>	<i>Ca. € 35 miljoen</i>
Overige deelnemers	Ca. 3-5 miljoen

Onzekerheid in de komende vier jaar

Het huidige kabinet-Schoof heeft in haar regeerprogramma opgenomen dat het aantal rijksambtenaren en externe inhuur substantieel moet verminderen. Dat leidt tot een budgettaire taakstelling bij de ministeries van 22%. Dit vraagt uiteindelijk om inhoudelijke keuzes op departementaal niveau: welke werk moet er blijven gebeuren en waar kunnen taken worden geschrapt. En wat gaat dat betekenen voor ICT/IV-taken, de ambtelijke capaciteit hiervoor en de mogelijkheid/noodzaak om in te huren? Momenteel is nog onvoldoende helderheid te geven over de

⁵ <https://www.werkenvoornederland.nl>



keuzes hierbij en gevolgen daarvan. Inhuur op specifieke (IT/IV) functies en rollen zal echter nog steeds nodig zijn en blijven. Het instrument detavast biedt nog steeds aantrekkelijk perspectief om naast de reguliere ICT/IV-inhuur te zorgen voor een gewenste aanvulling van de ambtelijke capaciteit in tijden van een zeer krappe IT-arbeidsmarkt. Daarnaast wil het Rijk de inhuur van schijnzelfstandigen voorkomen en waar nodig afbouwen. Veel zelfstandigen kunnen of moeten er mogelijk voor kiezen om dan toch in loondienst te gaan treden. Het Detavast-model wordt binnen de categorie ICT-Professionals gezien als een nuttig en bruikbaar instrument om mogelijke veranderingen in de inzet van de huidige flexibele schil op te vangen, mits daarvoor in de opdrachtwaarde voldoende bewegingsruimte is voorzien.

Maximale opdrachtwaarde

Voor het totaal van alle opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten is daarom gekozen voor een maximale totale opdrachtwaarde van **52 miljoen euro** exclusief btw. Deze maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge kan in voorkomend geval door Opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige Raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang. Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomsten eenzijdig op te zeggen zonder opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook.

Inschrijvers dienen er daarom rekening mee te houden, dat de uitnutting van de te gunnen Raamovereenkomsten bij uitvoering van de opdracht en als gevolg van veranderende omstandigheden aanzienlijk zal kunnen achterblijven bij de gepresenteerde raming, of aanzienlijk kan toenemen. Daarbij dienen Inschrijvers de volgende overwegingen in hun afwegingen te betrekken:

- Detavast is een instrument dat ingezet kan worden om de omvang van reguliere inhuur terug te dringen, en de eigen formatiestructuur te versterken;
- Het Detavast-model is voor meerdere ministeries en zelfstandige organisaties een nieuw instrument dat bij hen niet eerder is ingezet.
- De omvang van het te verwachten gebruik van Detavast is lastiger in te schatten dan bij reguliere ICT-inhuur, omdat er meer afhankelijkheden en onzekerheden zijn:
 1. De vraag naar ICT/IV'ers bij de ministeries in het algemeen is groot en stijgend (ambtelijk én extern), maar lastig in te schatten;
 2. De mate waarin het Rijk erin slaagt om ambtelijke ICT/IV-ers via reguliere werving aan te trekken om aan de onvoorspelbare vervangings- en uitbreidingsvraag te kunnen voldoen, bepaalt of het Detavast-model als alternatief aantrekkelijk(er) wordt;
 3. Gebruik van het Detavast-instrument is (meer) afhankelijk van OF de Deelnemers het vaker als alternatief wervingsinstrument overwegen;
 4. Detavast is met name interessant voor de starter, zij-instromers en bijzondere doelgroepen. Dat zijn de doelgroepen die de Deelnemers nog relatief weinig inzetten, maar waar beleidsmatig (o.a. CIO Rijk) meer aandacht voor gevraagd wordt (zie o.a. kamerbrieven digitalisering, i-strategie). *Bijna een derde (!) van de ICT'ers bij het Rijk gaat binnen 10 jaar met pensioen. Dit toont de urgentie om meer met deze doelgroepen te gaan werken om een gezonde personeelsopbouw te krijgen/behouden.*
 5. Procedures voor Detavast zijn lastiger dan voor reguliere ICT-inhuur (langere termijn, meer afstemming nodig, betere planning nodig, meer randvoorwaarden). Meer nog dan bij reguliere ICT-Inhuur is daarom een goede samenwerking tussen ICT/IV, inkoop en P&O van direct belang; het vacaturekader moet doorlopen worden, vacatures gesteld, geen geschikte sollicitant, dan daarna Detavast (=inhuur met verambtelijking) inzetten.



In functieprofielen

Onderstaand wordt de verdeling van gerealiseerde Detavast inhuur NOK's in aantallen over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV, inclusief de bijbehorende gemiddelde schaal voor indiensttreding, weergegeven. De gegevens hebben betrekking op de Deelnemers, de reeds over een bestaande raamovereenkomst Detavast beschikken: DICTU, CJIB, de Belastingdienst en het ministerie van OCW.

Tabel 1. Totaal aantal gegunde NOK's Detavast van 1-5-2021 t/m peildatum 30-6-2024

Functienaam	Gem. salaris schaal Rijk	Aantal
1 APPLICATIEONTWIKKELING	9	63
2.1.2 Systeemontwikkeling	10	3
2.1.4 DATA ENGINEERING	9	4
2.2.1 Testmanagement	10	7
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	9	18
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	8	13
3.1.6 Applicatiebeheer	10	1
3.2.2 1E Lijns Gebruikersondersteuning	8	2
4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	11	1
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	10	1
5.2.1 SCRUM MASTER	9	1
3.3.1 Service Level Management	9	1
Eindtotaal		115

Tabel 2. Aantal actieve NOK's per KWIV-profiel, peildatum 30-6-2024

Functienaam	Aantal	Functienaam	Aantal
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	21	3.1.6 Applicatiebeheer	1
2.1.4 DATA ENGINEERING	4	3.2.2 1E Lijns Gebruikersondersteuning	2
2.2.1 Testmanagement	6	4.3.2 BUSINESS ANALYSE	1
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	8	5.2.1 SCRUM MASTER	1
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	3		
Eindtotaal	47		

Tabel 3 Van Detavast naar in dienst

Deelnemer	Detavast NOK's	Waarvan per 30-6-2024 in dienst
EZ/DICTU	2	1
Belastingdienst	62	37
CJIB	39	12 - naar verwachting wordt dit 30
OCW	12	3 - naar verwachting wordt dit 6
Eindtotaal	115	naar verwachting 74



ICT-Professionals kunnen ingezet worden op verschillende locaties. Onderstaand voor alle Deelnemers een overzicht per locatie/standplaats:

Tabel 4. Standplaats per Deelnemer

Organisatie	Locatie standplaats
EZ, KGG, LVVN	Den Haag, Assen, Utrecht, Zwolle, Roermond
Belastingdienst	Apeldoorn, Den Haag
CJIB	Leeuwarden
OCW	Den Haag, Utrecht, Amersfoort, Groningen
Tweede Kamer, Raad van State, Nationale Ombudsman, Algemene Rekenkamer	Den Haag
Staatsbosbeheer	Amersfoort

Thuiswerken in combinatie met werken op kantoor (hybride werken) blijft de komende contractperiode waarschijnlijk voor veel werkgevers en werknemers belangrijk. Het Rijk wil zijn huisvesting, faciliteiten, ICT en HR/organisatie aanpassen aan de nieuwe behoefte aan hybride werken. Bij het bepalen van dit evenwicht kan ook rekening worden gehouden met individuele voorkeuren en omstandigheden. In algemene zin biedt deze ontwikkeling de kans om meer ICT-Professionals die wat verder wonen van hun (beoogde) standplaats te interesseren en in te zetten op werkzaamheden voor de Deelnemer(s), maar bijvoorbeeld ook om reisbewegingen te verminderen en de werk-privébalans te verbeteren.

Voor opdrachten volgens het Detavast-model verwacht Aanbestedende dienst dat de initiële opdrachttermijn over het algemeen 12 maanden zal bedragen. In de bestaande praktijk komt het voor dat Nadere Overeenkomsten enkele tot meerdere malen kunnen worden verlengd, waardoor de totale inhuurtermijn per opdracht (aanzienlijk) langer kan zijn dan de initiële inhuurtermijn. Opdrachtgever verwacht in dezen van Opdrachtnemer de specifieke werving, preselectie, opleiding en coaching van geschikte Kandidaten voor Detavast-constructies. Daarbij geeft Opdrachtnemer de Kandidaat een passende opleiding die zodanig verzorgd wordt dat de Kandidaat klaar is om bij een Deelnemer op het gewenste startniveau te kunnen beginnen. Het gaat hierbij om zowel MBO-, HBO- als WO-functies.

De werving is in principe van toepassing op alle kwaliteitenprofielen, maar richt zich naar verwachting met name op functies in de KWIV-domeinen Functioneel beheer, Developer, Test Specialist, Network Specialist, Systems Administrator en ICT Security Specialist, alles in de breedste zin van het woord.

Eisen aan de Kandidaten worden vastgesteld per specifieke Aanvraag en zijn afhankelijk van de functie. Deelnemers benoemen in een Aanvraag de kennis, ervaring en vaardigheden die de Kandidaat moet hebben vóór de start van de inhuurperiode en tevens de kennis, ervaring en vaardigheden na afloop van de inhuurperiode (is het moment van mogelijke aanstelling bij een Deelnemer), zodat Opdrachtnemer weet welke investeringen hij in opleiding/training en coaching moet doen.

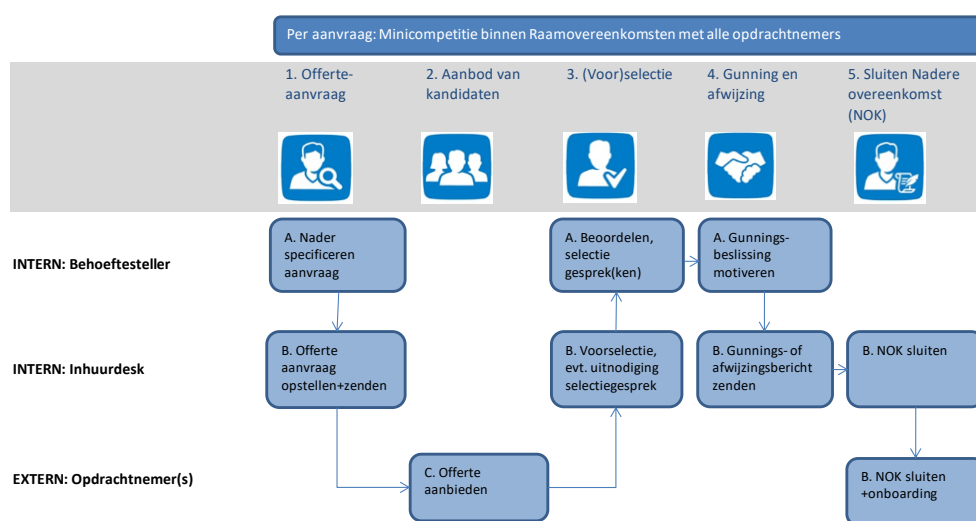
Een voorbeeld van een 'starter': minimaal MBO-diploma, of eventueel aantoonbaar MBO werk- en denkniveau, analytische test doorstaan voor ontwikkelaars, bijvoorbeeld OCA en OCP, voor testanalist ISTQB of CAT en voor functioneel ontwerper LAD/usecase en BPMN 2.0. Beloning van kandidaten ligt normaal gesproken op junior niveau, dit betekent in de praktijk dat inschaling van de drie hiervoor genoemde functies geschiedt in salarisschaal Rijk 7 of 8.



Een voorbeeld van een 'doorgroeier': een ICT-vooropleiding op MBO, HBO of WO of vergelijkbaar, minimaal vijf jaar ervaring in een ICT-functie en aantoonbare belangstelling voor een specialisme. Beloning van ICT-Professionals ligt normaal gesproken op senior niveau (salarisschaal Rijk 11 of 12).

2.8 Inhuurproces

Onderstaand het processchema van het te volgen inhuurproces, waarbij per stap wordt aangegeven wie de uitvoerder is.



Deze afbeelding geeft het reguliere inhuurproces weer. Voor Detavast geldt nadrukkelijk dat Deelnemers separaat/voorafgaand ook een eigen wervingsproces moeten uitvoeren: Voordat de Aanvraag zoals hierboven geschetst binnen de Raamovereenkomsten Detavast verzonden wordt, zal de Deelnemer eerst conform zijn eigen vacaturekader de ambtelijke functie/rol vacant moeten stellen, zodat interne en externe kandidaten de gelegenheid hebben gehad om te solliciteren op deze vacante functie/rol. Als hieruit geen geschikte kandidaat geselecteerd kan worden, kan de Deelnemer de functie/rol met een Detavast-opdracht proberen in te vullen en de Aanvraag hiervoor verzenden naar de Opdrachtnemers. Zie ook bijlage 11 Model Aanvraag/Inhuurformulier.

Per Deelnemer bestaat daarbij de mogelijkheid van een aan het inhuurproces voorafgaande "speedcall" op initiatief van de Opdrachtgever, waar alle Opdrachtnemers op een specifiek functieprofiel in een gezamenlijk toegankelijke sessie een gelijke kans wordt geboden, om in mondeling overleg met Opdrachtgever een formeel nog te plaatsen inhuuraanvraag nader vorm te geven.

Typen Aanvragen

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

1. **Regulier:** Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt de aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief van toepassing.
2. **Proactief:** Aanvraag met een verlengde offertetermijn voor 1 of meer rollen in een generiek geformuleerde opdracht voor een mogelijk nog onbepaald aantal uren (per week) gedurende een mogelijk nog onbepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.



3. *Cluster*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor meerdere personen en rollen in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing. Dit type Aanvraag kent 2 varianten:
 - a. Vast samengesteld cluster (de samenstelling van het cluster is vooraf door Opdrachtgever bepaald);
 - b. Vrij samen te stellen cluster (samenstelling van het cluster mag Opdrachtnemer tijdens de minicompetitie zelf bepalen). Na gunning is de invulling van het cluster vast.
4. *Vrijblijvend*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.

2.9 Raamovereenkomst

In de tijd gezien zal sprake kunnen 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 drie Inschrijvers** Raamovereenkomsten te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten die per 1 mei 2025 van kracht worden. De Raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van 4 jaar en een maximale opdrachtwaarde van **52 Miljoen euro (plafondbedrag)** exclusief btw. Het model van de voor deze opdracht toe te passen 'Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals Detavast' is als bijlage 8.1 bij dit Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

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 minicompetities. 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 nog wel doorlopen na het einde van de Raamovereenkomst indien en zolang dit van belang is voor de continuïteit en risicobeperking van de uitvoering van de betreffende opdracht, hetgeen per geval wordt bepaald door de Deelnemer.

2.10 Eisen aan de dienstverlening

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

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

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

2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

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

Volgnr	Titel
1	Uitzicht op toereikend aanbod
2	Begeleiding Kandidaat
3	Tijdige beschikbaarheid opleiding en training

Het relatieve gewicht van de verschillende vragen wordt toegelicht in paragraaf 5.3.



Kwaliteitswensvraag 1: Uitzicht op toereikend aanbod	
Achtergrond	Deelnemers hebben de ervaring dat de kwaliteit en het volume van het aanbod van kandidaten in de minicompetities verbeterd als Opdrachtnemers gericht en structureel investeren in kwaliteit, kwantiteit en actualiteit van hun Detavast kandidaten-aanbod.
Doelstelling	Deelnemers wensen Opdrachtnemers te contracteren die in staat zijn om tijdens de minicompetities voor Detavast de Deelnemers zo veel mogelijk van passende, beschikbare kandidaten te voorzien.
Vraagstelling	Welke maatregelen en voorzieningen past u in uw huidige praktijk toe om ervoor zorg te dragen dat Deelnemers tijdens minicompetities steeds passende en beschikbare kandidaten aangeboden krijgen? Welke maatregelen en voorzieningen zult u vanaf aanvang van de Raamovereenkomst voor dit doel aanvullend alsnog (binnen welke termijn) hoe realiseren? Voor zowel bestaand als voorgenomen: Geef per maatregel of voorziening aan, op grond van welke feiten en overwegingen u van mening bent, dat deze geschikt zijn voor deze Raamovereenkomst en zullen bijdragen aan de in deze wensvraag benoemde doelstelling. Hoe gaat u er – in samenspraak met de Deelnemers – voor zorgen, dat uw kandidatenbestand gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst goed blijft aansluiten bij (veranderingen in) de behoefteprofielen van Opdrachtgevers?
Overige relevante informatie	Iedere Deelnemer/Opdrachtgever staat er voor open om, bij opstart van de Raamovereenkomst en vervolgens periodiek met alle Opdrachtnemers af te stemmen wat voor een komende periode de te verwachten inhuuraanvragen zullen zijn.

Kwaliteitswensvraag 2: Begeleiding kandidaat	
Achtergrond	In iedere Detavast inhuuraanvraag geeft de Opdrachtgever vereiste start- en eindkwalificaties van de uitgevraagde Kandidaat aan. Het is vervolgens aan de Opdrachtnemer om te bepalen, welke opleidingen, trainingen en begeleiding daarvoor door of namens Opdrachtnemer binnen de (initiële) inhuurperiode verzorgd moeten worden om de betreffende Kandidaat die hij in zijn offerte aan de Opdrachtgever aanbiedt, door te laten ontwikkelen naar ten minste het niveau van de vereiste eindkwalificaties. Tijdens de uitvoering van het ontwikkelplan gedurende de inhuurperiode is de (persoonlijke) begeleiding van de betreffende Kandidaat van groot belang om hem daadwerkelijk op de vereiste eindkwalificaties te brengen en om hem/haar te motiveren om na de Detavast-opdracht een ambtelijk dienstverband bij de Opdrachtgever na te streven. Deze begeleiding is vaak maatwerk, aanvullend op de te volgen opleiding(en) en training(en). De begeleiding kan verschillen per doelgroep (arbeidsbeperkten, starters, meer ervaren zij-instromers/omscholvers, anderstaligen met herkomst uit een andere cultuur etc.), per individu en kan afhangen van de omstandigheden waarin de kandidaat (bij Opdrachtgever) komt



	te werken.
<u>Doelstelling</u>	Deelnemers verwachten dat de Opdrachtnemer steeds tijdig toereikend aandacht besteedt aan de begeleiding van de Kandidaat (zowel binnen de organisatie en op de werkvloer van de Opdrachtgever, als mogelijk daarbuiten), ook waar het gaat om Kandidaten uit bijzondere doelgroepen, zoals arbeidsbeperkten of mensen met grotere afstand tot de arbeidsmarkt, starters, zij-instromers of anderstaligen. De toereikende aandacht aan de begeleiding van de Kandidaat moet – in combinatie met de te volgen opleidingen en trainingen – zorgen voor een maximalisering van de kans dat de Kandidaat tijdig voldoet aan de overeengekomen (eind)kwalificaties en zowel Kandidaat als Opdrachtgever na de Detavast-opdracht met elkaar een arbeidsovereenkomst willen sluiten.
<u>Vraagstelling</u>	Beschrijf welke activiteiten u onderneemt en welke middelen u inzet, om een door u ingezette Kandidaat voor, gedurende en desgewenst ook nog na zijn opdracht voor Opdrachtgever te begeleiden, om daarmee voorgaande doelstelling na te streven. Besteedt hierbij ook aandacht aan de (generieke) begeleiding, die voor elke kandidaat gelijk is, als aan de begeleiding op maat, waarin de vorm, inhoud als intensiteit van de begeleiding per doelgroep en/of kandidaat kan verschillen.

Kwaliteitswensvraag 3: Tijdige beschikbaarheid opleiding en training

Achtergrond	In iedere Detavast inhuuraanvraag geeft de Deelnemer/Opdrachtgever start- en eindkwalificaties van de uitgevraagde kandidaat aan. Het is vervolgens aan Opdrachtnemer om te bepalen welke opleidingen en/of trainingen daarvoor binnen welke tijdslijn geboekt, gefaciliteerd, verzorgd en/of begeleid moeten worden, om zo bij iedere aanbieding een op de kandidaat afgestemd opleidingsplan, inclusief voorgestelde tijdslijn, aan te leveren.
Doelstelling	Deelnemers verwachten dat Opdrachtnemer – op grond van de beschikbaar gestelde informatie – voor de uitvoering van zijn opleidingsplan steeds tijdig zorgt voor voldoende beschikbare opleidings- en trainingsmogelijkheden en -capaciteit voor de uitvoering van het aangeboden opleidingsplan, zodat er tijdens de inhuurperiode van Detavast-kandidaten geen tijd verloren gaat met het wachten op een opleidings- of trainingsmogelijkheid.
Vraagstelling	Beschrijf wat uw onderneming aan Deelnemers biedt, waar het gaat om: 1. toegang tot voor de ingezette medewerkers tot de beschikbare opleidings- en trainingsmogelijkheden en -capaciteit, zoals bijv. de inzet van docenten en opleidings- of trainingsmodules, en/of het proactief en vooruitkijkend tijdig reserveren van voldoende opleidingscapaciteit. 2. de wijze waarop u een Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de Nadere overeenkomst tijdig betreft bij voorziene wijzigingen in uw opleidingsplan, en de Opdrachtgever nog keuzes kan bieden bij het oplossen van gesignaleerde incidenten.



	3. het oplossen van problemen, die zien op verminderde beschikbaarheid van opleidingen en trainingen, zodat vertraging in de uitvoering van individuele opleidingsplannen zoveel mogelijk wordt voorkomen of gemitigeerd.
	In paragraaf 2.7 van dit Aanbestedingsdocument is naar huidig inzicht een indicatie gegeven van het opdrachtvolume en behoefteprofiel, dat in deze Raamovereenkomsten verwacht mag worden. Iedere Deelnemer/Opdrachtgever staat er daarnaast voor open om, bij opstart van de Raamovereenkomst en vervolgens periodiek met alle Opdrachtnemers, gezamenlijk af te stemmen wat voor de komende periode de te verwachte inhuuraanvragen zijn.

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) 2025; BBRA in 2025 de [Handleiding Overheidstarieven 2025 | Publicatie | Kennisbank Openbaar Bestuur \(kennisopenbaarbestuur.nl\)](#) 'Tabel 2.2 "Gemiddelde totale kosten per salarisschaal CAO Rijk in 2025', kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. btw'.

Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze tarieven (euro exclusief btw) voor 2025 als volgt vastgesteld:

Schaal	Tarief	Schaal	Tarief
5	€ 61	11	€ 93
6	€ 63	12	€ 105
7	€ 67	13	€ 117
8	€ 72	14	€ 128
9	€ 78	15	€ 138
10	€ 84		

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 5 tot en met 15.

Reikwijdte van de rekenfactor

Uw rekenfactor geldt voor alleen de type Aanvragen met aanbiedingsplicht, te weten: Regulier én binnen de functieschalen 5 t/m 15. Aanvragen waar geen aanbiedingsplicht geldt vallen buiten de reikwijdte van de rekenfactor. Dit zijn de typen: Vrijblijvend, Proactief en Cluster. 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'. De rekenfactor biedt een toereikende vergoeding voor alle activiteiten of werkzaamheden, die Inschrijver dient te verrichten voor het volledig en met goede kwaliteit verzorgen van de gevraagde Detavast-dienstverlening.

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 AD Inhuur Detavast ICT-Professionals
TenderNed-kenmerk: TN 488277



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 twaalf (12) 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 (Waadi) tevens zijn vermeld dat Inschrijver én zijn onderaannemer(s), daadwerkelijk arbeidskrachten beschikbaar stellen.

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-IIIA

Als bewijsmiddel dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op u van toepassing zijn, geldt 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 in het bezit zijn van een geldige GVA én u voor gunning in aanmerking komt, zult u voorafgaand aan de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar uw onderneming statutair is gevestigd geen gelijkwaardig GVA bestaat, kunt u in plaats daarvan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze binnen de bewijsmiddelen termijn overleggen.

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

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

Bewijsmiddelen met betrekking tot financiële en economische draagkracht dient u **niet** in bij Inschrijving, maar pas wanneer u daarom wordt verzocht.

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. Het onderwerp van de referentieopdracht dient te zijn het werven, preselecteren, opleiden en uitlenen van Kandidaten/ICT-Professionals;
- Die aan een derde zijn aangeboden en middels een Detavast-constructie aan deze derde zijn verhuurd, waarbij deze derde de intentie heeft en mogelijkheid geeft om na de inhuurperiode de kandidaat over te nemen c.q. in dienst te laten treden bij deze derde;
 - Waarbij de Kandidaten ingezet zijn op ICT-functies of ICT-werkzaamheden waarvoor deze derde (de referent) normaliter ten minste een MBO-, HBO en/of WO werk- en/of denkniveau vereist; Die ten behoeve van een Detavast-constructie bij een derde, door of namens Inschrijver opgeleid, getraind en/of gecoacht worden met als doel om te kunnen voldoen aan door deze derde geformuleerde kwalificaties voor het uitvoeren van de ICT-werkzaamheden bij deze derde met als doelstelling dat de kandidaten bij geschiktheid in dienst treden bij een derde.
- K2: Het aan derden ter beschikking stellen van in totaal minimaal 10 personen voor de in K1 bedoelde Detavast-opdrachten op ICT-gebied, waarbij deze derden de mogelijkheid hebben deze personen na een aangesloten periode van maximaal 24 maanden (die volledig valt binnen de referentieperiode) in eigen Dienst te nemen;
- K3: Het onder K2 ter beschikking stellen heeft zich in ieder geval ook gericht op minimaal zes van de volgende twaalf KWIV-profielen:

2.1.1 Applicatieontwikkeling	3.1.6 Applicatiebeheer
2.1.2 Systeemontwikkeling	3.2.2 1e Lijns Gebruikersondersteuning
2.1.4 Data engineering	3.3.1 Service Level Management
2.2.1 Testmanagement	4.1.1 Security management
3.1.1 Systeembeheer	4.3.2 Business analyse
3.1.3 Functioneel beheer	5.2.1 Scrum master

- K4: een minimale opdrachtwaarde van € 1.000.000 binnen een aaneengesloten periode van maximaal 24 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 AD Inhuur Detavast ICT-Professionals



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 (één of meer ingevulde bijlage(n) 5) in, dat/die u bij Inschrijving indient.

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).

De bewijsmiddel(en) met betrekking tot de technische bekwaamheid, referentieopdrachten dient u in te dienen bij, en gelijktijdig met uw Inschrijving.

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. Bewijsmiddel(en) met betrekking tot technische bekwaamheid, kwaliteitszorg hoeft u **niet** bij uw Inschrijving in te dienen, maar pas wanneer u daarom wordt verzocht.



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 de 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.

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 vereiste UEA's moeten bij indiening van de inschrijving gelijktijdig worden bijgevoegd.

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 zes (6) maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn. Als tegen de voorlopige gunningbeslissing een voorlopige voorziening wordt gevraagd bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot vier weken na het stopzetten of eindigen van die procedure (dat is: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

4.2 Indienen

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

4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

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

Een gekwalificeerde elektronische handtekening is een geavanceerde elektronische handtekening op basis van een geldig gekwalificeerd certificaat. Een gekwalificeerd certificaat moet zijn afgegeven door een bevoegde certificatieinstantie (zie <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>).

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

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

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

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



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

4.3.2 Rangorde documenten

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

4.3.3 Algemene voorwaarden

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

4.3.4 Voorwaarden Raamovereenkomst

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

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

4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

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

Om de gelijkheid van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere Inschrijvers anoniem beoordeeld. Het is in dat kader essentieel dat alle ingeleverde documenten hetzelfde eruit zien, waarvoor hier de opmaakregels zijn gegeven en geen herkenbare verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband, naast de tekst zelf, ook op huisstijl in illustraties, (verborgen/'mouse over') URL-links, foto's, gebruikte namen en/of voorbeelden. Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording wordt geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van



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

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

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

Beperking omvang kwaliteitswensvragen 1 tot en met 3

Per wensvraag gebruikt u maximaal het volgende aantal A4:

Wensvraag 1:	Drie A4
Wensvraag 2:	Drie A4
Wensvraag 3:	Twee A4

Vormvereisten met betrekking tot beantwoording van wensvragen

Bij de beantwoording van de wensvragen gebruikt u de volgende opmaak-instellingen in MS-Word:

- 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.

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, grafieken, tabellen, 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.
- Als u in uw document een kolomindeling (>1 kolom) heeft toegepast, zal dat door Aanbestedende dienst in de controle terug worden gebracht naar 1 kolom, met de toepasselijke opmaakvereisten.



Uw beantwoording dient in MS-Word te worden aangeleverd. Wij raden u met klem af om de instellingen van de door ons verstrekte antwoordformulieren en de in te vullen documenten, aan te passen.

Vragen en antwoorden

Hoe maakt Aanbestedende dienst een eventuele overschrijding onzichtbaar voor beoordelaars?

Indien overschrijding van het maximaal aantal A4 in de beantwoording wordt geconstateerd, wordt het betreffende tekstdeel dat het maximaal aantal pagina's overschrijdt, 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, zolang u in het verstrekte antwoordformulier maar geen voorgeschreven vormvereisten aanpast, en zolang u maar niet over het maximaal gestelde aantal A4 heengaat.

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 het maximaal gestelde aantal A4 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.

Geldt de vereiste anonimiteit ook voor de eigenschappen van een document?

Ja, de anonimiteitseis geldt ook voor de document-eigenschappen. 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.

4.3.7 Opgave rekenfactor

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

4.3.8 Voorbehouden

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



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

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

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

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

5.2.2 Conformiteit

Tenzij in dit Aanbestedingsdocument anders is gesteld, levert het niet voldoen aan een enkele eis of voorschrift reeds een grond voor uitsluiting van deelname aan de procedure op, zulks ter beoordeling van ons. 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;
- 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 wensvragen op hoofdlijnen weergegeven. Tevens is aangegeven hoeveel punten maximaal te behalen zijn per sub-gunningscriterium.

Sub-gunningscriteria	Waardering	Wegings - factor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteitswensvragen</i>			
1. Uitzicht op toereikend aanbod	[1 – 10]	40	400
2. Begeleiding Kandidaat	[1 – 10]	30	300
3. Tijdige beschikbaarheid opleiding en training	[1 – 10]	20	200
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			900 punten
<i>Prijs</i>			
Rekenfactor gemiddeld tarief	10	10	
<i>Subtotaal prijs</i>			100 punten
Totaal		100	1.000 punten



U moet voor de kwaliteitwensen in totaal **minimaal 495** (niet afgerond) punten behalen, oftewel **55%** van de maximum te behalen score op de kwaliteitwensen tezamen, afgerond naar boven (in bovenstaande tabel: 'Subtotaal kwaliteit'). Dit is dus vooraf enige rekenkundige verhouding tot het element 'Prijis'. 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 per wensvraag uit drie personen, allen medewerkers van de Deelnemers, die beschikken over de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving te kunnen beoordelen: De beoordelingscommissies beoordelen het antwoord op iedere kwaliteitswensvraag separaat, er wordt dus géén rekening gehouden met de antwoorden op andere vragen. Het toekennen van scores vindt per wensvraag plaats op basis van consensus.

5.5 Kwaliteit

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

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

Van de Inschrijver wordt op iedere benoemde wensvraag een zodanig concreet en gericht antwoord verwacht, dat dat volstrekt geschikt is om de door Inschrijver benoemde maatregelen en resultaten als door deze Opdrachtnemer vrijwillig aanvaarde zelfstandige verplichtingen als bijlage bij de te sluiten Raamovereenkomst op te nemen, en dat Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht



uit eigen beweging conform PvE periodiek aan CCM rapporteert over de goede werking en behaalde resultaten van door hem getroffen maatregelen.

Uitstekend	=	10 punten
Goed	=	8 punten
Voldoende	=	6 punten
Matig	=	4 punten
Slecht	=	1 punt
Onbeantwoord	=	Onvolledige inschrijving, die tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure leidt.

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere wensvraag toegepast.

Waardering

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

5.6 Prijs

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

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

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

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

Inschrijver	Rekenfactor gemiddeld tarief	Punten (max. 10)
A	0,95	10,00
B	1,00	10,00
C	1,05	10,00
D	1,10	8,85
E	1,20	6,71
F	1,30	4,73
G	1,40	2,90
H	1,50	1,20
I	1,58	0
J	1,80	0

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

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



5.7 Bepaling eindscore en rangorde

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

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die Inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de score van het antwoord op de **kwaliteitswensvraag 1**. Voor zover partijen dan nog gelijk in de rangorde zijn geëindigd en op basis daarvan al dan niet voor gunning in aanmerking kunnen komen, wordt middels loting vastgesteld aan welk van die Inschrijvers de opdracht gegund wordt. De loting zal, buiten aanwezigheid van Inschrijvers, bij een notaris plaatsvinden. De lotingsprocedure zal op voorhand voorzien in reserveposities opdat eventueel vrijvallende posities (doordat partijen afvallen bij de nadere toetsing van bewijsmiddelen) zonder nieuwe loting kunnen worden ingevuld.



Hoofdstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

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

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

U, maar ook andere belanghebbenden bij deze mededeling, kunnen ons om toelichting verzoeken. Iedere belanghebbende die het, ondanks onze eventuele nadere (mondelinge) toelichting, niet met de mededeling of de daarin vervatte gunningsbeslissing eens is, kan hierover binnen 20 kalenderdagen na voornoemde elektronische verzending een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Deze termijn is een vervaltijd. 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 en dat u alsnog wordt uitgesloten. Alle Inschrijvers worden dan geïnformeerd over de



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

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

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

Hoofd-/onderaannemer constructie

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 door u op eerste verzoek van Aanbestedende dienst op te geven contactpersoon van referent. Een akkoord van de referent (handtekening op referentieformulier of separate e-mail) moet tijdig worden aangeleverd als u daar naar wordt gevraagd. Niet, niet tijdig en/of niet volledige bevestiging door uw referent leidt tot terzijdelegging van de betreffende referentie, en tot uitsluiting van uw Inschrijving.

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 door de Deelnemers 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	[Vervallen]
bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
bijlage 6a	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1
bijlage 6b	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 2
bijlage 6c	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals Detavast
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals Detavast
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2022
bijlage 11	Model Aanvraagformulier
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage
bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
bijlage 14.2	Hulpmiddel KPI-1 Tevredenheid (NPS)
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	[Vervallen]
bijlage 21	[Vervallen]
bijlage 22	Overzicht van Deelnemers: Organisatie en ICT landschap
bijlage 23	ICT- en IV vacatures WvNL, 1 januari t/m 15 augustus 2024 - 0 t/m 3 sollicitanten