



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de tijdelijke inhuur van ICT-Professionals ten behoeve van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) en de Nederlandse Zorgautoriteit (NZA)

Publicatiedatum	: 1 november 2024
Status	: versie 2.0
TenderNed-kenmerk	: TN 480318
IUC-registratienummer	: 202311064



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	7
1.1.4 Communicatie	7
1.1.5 Termijnen	8
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	8
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	8
1.1.8 Beslechting van geschillen	9
1.1.9 Kosten	9
1.1.10 Stopzetten	9
1.2 Begeleiding aanbesteding	9
1.2.1 Categoriemanagement	9
1.2.2 IUC-EZ	10
1.3 Deelnemers	10
1.4 Aanbestedingsprocedure	11
1.4.1 Gekozen procedure	11
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	11
Hoofdstuk 2 Opdracht	13
2.1 Aanleiding	13
2.2 Doel	13
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	13
2.4 Scope	14
2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	14
Social return proeftuinen	14
Innovatie proeftuinen	15
Diversiteit en inclusie	17
2.6 Buiten scope	17
2.7 Behoefteprofiel	19
2.8 Inhuurproces	28
2.8.1 Inhuurproces SZW en VWS (exclusief RIVM)	29
2.8.2 Inhuurproces RIVM	31
2.8.3 Inhuurproces Nederlandse Zorgautoriteit(NZa)	31
2.9 Raamovereenkomst	33



2.10	Eisen aan de dienstverlening.....	34
2.11	Wensen met betrekking tot de kwaliteit van de dienstverlening	35
2.12	Prijs van de dienstverlening	40
2.13	Uitvoering opdracht en sanctiemodel	41
2.14	Eisen aan de inschrijver	42
2.15	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.....	42
2.16	Geschiktheidseisen	44
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	46
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		47
3.1	Vragen	47
3.2	Indienen vragen	47
3.3	Antwoorden	47
3.4	Uw belang	47
Hoofdstuk 4 Inschrijven		48
4.1	Algemeen	48
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	48
4.1.2	Eén inschrijving.....	48
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	48
4.1.4	Varianten	50
4.1.5	Gestanddoening	51
4.1.6	Buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren	51
4.2	Indienen	52
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	52
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	52
4.3.2	Rangorde documenten	53
4.3.3	Algemene voorwaarden	53
4.3.4	Voorwaarden Raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst	53
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	54
4.3.6	Beantwoording wensen/proeves van bekwaamheid	54
4.3.7	Proeven van bekwaamheid	56
4.3.8	Opgave rekenfactor	57
4.3.9	Voorbehouden.....	57
Hoofdstuk 5 Beoordeling		58
5.1	Beoordelingsproces.....	58
5.2	Formele vereisten.....	58
5.2.1	Volledigheid	58
5.2.2	Conformiteit.....	58



5.2.3	Referenties	58
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	58
5.2.5	Verordening	58
5.3	Gunningsmodel	58
5.4	Beoordelingscommissie	59
5.5	Beoordeling van de kwaliteitwensen	59
5.6	Beoordeling van de Prijs	60
5.7	Bepaling eindscore en rangorde	61
Hoofdstuk 6	Gunning	62
6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	62
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	62
6.3	Verificatie	62
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	62
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden	63
6.3.3	Technische bekwaamheid	63
6.3.4	Kwaliteitszorg	63
6.4	Definitieve gunning	63
6.5	Nadere gunning	64
6.6	Nationale veiligheid	64
Bijlagen		65



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

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

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

1.1.2 Begrippen

In dit document en verder in deze aanbesteding worden begrippen gebruikt in de betekenis zoals deze zijn gegeven in artikel 1 van de Aanbestedingswet 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 minicompetitie bij de Opdrachtnemers wordt uitgezet.
Deelnemers	De aanbestedende diensten/organisaties die zijn vermeld in paragraaf 1.3 van dit document, die deelnemen aan deze aanbesteding en onder de te gunnen Raamovereenkomsten zelfstandig Nadere Overeenkomsten voor opdrachten gaan sluiten.
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 (NOK).
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.



Begripsbepalingen met betrekking tot de Verordening 2022/2560:

Verordening	VERORDENING (EU) 2022/2560 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 14 december 2022 betreffende buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren.
Buitenlandse subsidie	Wordt geacht te bestaan indien een derde land (land buiten de EU) direct of indirect een financiële bijdrage verstrekt waarmee een voordeel wordt verleend aan een onderneming die in de interne markt een economische activiteit uitoefent, en deze bijdrage rechtens of feitelijk is beperkt tot een of meerdere ondernemingen of bedrijfstakken. Een buitenlandse subsidie moet worden beschouwd als toegekend vanaf het ogenblik dat de begunstigde het recht verkrijgt om de buitenlandse subsidie te ontvangen. De daadwerkelijke uitbetaling van de subsidie is geen noodzakelijke voorwaarde.
Commissie	Europese Commissie
Financiële bijdrage	a. Een overdracht van financiële middelen of verplichtingen, zoals kapitaalinjecties, subsidies, leningen, lening-garanties, fiscale stimuleringsmaatregelen, compensaties voor exploitatietekorten, compensaties voor financiële lasten opgelegd van overheidswege kwijtschelding van schulden, schuldconversies (debt-to-equity-swaps) en schuldherschikkingen; b. het niet-innen van inkomsten die normaliter verschuldigd zijn, zoals belastingvrijstellingen en het verlenen van bijzondere of exclusieve rechten zonder passende vergoeding; c. de levering of aankoop van goederen of diensten.
Financiële bijdrage van een derde land	a. Een centrale overheid en van overheidsinstanties op alle overige niveaus; b. een buitenlandse overheidsentiteit waarvan het doen en laten aan een derde land kan worden toegerekend, gelet op elementen zoals de kenmerken van de entiteit en de juridische en economische omgeving in de staat waarin de entiteit actief is, waaronder ook de rol van de overheid in de betrokken economie valt; of c. een private entiteit waarvan het doen en laten aan een derde land kan worden toegerekend, gelet op alle relevante omstandigheden.
Uitvoeringsverordening	Uitvoeringsverordening (EU) 2023 (EU) 2023/1441 VAN DE COMMISSIE van 10 juli 2023 houdende de nadere regeling voor procedures van de Commissie overeenkomstig Verordening (EU) 2022/2560 van het Europees Parlement en de Raad betreffende buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren.



1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

Wij gaan vertrouwelijk om met de informatie die door u wordt verstrekt.

Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming. Ook na definitieve gunning geldt dat publicaties of reclame-uitingen over de gunning of de Raamovereenkomst, inclusief vermelding van opdrachtgever of Deelnemer in referenties, alleen zijn toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming (zie artikel 21 ARBIT-2022). Een verzoek hiertoe richt u voortijdig aan onze centraal contractmanager via het e-mailadres iucezteam9@rvo.nl. Wij verzoeken u om dit ook bij uw eventuele onderaannemers onder de aandacht te brengen.

1.1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met: Ernst Barten via het e-mailadres iucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet aan deze persoon zijn gericht en het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding moet in de onderwerpregel zijn vermeld.

- 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.
- Verklaringen, berichten en dergelijke van uw onderneming in TenderNed betreffende onderhavige aanbesteding dienen van een daartoe bevoegde functionaris te zijn.
- 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.

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

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

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



1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
9 augustus 2024	Aankondiging van de opdracht.
12 september 2024, 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en tekstvoorstellen op de concept-raamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en de verwerkersovereenkomst.
9 oktober 2024	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen.
16 oktober 2024, 12.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen.
1 november 2024	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen en technisch onderwerp bekend maken Proeve van bekwaamheid 2 - Kennis en advies
18 november 2024, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen.
18 november, 13:00 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen.
25 november 2024 – 29 november 2024	Proeve van bekwaamheid 2 - Kennis en advies (zie voor exacte planning paragraaf 2.11).
2 december 2024- 5 december 2024	Proeve van bekwaamheid 3 – Werving en Selectie (zie voor exacte planning paragraaf 2.11)
18 november 2024 – 10 februari 2025	Beoordelen inschrijvingen.
17 februari 2025	Versturen gunningsbeslissing.
10 maart 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing.
14 maart 2025	Ondertekening Raamovereenkomsten
15 maart 2025 -7 april 2025	Instapfase Raamovereenkomsten.
7 april 2025	Ingangsdatum Raamovereenkomsten (uitvoeringsfase).

Aanbestedende dienst behoudt zich 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 (<https://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 (EZ) is eigenaar van onder andere de categorie 'ICT-Professionals Rijk'. De verantwoordelijkheid voor uitvoering van de categorie-taken is sinds 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 Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur 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

Alle hier genoemde organisatie en organisatieonderdelen dienen in het kader van deze aanbesteding als "Deelnemer" te worden beschouwd. De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van de volgende organisaties:

- Het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS), waaronder op dit moment (toekomstige organisatiewijzigingen voorbehouden):
 - Kerndepartement incl. raden en commissies
 - Uitvoeringsorganisatie van het Nederlandse ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (CIBG);
 - aCBG= College ter Beoordeling van Geneesmiddelen (CBG, inclusief agentschap);
 - Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I);
 - Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ);
 - Rijksinstituut voor de Volksgezondheid en Milieu (RIVM);
 - Sociaal en Cultureel Planbureau (SCP);
- Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), waaronder op dit moment (toekomstige organisatiewijzigingen voorbehouden):
 - Kerndepartement, inclusief hieronder vallende directoraten-generaal, directies en evt. programmadirecties.
 - Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA);
- De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa), een Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid.



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.

Percelen

In deze aanbesteding is gekozen voor één perceel: Inhuur ICT-Professionals Regulier (hierna ook 'Perceel Regulier')

1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten

Procedure

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

Samenvoegen opdrachten

De behoeften van de in § 1.3.1 vermelde Deelnemers zijn samengevoegd in één aanbesteding, namelijk onderhavige. Het voor elke Deelnemer doorlopen van een aparte aanbestedingsprocedure leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van Raamovereenkomsten, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Hetzelfde geldt voor het (verder) in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume. Deze keuzes kunnen vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt, ten opzichte van het doel van deze aanbesteding, een voordeel voor de markt dat daartegenover kan worden afgewogen. Het terugverdienpotentieel voor Opdrachtnemers hebben wij meegenomen in onze afweging voor het aantal Opdrachtnemers.

Samenstelling relevante markt

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

Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

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

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De minimumeisen waaraan een inschrijver moet voldoen werpen geen onnodige drempels op voor het MKB, met name door afwezigheid van eisen aan de omzet of personeelsomvang, als ook met zeer toegankelijke referentie-eisen;



- Door het voor deze opdracht gekozen aantal gewenste Opdrachtnemers, wordt beoogd de financiële omvang van iedere Raamovereenkomst en de impact op de markt van het gunnen daarvan aan specifieke ondernemingen, beperkt te houden;
- De keuze voor het aantal te gunnen Raamovereenkomsten leidt tot financiële volumes per Raamovereenkomst, die ook voor MKB-bedrijven hanteerbaar zijn.

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en aanbestedende dienst

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

Voor de ondernemer

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

Nichespelers of partijen die zelfstandig slechts een beperkt deel van de functieprofielen kunnen of willen invullen, kunnen zich kwalificeren voor de Raamovereenkomsten (door samen met anderen in te schrijven). Tevens biedt zowel de aanbesteding als de Raamovereenkomst de gelegenheid tot inzet van onderaannemer(s).



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat de vigerende raamovereenkomsten t.b.v. VWS en SZW expireren op 31-12-2025. De huidige raamovereenkomst van NZa voor ICT-inhuur expireert per 1-10-2024. Voor de NZa geldt dat in geval de gunning van de nog af te sluiten raamovereenkomst pas na 1-10-2024 plaats kan vinden, een overbruggingsovereenkomst met de zittende Opdrachtnemer zal worden afgesloten.

Daar de uitnutting van de huidige/lopende raamovereenkomsten bij alle Deelnemers hoger is dan verwacht, zal de maximale opdrachtwaarde van de huidige raamovereenkomsten voor ICT-inhuur voor de Deelnemers VWS en SZW, welke is bepaald op 160.600.00 euro excl. btw, in 2024 worden overschreden. De ambitie vanuit de Deelnemers is om per medio april 2025 de aanbesteding te hebben afgerond en de nieuwe Raamovereenkomsten in te laten gaan.

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met zeven inschrijvers voor 'Inhuur ICT-Professionals Regulier' om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te kunnen huren voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de Deelnemers.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

In deze aanbesteding en de uitvoering van de beoogde Raamovereenkomst wordt gebruik gemaakt van het 'Kwaliteitsraamwerk IV'. Dit raamwerk legt voor iets meer dan 60 kwaliteitenprofielen binnen de informatievoorziening (IV) uniform vast welke kennis en competenties van beroepsbeoefenaren in deze taakvelden verwacht mag worden. Het Kwaliteitsraamwerk IV is een verbijzondering van het Functiegebouw Rijk (FGR) voor de ICT-/IV-kolom en sluit aan op het Europese e-Competence Framework¹ (e-CF). Het biedt dus een uniform referentiekader binnen het Rijk en met de markt, dat als 'standaard' op vele vlakken voordelen biedt (eenzelfde taal, instrument bij vraagarticulatie, professionalisering en mobiliteit van personeel, inzichtelijk maken formatieve ontwikkelingen etc.). Het Kwaliteitsraamwerk IV is openbaar toegankelijk via <https://kwiv.rijksapplicaties.nl>. Meer achtergrondinformatie is te vinden op <https://www.functiegebouwrjksoverheid.nl/kwaliteitsraamwerken/kwaliteitsraamwerk-informatievoorziening>. Deelnemers baseren zich in de minicompetities op het Kwaliteitsraamwerk IV en voegen per Aanvraag specifieke informatie toe. Een specifieke ICT/IV-functie of -rol kan opgebouwd zijn uit een of meerdere profielen of resultaatgebieden.

Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen. Het ministerie van BZK voert regie op het beheer en onderhoud van het KWIV. Dit ministerie toetst de gewenste doorontwikkeling van het KWIV in het Gebruikersoverleg (GO) KWIV, met daarin vertegenwoordigers van ministeries en categoriemanagement. Marktpartijen kunnen via de Commissie Externe Gebruikers van het Kwaliteitsraamwerk IV (CEG KWIV) input leveren op de KWIV-profielen, met als doel een betere matching tussen vraag en aanbod van IV-professionals te realiseren. De uitkomsten van het CEG KWIV worden aan het GO KWIV voorgelegd. Ondernemers met wie na onderhavige aanbesteding een Raamovereenkomst gesloten wordt, mogen via deelname aan het CEG KWIV een bijdrage leveren aan de doorontwikkeling van het KWIV, in het bijzonder voor wat betreft de inhoud van bestaande of eventueel nieuwe kwaliteitenprofielen. Opdrachtnemers kunnen zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst hiervoor aanmelden bij de categoriemanager of een centrale contractmanager van de categorie ICT-Professionals Rijk.

¹ <https://itprofessionalism.org>



2.4 Scope

1. Aan Deelnemers tijdelijk uitlenen van ICT-Professionals voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV genoemde kwaliteitenprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een ICT-Professional en een Deelnemer of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst.
2. De uitvoering van de opdracht door een ICT-Professional vindt in beginsel plaats op basis van aansturing door en onder leiding van de betreffende Deelnemer, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional. Een derde 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. Onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het preselecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit.
4. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
5. Het volgen van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de Wet DBA) om Opdrachtgever en Deelnemers te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten. Hierin zijn onder andere begrepen: het doen van benodigde wijzigingsvoorstellen aan Opdrachtgever met betrekking tot de Raam- en Nadere Overeenkomsten.
6. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere Overeenkomsten, waarop de uitvoering van de Raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact'² en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025³. De Raamovereenkomsten voorzien daarom in een mogelijkheid dat Deelnemers samen met Opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. Wij onderscheiden drie thema's waarop u mag focussen: (1) social return, (2) innovaties en (3) diversiteit en inclusie. Op de thema's social return en innovaties kunnen proeftuinen worden gestart en uitgevoerd: social return proeftuinen en innovatie proeftuinen. Voorstellen voor proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of Deelnemers worden ingediend. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd. Op het thema diversiteit en inclusie vragen wij u om het Charter Diversiteit te ondertekenen (of een gelijkwaardig instrument), eigen doelstellingen te bepalen en zich jaarlijks te verantwoorden over de realisatie daarvan.

De verschillende thema's en hun instrumenten worden hierna verder toegelicht.

Social return proeftuinen

Het doel van de social return (SR) proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven zowel aan de Deelnemer(s) als Opdrachtnemers ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het

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

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



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 of knelpunt die hij ervaart in zijn dienstverlening, waarbij ICT-/IV-technologie een belangrijke rol speelt of kan spelen.

Opdrachtgever voorziet hierbij twee soorten innovatie proeftuinen:

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

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

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

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

⁴ Zie o.a.:

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

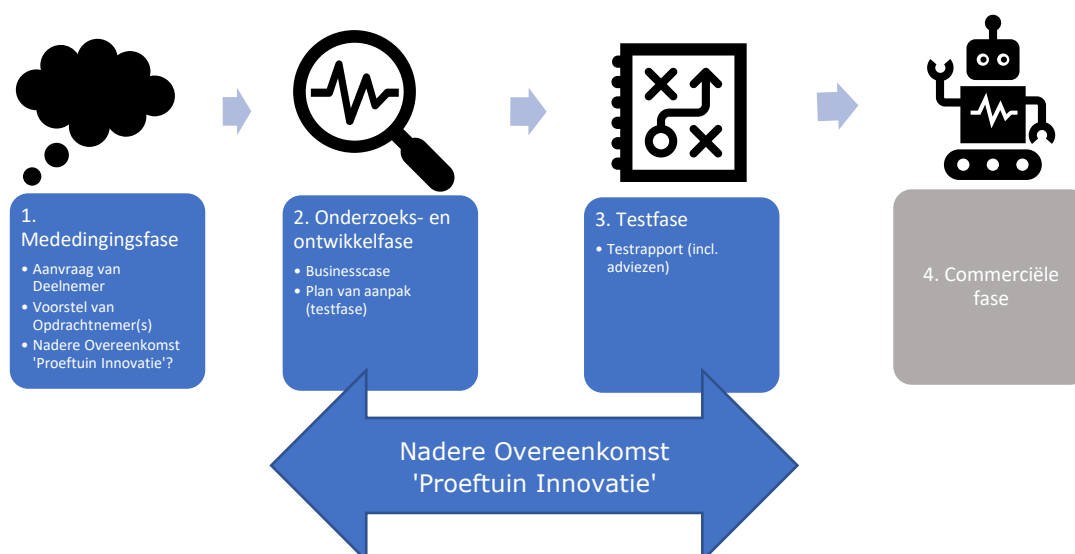


Hierna kan in de innovatie proeftuin binnen een beheerste omgeving en in een beperkte tijdspanne onderzocht worden of een dergelijke innovatieve oplossing bij Deelnemer toepasbaar is en voordelen heeft. De ingehuurd ICT-Professional(s) werkt/werken in deze innovatie proeftuin onder leiding en toezicht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

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

- Onderzoeks- en ontwikkelfase (Fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van de Deelnemer. Het plan van aanpak geeft een nadere duiding van de doelstelling van de hierna volgende testfase (Fase 3), de hierin te beantwoorden vragen, de activiteiten en methode die toegepast worden, de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen, de projectorganisatie en een begroting voor Fase 3. De opgeleverde documenten worden door Deelnemer beoordeeld, waarna wordt besloten of Opdrachtnemer mag deelnemen aan Fase 3 (go/no go);
- Testfase (Fase 3): De fase waarin de (innovatieve) oplossing op basis van de businesscase en het plan van aanpak bij Opdrachtgever wordt getest. Zodra de testen zijn afgerond en duidelijk is of en onder welke omstandigheden de vraag (en/of het knelpunt) van Deelnemer is beantwoord, worden de bevindingen en het advies hierover aan Deelnemer in de vorm van een testrapport opgeleverd. Op basis hiervan besluit Deelnemer of hij de oplossing (of welke oplossing) daadwerkelijk kan en wil afnemen in Fase 4 (go/no go).

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





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

Diversiteit en inclusie

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

Hiertoe hebben alle ministeries en andere rijksorganisaties het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf ondertekend en zich eraan gecommitteerd. SER Diversiteit in Bedrijf is een project van de Sociaal-Economische Raad (SER). Het bevordert diversiteit en inclusie op de werkvloer en ondersteunt o.a. via het Charter Diversiteit organisaties bij het opzetten, uitvoeren en monitoren van hun diversiteitsplannen.

Zie: <https://www.ser.nl/nl/thema/diversiteitinbedrijf/charter-diversiteit>

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemers (inclusief onderaannemers) de in het kader van deze Raamovereenkomst te leveren diensten op een inclusieve wijze uitvoeren. Opdrachtnemers dragen op die wijze bij aan een inclusieve samenleving, hun eigen productiviteit en via uit te voeren opdrachten ook aan een inclusievere Rijksoverheid.

Opdrachtnemer tekent binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf, committeert zich aan dit Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen.

Zie de bijlage 'Programma van eisen', onderdeel MVO, voor nadere specificaties.

2.6 Buiten scope

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

- Opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat;
- Opdrachten met als hoofdonderdeel de levering of beschikbaarstelling van een product of middel (leveren van hardware, licenties of ter beschikking stellen van servers, opslagcapaciteit en netwerk);
- Payrolling;
- Opdrachten waarvoor de Deelnemer andere (raam)overeenkomsten heeft, ook in het geval van een vernieuwing, namelijk:
 - Uitzendkrachten (salarisschaal Rijk 1 tot en met 10);
 - Inhuur participanten: het inhuren van flexibele arbeidskrachten die geregistreerd zijn in het doelgroepregister van het UWV (zie de [website](#) van het UWV voor een beschrijving van de doelgroepen) is mogelijk binnen de hiervoor bestemde rijksbrede Raamovereenkomsten voor 'inhuur van participanten'. Inhuur van deze arbeidskrachten binnen de Raamovereenkomsten voor inhuur van ICT/IV-professionals is echter wel mogelijk als het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden van deze arbeidskrachten ligt op de ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in het Kwaliteitsraamwerk IV en/of deze arbeidskrachten worden ingezet ten behoeve van de



uitvoering van Social Return proeftuinen (zie paragraaf 2.5 van dit aanbestedingsdocument);

- Het inhuren van juridische, financiële en/of auditprofessionals (op inspannings- of resultaat verplichte basis), waarbij het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden ligt op deze vakgebieden en niet op ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in bijgaand Kwaliteitsraamwerk IV;
- Interimmanagers niet zijnde ICT-managers en waarvoor geldt dat het zwaartepunt van de taken niet binnen het ICT-werkveld ligt;
- Inkoop- en contractmanagement, tenzij het zwaartepunt ligt bij het management van ICT-contracten;
- Communicatieprofessionals;
- Campagnes, mediadiensten, communicatieonderzoek, webonderzoek, webanalyse, webredactie, beelddiensten, arbeidsmarktcommunicatie en online-diensten die tegemoet komen aan een generieke communicatiebehoefte van het Rijk;
- Datacenter hardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en geïntegreerde oplossingen. Raakvlak met deze Raamovereenkomsten bestaat bij diensten op het gebied van implementatie, beheer, onderhoud en veiligheid. Inhuur op deze gebieden is mogelijk binnen de scope van de onderhavige (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten indien en voor zover daarin niet voorzien wordt door de contracten van Deelnemer op het gebied van datacenters. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de datacenterhardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en/of geïntegreerde oplossingen, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomsten voor ICT-inhuur te betrekken;
- ERP-oplossingen en ERP-dienstverlening (zoals uitbesteding van systeemintegratie en managed services). Inhuur van ERP-expertise en -capaciteit is mogelijk binnen de scope van de beoogde Raamovereenkomsten. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de ERP-oplossing of ERP-dienstverlening, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomsten te betrekken;
- Standaard pakketsoftware, de implementatie van deze software bij de Deelnemer(s), alsmede het bij de aanschaf gecontracteerde beheer en onderhoud van deze software (gericht op de kwaliteit van het systeem). Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op de gebieden implementatie-, beheer- en onderhoudsactiviteiten die het gevolg zijn van een toenemende complexiteit, zoals het toevoegen van functionaliteiten, het verzorgen van systeemintegratie, het specifiek configureren van de software en/of het oplossen van problemen die niet ondervangen worden door de standaardvoorziening. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van standaard pakketsoftware;
- Hardware voor de vaste werkplek, mobiele werkplek, telefonie/spraak, alsmede hierbij behorende software en telefoniediensten. Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van de ICT-werkomgeving;
- Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeksinformatie;
- Strategisch resultaatverplicht ICT-maatwerkadvies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie, besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis);



- (ICT-/IV-)opleidingen;
- ICT/IV-detavastconstructies: uitlenen van externe medewerkers met ICT/IV-kennis en kunde, met voorafgaande intentie tot een dienstverband bij een Deelnemer, waarbij de medewerker gedurende de inzetperiode door de Opdrachtnemer wordt begeleid van startkwalificatie naar streef-/eindkwalificatie
- Opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomsten voor Resultaatverplichte ICT-opdrachten t.b.v. (onder andere) VWS en SZW;

2.7 Behoefteprofiel

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

De geraamde opdrachtwaarde is t.o.v. van de huidige opdrachtwaarde significant toegenomen naar **440.000.000 euro exclusief btw**, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar (de uitvoeringsfase). De maximale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten) is **528.000.000 euro exclusief btw**. De maximale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij (een dreigende) overschrijding van deze maximale waarde heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomsten eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemers hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook.

Raamovereenkomst	Geraamde opdrachtwaarde excl. BTW	Maximale opdrachtwaarde excl. BTW
Inhuur ICT-Professionals	€ 440.000.000,-	€ 528.000.000,-

Deelnemers kiezen voor deze verhoging van de geraamde waarde, omdat zij belang hechten aan het uitdienen van de volledige 48 maanden Raamovereenkomst: De huidige praktijk heeft uitgewezen dat de raming van de voorgaande cyclus niet toereikend zal zijn voor het uitdienen van de volledige duur van de Raamovereenkomst van 48 maanden. Zie ook de toelichting onder paragraaf 2.7.1.

2.7.1.Toelichting op (de toename) van de geraamde opdrachtwaarde

Een aantal ontwikkelingen liggen ten grondslag aan de extra geraamde behoefte voor inhuur van ICT-professionals:

- Voor het VWS-kerndepartement zullen extra uitgaven aan externe inhuur worden gedaan ten behoeve van de (door)ontwikkeling van diverse bedrijfsvoering activiteiten, zoals de verbetering informatiebeveiliging, informatiehuishouding en ICT expertise voor projecten en programma's. DICIO / iRealisatie heeft de grootste behoefte aan inhuur van ICT-professionals. De onderliggende reden voor de hoge inhuur binnen iRealisatie, het software ontwikkelcluster, is het karakter van het onderdeel: een beperkte vaste formatie en een flexibele schil met extern ingehuurd medewerkers met verschillende expertises afgestemd op de projecten. Noemenswaardige projecten zijn onder andere de doorontwikkeling en tijdelijk beheer van het burgerportaal DUS-I, het publicatieplatform WOO, de ontwikkeling van enkele generieke functies, en de doorontwikkeling en beheer van PBG 2.0. Bij de directies OBP zijn er ook ontwikkelingen waarvoor tijdelijk extra specialistische kennis nodig is: de vervanging van Marjolein door een Content Services Platform en het versterken van het IB&P team.
- Ook bij de organisatieonderdelen, genoemd in paragraaf 1.3 zal er extra inhuur nodig zijn. Zo is er binnen het RIVM behoefte aan extra en flexibele deskundigheid voor het



programma Landelijke Functionaliteit Infectieziektebestrijding en het programma Infectieziektebestrijding.

- Bij het CBG staat de vervanging van het primaire systeem Informatie en Communicatie Infrastructuur op de planning. Daarnaast zijn er vraagstukken rond informatiebeveiliging en informatiehuishouding waarvoor ook de inhuur van ICT-professionals nodig is.
- Bij het CIBG zullen extra uitgaven aan externe inhuur worden gedaan ten behoeve van de nieuwbouwprojecten voor BIG, FUSY/NOTIS en DIRIS en het programma Digitale Toegang in de Zorg.
- Bij de arbeidsinspectie staan de vernieuwing van twee zaaksystemen (bij de NLA en bij DSU) op de planning. Daarnaast is meer vraag naar mogelijkheden om meer informatie- en data gestuurd te werken, AI, Datascience,

In het algemeen geldt ook dat de aanhoudende krapte op de arbeidsmarkt er voor zorgt dat het ministerie van VWS moet kiezen voor tijdelijke externe inhuur van ICT-professionals om de continuïteit van de activiteiten te garanderen. Dit heeft ook geleid tot eerder dan voorziene uitnutting van de huidige vigerende Raamovereenkomsten, eerder dan de daarin benoemde einddatum.

2.7.2.Aantallen over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV

Onderstaand wordt voor de ministeries van VWS en SZW gezamenlijk, over de periode 01-01-2022 t/m 31-12-2023, de verdeling weergegeven in aantallen opdrachten, verdeeld over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV VWS en SZW	Meest voorkomende salarisschaal Rijk (actieve en geëxpireerde NOK's)	Aantal actieve en geëxpireerde NOK's (sinds start ROK)	Gemiddelde looptijd in maanden geëxpireerde NOK's
0.0.0 NIET IN AANVRAAG	12	1	
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	13	39	9
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP/STARTARCHITECTUUR	12	7	13
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	13	154	10
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	13	58	9
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	13	14	8
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	13	5	6
1.2.1 INFORMATIEBELEID	13	52	11
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	13	9	4
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	12	39	10
1.3.1 SOURCINGMANAGEMENT	12	2	
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	12	211	10
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	12	40	8
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	11	3	
2.1.4 DATA ENGINEERING	11	14	10



2.2.1 TESTMANAGEMENT	12	56	9
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	11	34	11
3.1.2 CHANGEMANAGEMENT	12	6	7
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	11	57	11
3.1.4 SERVERBEHEER	10	3	11
3.1.5 NETWERKBEHEER	12	8	10
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	11	18	9
3.1.7 DATABASEBEHEER	11	9	4
3.1.9 DATA STEWARDSHIP	12	10	9
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	11	17	8
3.2.2 1E LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	8	10	12
3.2.3 INCIDENTMANAGEMENT	11	5	6
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT	12	11	9
3.3.3 CONFIGURATION MANAGEMENT	11	2	3
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT	13	58	10
4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT	13	6	9
4.1.3 CYBER SECURITYMANAGEMENT	13	10	8
4.2.2 INKOOP I(V)	13	2	
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT IV	13	5	12
4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT IV	13	2	9
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	12	28	10
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	12	63	8
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	12	16	7
4.3.4 DATA SCIENCE	12	5	8
4.4.1 INFORMATIECOACHING	9	5	12
4.4.2 LEER- EN ONTWIKKELMANAGEMENT	12	3	9
4.4.3 (AGILE) COACHING	13	13	10
4.5.1 PRODUCT OWNER	12	29	9
4.5.2 PRODUCT MANAGER	13	9	13
4.5.3 BUSINESS OWNER (GEDELEGEERD)	13	1	6
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP IV	11	38	8
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV	12	68	10
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT IV	13	15	8
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT	12	10	8
5.2.1 SCRUM MASTER	12	23	10
5.2.2 RELEASE TRAIN ENGINEER	12	2	
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	13	42	8
5.3.2 DATA/GEGEVENSMANAGEMENT	12	23	7
5.3.3 RECORDMANAGEMENT	12	3	1
5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	11	9	
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT IV	12	5	



5.4.1 IT-CONTROL	14	3	
Eindtotaal	12	1390	

Eenzelfde dataset voor de NZa

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV – NZa	Meest voorkomende salarisschaal Rijk (actieve en geëxpireerde NOK's)	Aantal actieve en geëxpireerde NOK's (sinds start ROK)	Gemiddelde looptijd in maanden geëxpireerde NOK's
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR			
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	12/13	1	11
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	12/13	1	12
1.2.1 INFORMATIEBELEID	12/13	3	8
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT			
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING			
1.3.1 SOURCINGMANAGEMENT			
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	10/11	1	5
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	10/11	1	5
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	10/11	1	5
2.1.4 DATA ENGINEERING	10/11	1	12
2.2.1 TESTMANAGEMENT	10/11	2	12
3.1.1 SYSTEEMBEHEER			
3.1.2 CHANGEMANAGEMENT			
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER			
3.1.4 SERVERBEHEER			
3.1.5 NETWERKBEHEER	11/12	1	6
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	11/12	1	4
3.1.7 DATABASEBEHEER			
3.1.9 DATA STEWARDSHIP			
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT			
3.2.2 1E LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING			
3.2.3 INCIDENTMANAGEMENT			
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT			
3.3.3 CONFIGURATION MANAGEMENT			
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT			
4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT			



4.1.3 CYBER SECURITYMANAGEMENT	11/12	2	8
4.2.2 INKOOP I(V)			
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT IV	9/12	1	6
4.2.4 CONTRACT-/ LEVERANCIERMANAGEMENT IV	9/12	4	11
4.3.1 INFORMATIEANALYSE			
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	11/12	1	9
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	10-12	2	7
4.3.4 DATA SCIENCE			
4.4.1 INFORMATIECOACHING			
4.4.2 LEER- EN ONTWIKKELMANAGEMENT			
4.4.3 (AGILE) COACHING			
4.5.1 PRODUCT OWNER			
4.5.2 PRODUCT MANAGER			
4.5.3 BUSINESS OWNER (GEDELEGEERD)			
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP IV	10/11	1	
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV	12/13	4	
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT IV	13/14/17	6	11
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT			
5.2.1 SCRUM MASTER			
5.2.2 RELEASE TRAIN ENGINEER			
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT			
5.3.2 DATA/GEGEVENSMANAGEMENT			
5.3.3 RECORDMANAGEMENT			
5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT			
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT IV			
5.4.1 IT-CONTROL			
Eindtotaal		34	

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

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV VWS SZW	Aantal actieve NOK's
0.0.0 NIET IN AANVRAAG	1
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	22
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP/STARTARCHITECTUUR	2
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	83
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	38
1.1.5 SYSTEEM ARCHITECTUUR	4
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	4



1.2.1 INFORMATIEBELEID	36
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	7
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	16
1.3.1 SOURCINGMANAGEMENT	2
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	77
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	21
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	3
2.1.4 DATA ENGINEERING	8
2.2.1 TESTMANAGEMENT	25
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	23
3.1.2 CHANGEMANAGEMENT	4
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	26
3.1.4 SERVERBEHEER	1
3.1.5 NETWERKBEHEER	5
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	6
3.1.7 DATABASEBEHEER	6
3.1.9 DATA STEWARDSHIP	5
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	6
3.2.2 1E LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	4
3.2.3 INCIDENTMANAGEMENT	3
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT	6
3.3.3 CONFIGURATION MANAGEMENT	1
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT	27
4.1.2 INFORMATIE RISICOMANAGEMENT	2
4.1.3 CYBER SECURITYMANAGEMENT	4
4.2.2 INKOOP I(V)	2
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT IV	1
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	13
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	43
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	7
4.4.1 INFORMATIECOACHING	4
4.4.2 LEER- EN ONTWIKKELMANAGEMENT	1
4.4.3 (AGILE) COACHING	7
4.5.1 PRODUCT OWNER	13
4.5.2 PRODUCT MANAGER	7
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP IV	19
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV	40
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT IV	7
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT	5
5.2.1 SCRUM MASTER	14
5.2.2 RELEASE TRAIN ENGINEER	2



5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	16
5.3.2 DATA/GEGEVENSMANAGEMENT	19
5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	2
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT IV	3
5.4.1 IT-CONTROL	1
Eindtotaal	704

ICT-Professionals worden ingezet op verschillende locaties. Onderstaand een overzicht van de voornaamste locaties.

Deelnemer	Locatie (standplaats ICT-Professional)	Percentage NOK
VWS	Den Haag	40%
VWS	Utrecht	5%
VWS	Heerlen	5%
RIVM	Bilthoven ⁵	40%
SZW	Den Haag	8%
NZa	Utrecht	2%

Het Rijk wil zijn huisvesting, faciliteiten, ICT en HR/organisatie aanpassen aan de nieuwe behoefte van hybride werken. Bij het bepalen van mogelijkheden voor dit evenwicht kan 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 Deelnemers, maar bijvoorbeeld ook om reisbewegingen te verminderen en de werk-privébalans te verbeteren.

Onderstaande kwaliteitenprofielen worden door de Deelnemers beschouwd als een 'primaire functieprofiel', oftewel in aard en omvang een belangrijk/bedrijfskritisch kwaliteitenprofiel.

Primair Profiel
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR
1.2.1 INFORMATIEBELEID
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING
2.2.1 TESTMANAGEMENT
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER
4.1.1 SECURITYMANAGEMENT
4.3.2 BUSINESS ANALYSE
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV

Hieronder een overzicht van de gemiddelde inhuurtermijn van een opdracht per peildatum 31-12-2023.

⁵ vanaf mei 2025 Utrecht (Science Park).



Initiële inhuurtermijn (excl. verlenging) VWS en SZW	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Minder dan 3 maanden	23	3%
3 tot 6 maanden	230	33%
6 tot 9 maanden	109	15%
9 tot 12 maanden	215	31%
12 maanden of meer	127	18%
Eindtotaal	704	100%



Initiële inhuurtermijn (excl. verlenging) NZa	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Minder dan 3 maanden	6	16%
3 tot 6 maanden	12	32%
6 tot 9 maanden	12	32%
9 tot 12 maanden	2	6%
12 maanden of meer	2	6%
Eindtotaal	34	100%

Inzet zelfstandige professional (zp) VWS en SZW	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Ja	243	35%
Nee	461	65%
Eindtotaal	704	100%

Opm.: Voor NZa is deze informatie niet beschikbaar.

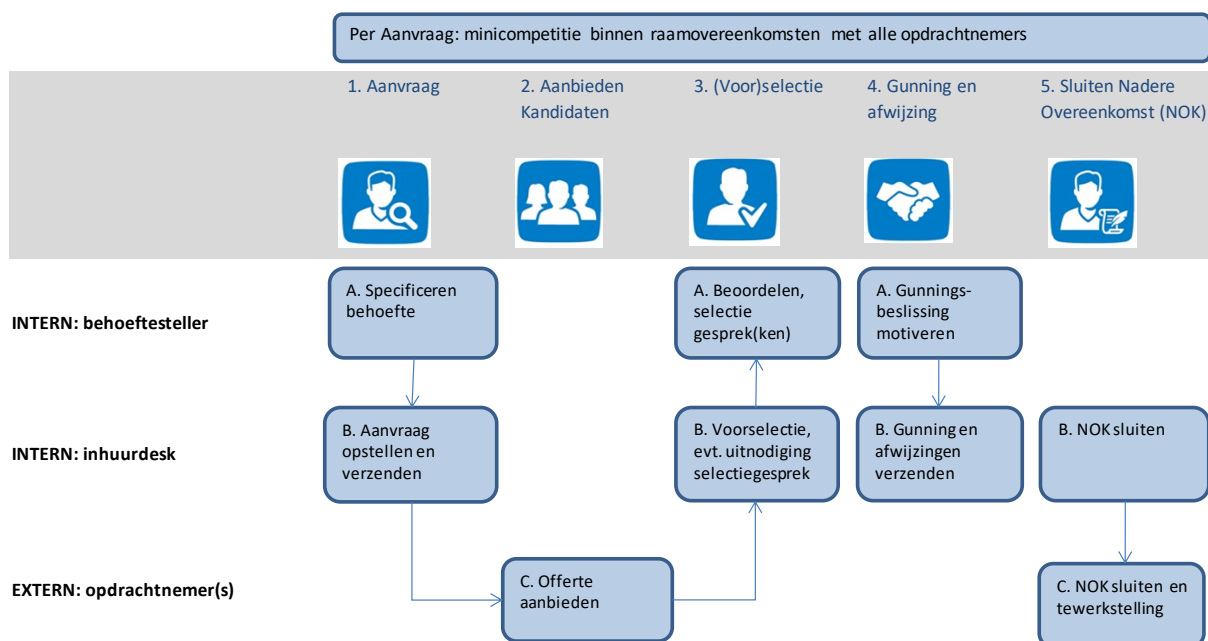
Salarisschaal Rijk VWS en SZW	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
6	4	1%
8	6	1%
9	14	2%
10	25	4%
11	136	19%
12	186	26%
13	250	3%
14	42	6%
15	39	6%
16	2	0%
Eindtotaal	704	100%



Salarisschaal Rijk NZa	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
6	0	
8	0	
9	0	
10	6	17%
11	6	17%
12	13	38%
13	12	35%
14	0	
15	0	
16	1	3%
Eindtotaal	38	100%

2.8 Inhuurproces

Onderstaand het werkproces processchema van het inhuurproces zoals dat bij de meeste Deelnemers in algemene zin is ingericht. Hieronder een grafisch voorbeeld van een inhuurproces.



Zie ook bijlage 11 Model Aanvraag/Inhuurformulier.



2.8.1 Inhuurproces SZW en VWS (exclusief RIVM)

De inhuur aanvragen van VWS (exclusief RIVM) en SZW worden uitgevoerd door Team Tijdelijk Werk (TTW) van O&P Rijk.



Vaststellen behoefte door middel van beslisboom

De aanvrager van VWS of SZW heeft een tijdelijke capaciteitsbehoefte. De behoeftestelling in DioR wordt volledig in het VMS geïntegreerd. Door middel van een beantwoording van een aantal vragen (bijvoorbeeld: betreft uw capaciteitsbehoefte een inspanning- of een resultaatgerichte opdracht?) volgt er een advies, op welke manier de behoefte het beste gevuld kan worden. Voor onderhavige Raamovereenkomst is dit via een mini-competitie. In het VMS wordt een aanvraagssjabloon gevuld waarin de behoeftesteller slechts nog een aantal velden dient te vullen, voordat deze direct wordt verzonden aan Team Tijdelijk Werk.

Het budget voor de bovengenoemde tijdelijke capaciteitsbehoefte wordt gereserveerd conform de mandatering en procuratiestructuur van de organisatie. In het financiële systeem van de Opdrachtgever wordt gelijktijdig een voorlopige verplichting vastgelegd.

Opstellen aanvraag

De invulling van de beslisboom en het daar op volgende aanvraagssjabloon wordt gecontroleerd door een adviseur van Team Tijdelijk Werk op juistheid en volledigheid. Het aanvraagssjabloon wordt eventueel aangevuld en aangescherpt, in samenspraak met de Opdrachtgever, in dit proces de behoeftesteller - veelal een inhurend (project)manager-, zodat deze geschikt is om te publiceren. Er wordt gezamenlijk gekeken naar de op te nemen beoordelingscriteria (wensen en eisen) voor de aanvraag. Deze worden opgenomen in het beoordelingssjabloon. De aanvraag wordt tijdens deze wisselwerking tussen behoeftesteller en Team Tijdelijk Werk, omgezet van behoeftestelling naar een nadere offerteaanvraag. Alvorens de aanvraag wordt gepubliceerd, door middel van distributie, gaat de aanvraag nog ter goedkeuring naar de budgetbeheerder. Wanneer er procuratie is ingericht voor de afnemer wordt de aanvraag tevens verzonden naar de (eventuele) bovenliggende manager en de daarvan bovenliggende manager. Pas wanneer alle gemandateerden een akkoord hebben gegeven via het VMS kan de aanvraag worden gepubliceerd.

Distribueren aanvraag

De Nadere offerteaanvraag wordt verzonden naar de Opdrachtnemers. Tijdens de distributie is er voor de Opdrachtnemers de mogelijkheid tot stellen van vragen. Team Tijdelijk Werk kan deze zelf beantwoorden of doorsturen (ter beantwoording) naar de aanvrager. Tevens is er een mogelijkheid om aan te geven dat de vraag bedrijfsvertrouwelijke informatie bevat. Bij beantwoording van de vragen ontvangen alle Opdrachtnemers een email-notificatie dat de vraag is beantwoord.

Aanbieden

De Opdrachtnemers bieden kandidaten aan, die passen binnen de gestelde eisen en wensen vanuit de Nadere offerteaanvraag. Alle aanbiedingen verlopen via het VMS. Aanbiedingen worden in een digitale kluis ingesloten tot het verstrijken van de sluitingsdatum.

(Voor)selectie

Team Tijdelijk Werk maakt een (voor)selectie op de aangeboden kandidaten (op basis van kaders Raamovereenkomst en knock-out criteria). De aanbiedingen van kandidaten die voldoen worden voorgesteld aan de aanvrager, die het aanbod beoordeelt aan de hand van een beoordelingsmatrix en de uiteindelijke selectie maakt. De aanvrager/ beoordelaar kan in de gespreksplanner zijn beschikbaarheid opgeven voor een eventueel te voeren (eerste/ tweede) intake-gesprek met een



kandidaat. De backoffice van Team Tijdelijk Werk organiseert eventueel gesprekken met kandidaten in overleg met Opdrachtnemer.

Screenen

Indien gewenst wordt de gekozen kandidaat en/of Opdrachtnemer gescreend (veiligheidsonderzoek niveau 1 t/m 3). Op basis van het opgestelde screeningsprofiel wordt gescreend en wordt er een screeningsrapport opgeleverd.

Gunnen en afwijzen

De gekozen kandidaat wordt gegund, de overige kandidaten worden afgewezen via het systeem met een motiverende reden vanuit de beoordeling, die eerder is gevuld door de aanvrager in het VMS.

Contracteren

Op basis van de aanbieding en gemaakte afspraken kan de opdracht worden aangemaakt en komt na wederzijdse goedkeuring de Nadere overeenkomst (inzetovereenkomst) tot stand. Tevens wordt het digitaal dossier (VOG/ Integriteitsverklaring RIJK/ Gedragscode) aangemaakt via het systeem. Als laatste stap vindt er een collegiale toets plaats van de overeenkomst, de opdracht en de aanvraag, door Team Tijdelijk Werk (tegenlezen volgens vier-ogen principe). Na de definitieve gunning wordt de opdrachtwaarde definitief. In het financiële systeem wordt de voorlopige verplichting omgezet in een definitieve verplichting. In de huidige situatie betreft dit handelingen in twee losstaande systemen. In de toekomst (plateau 2; doorontwikkeling DioR) is een koppeling of direct automatisch berichtenverkeer naar het financiële dienstencentrum mogelijk gewenst. Het verplichtingnummer in het financiële systeem dient te corresponderen met het verplichtingnummer dat in het VMS is opgenomen om facturen in het financiële systeem te kunnen matchen en automatisch af te kunnen handelen. Het verplichtingnummer moet in het VMS opgenomen worden (wanneer dit door de budgetbeheerder niet eerder bij de aanvraag is ingevuld) voordat een flexkracht uren schrijft. Het VMS dwingt dit af om zo factuuruitval binnen het aan het inhuurproces aanpalende financiële proces/ systeem te voorkomen.

Onboarden en offboarden

Het faciliteren van de informatie voor het integratieproces van nieuwe en vertrekkende externe inhuurkrachten in de organisatie.

Wijzigen overeenkomst

In gegunde opdrachten kunnen – binnen de kaders van de Aanbestedingswet - mutaties plaatsvinden. Dit kunnen enkelvoudige of meervoudige individuele mutaties zijn, zonder dat dit hoeft te leiden tot een wezenlijke wijziging⁶ van die opdracht. Denk aan contractuele wijzigingen of administratieve wijzigingen o.a. verlengingen, aanpassing contracturen, meerwerk of indexaties. Het systeem ondersteunt de goedkeuring-workflow voor mutaties als het efficiënt en eenvoudige doorvoeren van deze mutaties. Ook wordt een aangepast digitaal dossier ondersteund waaronder een gewijzigde overeenkomst.

Tijd en onkosten

Uren, onkosten en vergoedingen worden digitaal ingediend door de externe medewerker en goedgekeurd door de manager. Dit kunnen reguliere uren zijn, maar ook overuren, stand-by uren (consignatie) en weekend uren. Alleen de uren en onkosten die in of bij de Nadere overeenkomst zijn overeengekomen, kunnen worden gedeclareerd. Bij een uitnutting van 80% van de totale

⁶ Er is sprake van een wezenlijke wijziging van een reeds gesloten opdracht/overeenkomst als de wijziging:

- zou hebben geleid tot toelating van andere inschrijvers of tot de keuze voor een andere offerte of
- de markt in belangrijke mate uitbreidt tot (werken, leveringen en) diensten die in de oorspronkelijke opdracht niet waren opgenomen of
- het economisch evenwicht van de overeenkomst op niet-voorzien wijze wijzigt in het voordeel van de Opdrachtnemer..



opdrachtwaarde van de Nadere overeenkomst (of bij X percentage uitnutting uren) krijgt de inhurend manager een notificatie vanuit het systeem.

Factureren

Het facturatieproces vindt plaats volgens reversed invoicing. Dit betekent dat DioR eens per maand achteraf een factuur opmaakt op basis van de gewerkte uren van een externe medewerker en deze naar de Opdrachtnemer toestuurt ter controle. Er bestaat dan de mogelijkheid voor de Opdrachtnemer om een kenmerk aan de factuur toe te voegen indien gewenst. Vervolgens wordt de factuur doorgestuurd naar de Opdrachtgever voor betaling.

Voor Opdrachtgevers die gebruik maken van de tijdschrijfmodule binnen het inhuurapplicatie hebben Opdrachtnemers de mogelijkheid om binnen het VMS gebruik te maken van voorstelfacturatie. Dit zijn alle onderdelen van VWS en SZW (exclusief RIVM en CiBG). Via Peppol is een koppeling tot stand gebracht zodanig dat de financiële dienstencentra die de facturen voor de afnemers afhandelen de mogelijkheid hebben om deze facturenstroom automatisch betaalbaar te stellen.

2.8.2 Inhuurproces RIVM

Het inhuurproces binnen RIVM is vergelijkbaar met bovenstaand proces met dien verstande dat voor de daadwerkelijke uitvragen gebruik wordt gemaakt van het inhuurformulier van de categorie in combinatie met de aanbestedingstool van Mercell. Offerteaanvragen van RIVM verlopen conform het verwervingsproces van het IUC van RIVM:

- 1) Alle Opdrachtnemers met wie een Raamovereenkomst is gesloten, zullen worden geplaatst in een besloten groep in de aanbestedingstool Mercell,
- 2) Offerteaanvragen en benodigde documentatie wordt geplaatst in de besloten groep in Mercell,
- 3) Opdrachtnemers krijgen daarvan automatisch een bericht,
- 4) In Mercell zijn dan belangrijke datums in het proces zichtbaar (vragen stellen, offerte inleveren, gunning),
- 5) Vanaf het moment van publicatie tot een bepaald moment kunnen in Mercell vragen worden gesteld,
- 6) Vragen worden anoniem beantwoord en beschikbaar gesteld aan alle Opdrachtnemers,
- 7) Opdrachtnemers kunnen hun offerte en eventuele aanvullende documenten plaatsen in Mercell,
- 8) Offertes worden beoordeeld en het resultaat van elke Opdrachtnemer wordt per Opdrachtnemer zichtbaar,
- 9) Gunning en afwijzing wordt gepubliceerd binnen de besloten groep,
- 10) RIVM behoudt zich het recht voor het proces te allen tijde te kunnen wijzigen.

2.8.3 Inhuurproces Nederlandse Zorgautoriteit(NZa)

Voorbereiding nadere offerteaanvraag

Opdrachtgever hanteert een standaard format aan de hand waarvan inhurende managers hun behoefte aan inhuur kenbaar kunnen maken. Dit format wordt naar de medewerker gestuurd die bij Opdrachtgever genoemd wordt. Deze medewerker checkt of alle informatie correct is aangeleverd en stemt indien nodig verder af met de inhurende manager. Nadat de Nadere offerteaanvraag is afgestemd en goedgekeurd stuurt deze medewerker de aanvraag door naar de Opdrachtnemers. Dit geschiedt aan de hand van het standaard format.

Uitsturen offerteaanvraag

Aanvragen worden tegelijkertijd in minicompetitie uitgezet bij alle Opdrachtnemers.



Afstemming

Nadat Opdrachtnemer de aanvraag heeft ontvangen en beoordeeld is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De antwoorden op vragen worden aan alle Opdrachtnemers gelijktijdig schriftelijk (via email) beantwoord. Dit proces verloopt via dezelfde medewerker als benoemd onder "Vorbereiding Nadere offerteaanvraag".

Indienen Nadere offerte

Opdrachtnemer brengt een offerte uit voordat de gestelde deadline hiertoe is verstreken.

Eerste selectie

Opdrachtgever geeft aan op basis van de ingekomen nadere offertes met welke kandidaten een gesprek kan worden ingepland op de in de Nadere offerteaanvraag opgegeven datum. Opdrachtnemer ontvangt een korte motivering bij kandidaten die niet in aanmerking komen voor een gesprek.

Gesprekken

Kandidaten die zijn geselecteerd voor een gesprek worden hiertoe uitgenodigd op kantoor van Opdrachtgever of ontvangen een uitnodiging om via een videocall het gesprek te voeren.

Definitieve selectie

Nadat de gesprekken zijn gevoerd, ontvangt Opdrachtnemer een bericht of de voorgestelde kandidaat al dan niet kan starten. Indien een kandidaat wordt afgewezen ontvangt Opdrachtnemer een motivering per mail.

Onboarding

Voordat een kandidaat van start kan dient Opdrachtnemer alle relevante documenten in orde te maken en aan Opdrachtgever toe te sturen. Opdrachtgever zorgt voor een toegangspas en inloggegevens voor de digitale werkomgeving indien de functie dit vereist.

Tarifiering

Opdrachtnemer is gehouden aan het hanteren van de geoffreerde tarieven zoals bepaald in de mini-competitie. Afwijkingen van deze tariefstelling is niet mogelijk, ook niet bij verlenging van de NOK.

Verlenging externe inhuur

Mits ten tijde van de aanvraag aangegeven, kan Opdrachtgever een maand voor verstrijken van de NOK deze eenzijdig verlengen. Het oorspronkelijke tarief zoals aangegeven in de initiële aanbieding van Opdrachtnemer wordt dan gehanteerd. Indien Opdrachtgever de inzet van de kandidaat wenst te verlengen, dan zal Opdrachtgever Opdrachtnemer uiterlijk 5 weken voor verstrijken van de einddatum om schriftelijke bevestiging daarvan vragen (e.e.a. conform eis A36 programma van eisen).

Type Aanvragen (zie bijlage 3 'Programma van Eisen' PVE VWS SZW NZa.)

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 inschrijvingstermijn of een repeterende reeks inschrijvingstermijnen voor 1 of meer rollen in een generiek geformuleerde opdracht. De exacte looptijd van de opdracht en het aantal uren per week hierbij wordt door Deelnemer grotendeels vrijgelaten en met name bepaald door de beschikbaarheid van de voor deze opdracht te selecteren ICT-Professional. Een Proactieve Aanvraag leent zich met name voor moeilijk vervulbare functies/rollen, waarbij de Deelnemer wel een grote en mogelijk terugkerende



behoefte aan inzet van een ICT-Professional heeft. Voor dit type Aanvraag geldt geen aanbiedingsplicht en is de rekenfactor gemiddeld tarief niet van toepassing.

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

2.9 Raamovereenkomst

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

Beperking aantal Opdrachtnemers

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

Raamovereenkomst

De Deelnemers wensen met **zeven (7)** inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument.

De duur van de Raamovereenkomst is maximaal 4 jaar en drie maanden. De looptijd bestaat uit een instapfase van maximaal drie maanden en een uitvoeringsfase van maximaal 4 jaar. Zie voor de planning paragraaf 1.1.5.



De instapfase is bedoeld om de transitie van de oude Raamovereenkomsten naar de nieuwe Raamovereenkomsten ordentelijk en beheerst te laten verlopen, zowel voor de Deelnemers als voor de Opdrachtnemers. Tijdens de instapfase kunnen de Deelnemers minicompetities uitvoeren (inclusief opdrachten gunnen) voor inhuur van ICT-Professionals. De daaruit voortvloeiende Nadere Overeenkomsten c.q. de feitelijke inhuur zullen/zal echter niet eerder starten dan na start van de uitvoeringsfase van de Raamovereenkomst. Door de instapfase hebben Deelnemers een ruimere periode om inhuuropdrachten, die op of kort na de start van de uitvoeringsfase van de nieuwe Raamovereenkomsten moeten aanvangen, op een rechtmatige wijze onder de nieuwe Raamovereenkomsten te verstrekken. Tevens wordt met de instapfase beoogd om een piek in de werkdruk die gerelateerd is aan bij het uitvoeren van deze minicompetities af te vlakken. Indien bij een Deelnemer een behoefte aan ICT-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot de uitvoeringsfase van de Raamovereenkomsten is aangevangen, dan zal de Deelnemer nog onder de oude Raamovereenkomst of onder een overbruggingsovereenkomst, een minicompetitie starten.

Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de Raamovereenkomsten niet op of later dan de geplande datum, conform 1.1.5 tweezijdig ondertekend zijn, vangt de instapfase aan op de dag dat de Raamovereenkomsten door alle partijen zijn ondertekend. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 7 april 2025 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan drie maanden en kan bij ernstige vertraging van de aanbesteding zelfs volledig vervallen, waardoor instapfase per 7 februari aanvangt.

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 Opdrachtnemers en Opdrachtgevers om de gevolgen van implementatie van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in de dienstverlening. Gedurende de looptijd van de 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 in beginsel 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 Raamovereenkomst zijn gesloten, kunnen doorlopen tot 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 (Key prestatie indicatoren)
7. MVO

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in bijlage 3 zijn beschreven. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

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 kwaliteit van de dienstverlening

We hebben in samenspraak met de Deelnemers de volgende kwaliteitswens 1 opgesteld, waarop van u een antwoord wordt verwacht. Uw beantwoording voegt u bij uw inschrijving in TenderNed.

Van de Inschrijver wordt op iedere hier 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.

Kwaliteitswens 1 : Kwaliteit van de dienstverlening – Reguliere aanvraag zonder maximum tarief	
Achtergrond	De categorie ICT-Professionals Rijk hanteert voor het bewaken van de kwaliteit van de dienstverlening binnen de Raamovereenkomsten voor de inhuur van de ICT-Professionals vijf (5) KPI's, welke relevant zijn voor-, en toezien op de door de Deelnemers gewenste dienstverlening. In het Programma van Eisen is voor de 5 KPI's beschreven wanneer en hoe de aanvragen onder de werking van de KPI's vallen en welke uitzonderingen daarop van toepassing zijn. Voor KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid zijn de uitzonderingen beschreven bij eis K15. Voor KPI-5 Rekenfactor gemiddeld tarief zijn de uitzonderingen beschreven bij eis K33. Dit betekent dat alleen de Reguliere aanvraag (par. 2.8.4 Aanbestedingsdocument) meetelt voor de vaststelling van KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid en van KPI-5 Rekenfactor gemiddeld tarief. Een Opdrachtnemer die een meetperiode niet de voor één van deze KPI's geldende normwaarden behaalt, riskeert een gele kaart en bij herhaling in de daaropvolgende meetperiode wordt een herstelplan randvoorwaardelijk (zie bijlage 3 'Programma van Eisen'). Het aandeel Reguliere aanvragen over de gehele contractperiode van de huidige raamovereenkomsten van de Deelnemers over de meetperiode 2021-2023 is slechts 23%. Gebaseerd op de onderstaande top 7 KWIV profielen, is het aandeel reguliere aanvragen zonder maximum tarief vanaf start van de huidige ROK's (01-01-2022) tot aan datum 01-07-2024, slechts 17%.



	Totaaloverzicht Top 7 KWIV profielen	Regulier	Overig	Eindtotaal
	1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	15	127	142
	1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	4	44	48
	2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	32	160	192
	3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	9	47	56
	4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	9	65	74
	4.3.2 BUSINESS ANALYSE	16	44	60
	5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV	24	43	67
	Totaal:	109	530	639
	In percentages:	17%	83%	100%
	De categorie ICT professionals Rijk en Deelnemers signaleren dat hiermee het bewaken van de kwaliteit van deze KPI's, welke essentiële onderdelen van de dienstverlening zijn, onder druk komt te staan.			
	De keuze van de te hanteren aanvraagsoort ligt bij de Deelnemers, en daarmee ook primair de verantwoordelijkheid voor het aandeel van de reguliere aanvragen (zonder maximum tarief). In de praktijk verzoeken Opdrachtnemers de opdrachtgever en/of inhuurdesk regelmatig om de aanvraag niet als Reguliere aanvraag uit te zetten, daar de aanvraag een (zeer) schaarse functie betreft, zodat het tarief mogelijk niet toereikend is voor de invulling, of om andere redenen niet of moeilijk via de Reguliere aanvraag invulbaar is. De genoemde KPI's 2 en 5 zijn hierdoor minder effectief in te zetten als middel voor het strategisch leveranciers- en contractmanagement.			
Doelstelling	Deelnemers wensen dat de KPI-2 en KPI-5 vanuit strategisch leverancier-en contractmanagement doelmatiger en effectiever kunnen worden ingezet. Randvoorwaardelijk hiervoor is dat de afname onder de ROK van de reguliere aanvragen substantieel wordt verhoogd. Dit is niet alleen in het belang van Deelnemers, maar zeker ook in het belang van Opdrachtnemers, vanwege het gezamenlijk belang in een goed functionerende samenwerking tussen Deelnemers en Opdrachtnemers als professionele aanbieders in een volwassen markt.			
	Deelnemers stellen als doel (streefwaarde) dat het aandeel van de reguliere aanvraag in iedere meetperiode minimaal 50% of hoger van alle aanvragen dient te zijn, zonder dat Opdrachtnemers de Opdrachtgever en/of de inhuurdesk verzoeken om aanpassing of intrekking van de aanvraag.			
	Hiermee willen Deelnemers bereiken dat er op de aanvragen betere en/of meer concurrentie ontstaat op prijs en kwaliteit door hogere betrokkenheid van Opdrachtnemers.			
Vraagstelling	Beschrijf in uw beantwoording:			



	a. Uw aanpak om zo goed mogelijk bij te dragen aan de hierboven beschreven doelstelling. b. Uw benaming van uw <u>drie (3) voor Deelnemers meest effectieve maatregelen</u> uit uw onder a. omschreven aanpak; c. Bij iedere onder b. benoemde maatregel een afzonderlijke toelichting: I. hoe de maatregel in de praktijk werkt (of zal werken); II. waarom volgens u juist deze maatregel effectief is voor de Deelnemers; III. welke voor Deelnemers relevante toetsbare resultaten, (zo concreet mogelijk) per maatregel en/ of voor het samenstel van uw maatregelen, de Deelnemers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten per meetperiode van u mogen verwachten.
Overige relevante informatie	Uw beantwoording op deze wensvraag dient u - uiterlijk op de sluitingsdatum voor indiening van de inschrijvingen - samen met uw Inschrijving in, volgens het format van bijlage 6.1 – Antwoordformulier kwaliteitswens 1. Het IUC-EZ verzoekt aan inschrijvers om de nummering van deze deelvragen (a, b, c, én c-I, c-II en C-III) één-op-één in het antwoord terug te laten komen. Het IUC-EZ verwacht van inschrijver een concreet, toetsbaar en gericht antwoord op deze kwaliteitswens. Inschrijver wordt verzocht dit zodanig concreet te beschrijven, dat in de uitvoering van de opdracht als de door Opdrachtnemer vrijwillig aanvaarde zelfstandige verplichting kan worden gehanteerd.

Kwaliteitswens 2 : Proeve van bekwaamheid - Kennis en Advies	
Achtergrond	Deelnemers willen dienstverleners contracteren die een goedwerkend netwerk hebben waarin relevante ICT'er snel gevonden kunnen worden. Verder willen de Deelnemers dat het accountteam van iedere opdrachtnemer de <u>uitdagingen</u> van de Deelnemers begrijpt en de Deelnemers kan voorzien van een goed advies hoe de uitdagingen in relatie tot de inzet van externe ICT'ers het beste aangepakt kunnen worden. Deelnemers hebben een casus opgesteld waarin een actueel technisch probleem (of issue/keuze/optimalisatie/investeringsbeslissing) uit de ICT-wereld wordt beschreven. Het probleem is breed bekend onder goed geïnformeerde ICT'ers. Het technische probleem heeft grote consequenties voor de Deelnemers. De consequenties worden vergroot door specifieke omstandigheden van de Deelnemers. In de casus worden deze specifieke omstandigheden nader geduid. De casus is een voorbeeld van de eerder genoemde '<u>uitdagingen</u>'.
Doelstelling	Vaststellen: • Dat uw toegang tot uw netwerk van ICT deskundigen snel en effectief werkt; • Dat uw accountteam het in de Proeve voorgelegde probleem van de Deelnemers begrijpt, en • Dat uw accountteam in staat is om een advies te geven over wat de beste aanpak is. Hierbij gaat het bijvoorbeeld (maar niet uitputtend) om: de aard en omvang van de voor het probleem benodigde inzet van ICT Professionals; voorstellen voor een andere verwoording van de opdracht zodat deze een



Kwaliteitswens 2 : Proeve van bekwaamheid - Kennis en Advies

	grotere response teweeg brengt; de uitwerking van, voor uitvoering of oplossing van de Proeve, benodigde aantal en welke typen/rollen medewerkers (fte) benodigd zijn, om het voorstel van Inschrijver uit te voeren.																		
Vraagstelling	Op basis van een gegeven casus die betrekking heeft op de Deelnemers wordt van Inschrijver verlangd dat hij inzichtelijk maakt dat hij het probleem en specifieke kenmerken daarin doorgrondt. Uw accountteam geeft een advies wat de beste aanpak is voor de uitdaging in de casus. Voor de beantwoording is zowel technische kennis vereist als kennis van de in de markt beschikbare expertise en van het zo goed mogelijk matchen van vraag en aanbod van expertise.																		
	Volgens onderstaande planning ontvangt u op 25 november 2024 omstreeks 09.00 uur de casus. De casus wordt als document in TenderNed geüpload inclusief het standaard antwoordformulier en het opgaveformulier uitvoerders. In de (2^e) nota van inlichtingen ontvangen inschrijvers een globale indicatie van het technisch onderwerp bij de proeve van bekwaamheid 2. Planning: <table><tr><th>Wanneer</th><th>Wat</th><th>Wie</th></tr><tr><td>1 november 2024</td><td>Het technisch onderwerp van de Kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt bekend gemaakt tegelijk met de 2^{de} NVI.</td><td>IUC EZ</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>25 november 2024 09:00 uur</td><td>De casus van de Kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt ter beschikking gesteld.</td><td>IUC EZ</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>29 november 2024 12:00 uur</td><td>Uiterste termijn voor het indienen van uw antwoord op de kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies via de berichten-module van TenderNed.</td><td>Inschrijvers</td></tr></table> Het stellen van vragen over het technisch onderwerp of de casus vormt geen onderdeel van deze Proeve van Bekwaamheid. Zie ook bijlage 21a 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies.	Wanneer	Wat	Wie	1 november 2024	Het technisch onderwerp van de Kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt bekend gemaakt tegelijk met de 2 ^{de} NVI.	IUC EZ				25 november 2024 09:00 uur	De casus van de Kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt ter beschikking gesteld.	IUC EZ				29 november 2024 12:00 uur	Uiterste termijn voor het indienen van uw antwoord op de kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies via de berichten-module van TenderNed.	Inschrijvers
Wanneer	Wat	Wie																	
1 november 2024	Het technisch onderwerp van de Kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt bekend gemaakt tegelijk met de 2 ^{de} NVI.	IUC EZ																	
25 november 2024 09:00 uur	De casus van de Kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt ter beschikking gesteld.	IUC EZ																	
29 november 2024 12:00 uur	Uiterste termijn voor het indienen van uw antwoord op de kwaliteitswens 2: Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies via de berichten-module van TenderNed.	Inschrijvers																	



Kwaliteitswens 3: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie	
Achtergrond	Deelnemers willen Kandidaten aangeboden krijgen die het best passen op de Aanvraag. Deelnemers willen daartoe de kwaliteiten van het team van inschrijver dat de gevraagde werving en selectie dienstverlening gaat leveren, beoordelen aan de hand van een casus.
Doelstelling	Het aangeboden krijgen van geschikte, best-passende Kandidaten, die in aanmerking zouden kunnen komen voor een selectiegesprek.
Vraagstelling en Aanvraag	Wordt op 2 december 2024 via de berichtenmodule van TenderNed beschikbaar gesteld. Zie ook bijlage 11 Model Inhuur Aanvraag ICT (de bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve).
Procesbeschrijving	Inschrijver ontvangt op de dag van de proeve van het IUC-EZ de volgende documenten: 1. Een inhuuraanvraag met eventueel een bijlage (zie bijlage 11 ('Model Aanvraag Inhuur ICT')); 2. Bijlage 6.3 Antwoordformulier PvB 3 v1.1 - Werving en Selectie; 3. Bijlage 6.3c Contactgegevens kandidaten PvB 3- Werving en Selectie; 4. Bijlage 6.4 Vragenformulier PvB 3-Werving en Selectie Inschrijver mag over dit materiaal maximaal zeven (7) enkelvoudige vragen stellen aan de Deelnemers. Als een vraag uit meerdere deelvragen bestaat, dan worden deze deelvragen ieder afzonderlijk meegeteld. Zodra – geteld vanaf het begin van het formulier - het aantal van zeven vragen is bereikt (incl. de deelvragen dus) worden evt. daarop volgende overige vragen niet meer beantwoord. De Aanbestedende dienst gaat hierbij uit van beantwoording op volgorde en stopt dus na zeven antwoorden met beantwoording. De vragen worden de volgende dag individueel aan de betreffende Inschrijver beantwoord. De vragen en antwoorden worden elektronisch uitgewisseld. De kwaliteit en relevantie van de eerste 7 vragen die inschrijver heeft gesteld, wegen mee in de integrale beoordeling en waardering van de ingediende uitwerking. Inschrijver beschrijft na de individuele vraag en antwoordronde zijn bevindingen, zodat hij laat zien de casus te doorgronden (maximaal 2 A4). Vervolgens biedt inschrijver aan de hand van zijn bevindingen twee relevante, <u>anonieme</u> cv's aan waarvan inschrijver denkt dat deze de best passende kandidaten/cv's zijn. Inschrijver licht zijn keuzes bij deze cv's op basis van de casus en zijn doorgronding daarvan toe. Ten slotte levert inschrijver in een apart document de namen en telefoonnummers van de door hem aangeboden kandidaten in. De kandidaten behoeven niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn of op gesprek te komen.
Individuele vragen stellen	Zie bijlage 6.4 Vragenformulier PvB 3-Werving en Selectie (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de Proeve). Antwoorden op ieders vragen over de casus van de Proeve worden individueel naar inschrijvers verzonden.



Kwaliteitswens 3: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie

Standaard antwoord formulier

Zie bijlage 6.3 Antwoordformulier PvB 3- Werving en selectie v1.1 (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve).

Naast het indienen van het antwoord op de proeve van bekwaamheid voegt inschrijver de twee relevante, anonieme cv's, inclusief apart document met de namen en telefoonnummers van de door inschrijver aangeboden kandidaten (zie bijlage 6.3c Contactgegevens kandidaten PvB 3-Werving en selectie, via de berichtenmodule TenderNed.

Paragraaf 4.3.6 geeft aan, wat het maximaal toegestane volume is voor uw beantwoording en voor de CV's.

Overige relevante informatie

De proeve van bekwaamheid Werving en Selectie wordt afgelegd op een locatie van inschrijver.

Op de hieronder vermelde datum om en nabij 09:00 uur ontvangt inschrijver van IUC-EZ via de berichtenmodule van TenderNed de casus en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor zijn uitwerking.

De detailplanning voor deze Proeve:

Wanneer	Wat	Wie
Dag 1: 2 december 2024 09:00 uur	Casus wordt ter beschikking gesteld	IUC-EZ
Dag 1: 2 december 2024 14:00 uur	Fatale termijn voor het indienen van uw vragen over de PvB 3 via de berichtenmodule van TenderNed	Inschrijvers
Dag 2: 3 december 2024 23:59 uur	Antwoorden op ieders vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden	IUC-EZ
Dag 4: 5 december 2024 14:00 uur	Fatale termijn voor het indienen van uw antwoord van de PvB 3 inclusief twee geanonimiseerde CV's via de berichtenmodule van TenderNed	Inschrijvers

Bij de inschrijving op 18 november 2024 -12.00 uur dienen de namen van de personen die het team vormen dat de Proeve van Bekwaamheid gaat uitvoeren te worden vermeld. Zie Bijlage 6.3a Opgaveformulier uitvoerders PvB 3-Werving en Selectie

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

2.12 Prijs van de dienstverlening

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

De Rijksoverheid werkt met onderling vastgestelde uurtarieven. Zie voor de Handleiding Overheidstarieven (HOT) 2024, tabel 2: gemiddelde totale kosten per salarisschaal CAO Rijk 2024,



kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. Btw' voor de nieuwe referentietarieven:
<https://www.kennisopenbaarbestuur.nl/documenten/rapporten/2023/12/14/handleiding-overheidstarieven-2024>

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

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

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

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

Reikwijdte van de rekenfactor

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

Werking van de rekenfactor

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

Berekening gewogen gemiddeld tarief

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

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

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

A. Indien een Opdrachtnemer toerekenbaar in enige meetperiode onder de daarvoor gestelde KPI-norm presteert, wordt hem door CCM een gele kaart toegekend (ingebrekestelling), waarop de



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

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

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

2.14 Eisen aan de inschrijver

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

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

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Alle in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (Aw) genoemde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', dat u aan uw inschrijving moet toevoegen, geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn. De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de inschrijving, maar pas na verzoek van de aanbestedende dienst te verstrekken. In de paragraaf 'Termijnen' van dit aanbestedingsdocument staat wanneer de bewijsmiddelen dienen te worden aangeleverd.

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 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 voorafgaande aan de definitieve gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar uw onderneming statutair is gevestigd geen gelijkwaardige GVA bestaat, kunt u in plaats daarvan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze binnen de bewijsmiddelentermijn overleggen.

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

Als bewijsmiddel dat de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 4 Aw niet op u van toepassing zijn, geldt de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment



van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én u voor gunning in aanmerking komt, wordt u voorafgaande aan de definitieve gunning verzocht deze binnen de bewijsmiddelentermijn aan te leveren. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

UEA-IIIC

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

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

Faillissement etc.

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

Ernstige Beroepsfout

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

Vervalsing Mededinging

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

Prestaties uit het verleden

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



Belastingen en Sociale premies

Als vaststelling dat de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub j Aw niet op u van toepassing is, geldt onder andere de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien wij niet al 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

Door het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst geschikt is om de (opdrachten onder de) Raamovereenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de inschrijver dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Met uitzondering van de bewijsmiddelen omtrent de referentieopdrachten, hoeft u de bewijsmiddelen met betrekking tot de overige geschiktheidseisen niet in te dienen bij de inschrijving, maar pas na verzoek van de aanbestedende dienst te verstrekken. In de paragraaf 'Termijnen' van dit aanbestedingsdocument staat wanneer de bewijsmiddelen dienen te worden aangeleverd.

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

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

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

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

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

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



Technische bekwaamheid (bewijsmiddelen meesturen met de inschrijving, ondertekening door de betreffende referent is dan nog niet nodig)

Referentieopdracht(en)

U moet over onderstaande ervaring beschikken. Deze wordt hieronder uitgedrukt in de volgende kerncompetenties:

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

- K1: het verhuren van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV, of daarmee vergelijkbare profielen;
- K2: het verhuren van minimaal 90 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) ten minste inzet op de onderstaande vergelijkbare profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV:
 - 1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR
 - 1.2.1 INFORMATIEBELEID
 - 2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING
 - 2.2.1 TESTMANAGEMENT
 - 3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER
 - 4.1.1 SECURITYMANAGEMENT
 - 4.3.2 BUSINESS ANALYSE
 - 5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV

K4: een minimale waarde van € 9.500.000 binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

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

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

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

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

Kwaliteitszorg



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

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

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

Een door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van uw onderneming ondertekende beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of

Vastgestelde en geïmplementeerde kwaliteitshandboeken, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of

Een ter zake certificaat of oordeel van een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter-) nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

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

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

Door het inschrijven op onderhavige aanbesteding, geeft inschrijver aan dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 Aanbestedingswet 2012.



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

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

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

Let op: tijdens de tweede vragenronde mogen uitsluitend vragen worden ingediend die 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 uit de eerste nota van inlichtingen 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 (of noodzakelijk) 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

Vragen dienen te worden gesteld in het door de aanbestedende dienst in TenderNed ter beschikking gestelde 'Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen (bijlage 1)' en in TenderNed te worden ingediend. Voor beide vragenrondes zijn aparte tabbladen opgenomen. Vragen die op andere wijze worden gesteld c.q. ingediend dan hiervoor omschreven, verspeelen 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 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

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 mag op deze aanbesteding slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, een inschrijving indienen.

Indien u inschrijft, is het niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer van een andere inschrijver mee te dingen. 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 beide deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u als concurrenten aan deze aanbesteding deelneemt.

Dit houdt in dat aan de volgende cumulatieve eisen moet zijn voldaan:

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

Op eerste schriftelijke verzoek van ons dient u ons aan te tonen dat uw onderlinge verhouding uw beider inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

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. Ook zullen de eisen bij eventuele contractsluiting gelden voor inschrijvingen op opdrachten onder de Raamovereenkomst.

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- onderaannemer constructie 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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.
- Dient iedere Deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

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

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

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

Ten aanzien van de door inschrijver in deel II D genoemde onderaannemer(s) geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat hiervoor voorafgaande toestemming van Opdrachtgever is verleend voor het gebruikmaken van diensten van derden, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2022, tenzij Opdrachtgever u voorafgaand aan de gunning in onderhavige aanbestedingsprocedure bericht dat deze goedkeuring wordt onthouden of nadere voorwaarden worden verbonden aan de inzet van deze derde(n).

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

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



Aanbestedingsdocument waarin is aangegeven welke gegevens de onderaannemer(s) moet(en) invullen.

Alle UEA's moeten aan de inschrijving worden toegevoegd.

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

Ten aanzien van deze door inschrijver in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde onderaannemers geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat, voor zover de betreffende onderaannemers niet op grond van artikel 2.86, 2.87 en 2.87a (indien van toepassing) Aanbestedingswet zijn uitgesloten, voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2022, is verleend voor het gebruikmaken van diensten van deze derden.

In het geval bij een derde, waar inschrijver in het kader van de geschiktheid een beroep op doet, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 Aanbestedingswet is vastgesteld en waarbij conform artikel 2.87a Aanbestedingswet de betrouwbaarheid van die derde niet is aangetoond, verlangt aanbestedende dienst van inschrijver dat deze derde wordt vervangen dan wel dat inschrijver zijn inschrijving intrekt als hij niet in staat is om binnen de gestelde fatale termijn een vervanger voor te dragen.

Na vaststelling door aanbestedende dienst van een toepasselijke uitsluitingsgrond met betrekking tot de derde krijgt inschrijver (hoofdaannemer) éénmaal de gelegenheid de betreffende derde, waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen, te vervangen binnen een fatale termijn van 7 (zeven) kalenderdagen. Voorwaarde hierbij is dat de vervanging van de betreffende onderaannemer ('beroep op derde') de oorspronkelijke inschrijving inhoudelijk niet wijzigt. Dat wil zeggen, inschrijver mag met het vervangen van de 'derde' geen nieuw aanbod doen en dient de beantwoording van de kwaliteitseisen 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. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst kan geen nieuwe rechtspersoon als onderdeel van de eerste schakel worden toegevoegd. Vervanging van een onderaannemer in de eerste schakel is in uitzonderingsgevallen mogelijk, mits Opdrachtgever (CCM) schriftelijke goedkeuring verleent. CCM doet dit uitsluitend in die gevallen waarbij de Opdrachtnemer dreigt niet meer te kunnen voldoen aan zijn plichten, zoals die bestonden ten tijde van zijn inschrijving en/of voortzetting van de situatie ten tijde van de inschrijving niet meer mogelijk is. Hierbij kan gedacht worden gedacht aan een faillissement, fusie of overname van een onderaannemer in de eerste schakel. Tot slot toetst CCM of de vervanging van de onderaannemer op grond van het aanbestedingsrecht is toegestaan.

4.1.4 Varianten

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



4.1.5 Gestanddoening

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

Ingeval de Commissie een onderzoek start met betrekking tot buitenlandse subsidies als bedoeld in § 4.1.6 'Buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren', wordt bovengenoemde termijn van vier maanden gewijzigd in acht maanden. Dit kan ook gevolgen hebben voor de ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

4.1.6 Buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren

In het kader van onderhavige aanbesteding zijn Inschrijvers gelet op de Verordening 2022/2560 onderworpen aan de in artikel 29 van de Verordening bedoelde aanmeldingsverplichting.

Deze aanmeldingsverplichting houdt in:

Indien aan Inschrijver in de drie jaren voorafgaand aan de aanmelding een of meer financiële bijdragen zijn toegekend waarvan de totale waarde gelijk is aan of groter is dan € 4 miljoen per derde land (artikel 28 lid 1 onder b Verordening), dan dient Inschrijver al die betreffende buitenlandse financiële bijdragen aan de Aanbestedende dienst te melden (aanmelding).

In alle andere gevallen somt Inschrijver alle ontvangen buitenlandse financiële bijdragen op in een verklaring en dient hij aan de Aanbestedende dienst te bevestigen dat deze ontvangen buitenlandse financiële bijdragen overeenkomstig artikel 28, lid 1, punt b Verordening, niet hoefden te worden aangemeld (verklaring).

Inschrijver moet hier worden gelezen als met inbegrip van zijn dochterondernemingen zonder commerciële autonomie, zijn participatieondernemingen en, in voorkomend geval, zijn hoofdonderaannemers en -leveranciers die betrokken zijn bij de Inschrijving.

De aanmelding of verklaring dient Inschrijver aan zijn Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient hiervoor bijlage 22 'Formulier aanmelding c.q. verklaring financiële bijdragen' te gebruiken. Bij het formulier zit een invulhulp waarin is aangegeven welke rubrieken bij een aanmelding en welke rubrieken bij een verklaring door Inschrijver moeten worden ingevuld.

Geen aanmelding of verklaring ingediend

Indien de Inschrijving geen aanmelding of verklaring bevat, zal de Aanbestedende dienst de betrokken Inschrijver(s) verzoeken deze alsnog binnen tien werkdagen in te dienen.

Inschrijvingen die, ook niet binnen de termijn van de herstelmogelijkheid, niet vergezeld zijn van de aanmelding of verklaring, worden door de Aanbestedende dienst van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten en niet verder beoordeeld, conform artikel 29 lid 3 Verordening. De Aanbestedende dienst zal de Commissie informeren over die afwijzing.

Wel aanmelding of verklaring ingediend

Zodra de Aanbestedende dienst de betreffende aanmelding of verklaring heeft ontvangen, stuurt hij deze naar de Commissie.

Wanneer de Aanbestedende dienst bij bestudering van de Inschrijving vermoedt dat er sprake is van buitenlandse subsidies, hoewel er een verklaring is ingediend, brengt de Aanbestedende dienst de Commissie op de hoogte van die vermoedens. Dit conform artikel 29 lid 7 Verordening.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Commissie zelf ook een aanmelding van Inschrijver kan eisen (artikel 29 lid 8 Verordening).



De Commissie

Het is vervolgens aan de Commissie om de aangemelde financiële bijdragen te toetsen en eventueel te onderzoeken en besluiten te nemen. In hoofdstuk 4 Verordening wordt o.a. ingegaan op de procedurevoorschriften voor de voorlopige toetsing en het diepgaande onderzoek van aangemelde financiële bijdragen in aanbestedingsprocedures, op de termijnen en op de besluiten die de Commissie kan nemen en sancties die de Commissie kan opleggen.

Gevolgen

Toetsing en het onderzoek door de Commissie en de besluiten die de Commissie neemt, kan zijn weerslag hebben op onderhavige aanbesteding wat betreft:

- de duur van de aanbestedingsprocedure;

Zo is bijv. de maximale termijn voor de voorlopige toetsing door de Commissie 20 werkdagen, die met tien werkdagen kan worden verlengd (artikel 30 lid 2 van de Verordening). Voor het diepgaande onderzoek is de maximale termijn 110 werkdagen, die met 20 werkdagen kan worden verlengd (artikel 30 lid 5 van de Verordening).

Zo blijkt bijv. uit artikel 32 Verordening dat tijdens de voorlopige toetsing en het diepgaande onderzoek er geen gunning van de opdracht mag plaatsvinden en blijkt bijv. uit artikel 31 lid 2 Verordening dat de Aanbestedende dienst een Inschrijving moet afwijzen als de in dat lid beschreven situatie zich voordoet.

Zie voor meer informatie de Verordening, met name de artikelen 29 t/m 32 en de Uitvoeringsverordening.

De Verordening:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022R2560&from=EN>

De Uitvoeringsverordening:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32023R1441>

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(n) waar een beroep op wordt gedaan).

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

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

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

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

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

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

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

4.3.2 Rangorde documenten

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

4.3.3 Algemene voorwaarden

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

4.3.4 Voorwaarden Raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst

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), alsook een 'Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022' (bijlage 19).



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 wensen/proeves van bekwaamheid

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

Bij Inschrijving:

Voor het indienen van uw antwoord op Kwaliteitswens 1 maakt u gebruik van bijlage 6.1 'Antwoordformulier Kwaliteitswens 1'.

Voor het indienen van uw antwoord op Kwaliteitswens 2, Proeve van bekwaamheid Kennis en Advies maakt u gebruik van bijlage 6.2 'Antwoordformulier PvB 2- Kennis en Advies.

Met betrekking tot deze PvB-2 wordt de casus 5 dagen vóór de indieningstermijn van de Inschrijvingen door IUC-EZ als document in TenderNed geüpload, inclusief de bijbehorende bijlage 6.2.a Opgaveformulier uitvoerders PvB 2-Kennis en Advies.

Uitvoering van Proeve van Bekwaamheid 3:

Voor het opgeven van de gegevens van uw uitvoerders van deze Proeve moet u gebruik maken van bijlage 6.3.a Opgaveformulier uitvoerders PvB 3-Werving en Selectie. Deze bijlage dient u in op 18 november bij de Inschrijving.

Voor het indienen van uw antwoord op Kwaliteitswens 3, Proeve van bekwaamheid Werving en Selectie maakt u gebruik van bijlage 6.3 'Antwoordformulier PvB 3- Werving en Selectie).

Anonimiteit

Om de gelijkheid van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere inschrijvers op de kwaliteitswensen anoniem beoordeeld. Het is in dat kader essentieel dat alle ingeleverde documenten hetzelfde eruitzien, 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 geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit gescand kan worden en wellicht weer kan worden geprint.



De antwoorden op de kwaliteitswensen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, grijs tinten of grootte van letters en/of cijfers in afbeeldingen, tabellen e.d. Wat niet eenduidig gelezen kan worden, wordt niet in de beoordeling betrokken en is informatie die verloren gaat.

U wordt bij antwoorden die niet of onvoldoende anoniem zijn opgesteld éénmalig in de gelegenheid gesteld om bedrijfs-/persoonsnamen alsnog te anonimiseren zonder de verdere inhoud van uw antwoorden aan te passen. Indien u binnen deze gestelde termijn de anonimiteit van uw antwoorden niet herstelt, 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 kwaliteitswens bevat geen verwijzingen naar beantwoording van andere wensvragen noch naar documenten en/of informatie buiten de inschrijving.

Beperking omvang beantwoording Kwaliteitswensen 1 tot en met 3

Per Kwaliteitswens gebruikt u maximaal het volgende aantal pagina's A4 voor uw beantwoording:

Kwaliteitswens	Maximale omvang in A4
1.Reguliere aanvraag zonder maximum tarief	2
2.Proeve van Bekwaamheid (PvB2) – Kennis en Advies	3
3.Proeve van Bekwaamheid (PvB3) – Werving en Selectie	2
CV's bij Proeve van Bekwaamheid (PvB3) - Werving en Selectie	5 pagina's per CV

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 op de Wensvragen, eventueel daarbij te voegen bijlagen, gebruikte afbeeldingen, grafieken, tabellen e.d.

Onze werkwijze bij toetsing van de omvang

- Bij overschrijding van de maximale omvang verwijderen wij het meerdere aan het eind van de beantwoording voor de beoordelaars. Het verwijderde gedeelte wordt 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.
- Als 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 de bijlagen 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van uw beantwoording.
- De omvang van de beantwoording van de kwaliteitswensen kan elkaar onderling niet compenseren.



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

Let op: Uw beantwoording van de Wensvragen/Proeves dient in MS Word te worden aangeleverd.

Vragen en antwoorden over de beperking van de omvang

Hoe maakt u de overschrijding onzichtbaar voor beoordelaars?

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

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

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

Hoe controleert u de maximale omvang?

Als eerste zal gecontroleerd worden of de voorgeschreven vormvereisten zijn gebruikt. Indien dit niet het geval is zal Aanbestedende dienst deze opnieuw instellen zoals in deze paragraaf is voorgeschreven. Het risico is dat uw oorspronkelijke indeling hiermee wordt gewijzigd. Dit is voor risico van Inschrijver.

Hierna kan worden geconstateerd of de maximaal gestelde omvang is overschreden. De beoordelaars krijgen de versie met de voorgeschreven vormvereisten ter beoordeling waarbij de tekst/tabel/afbeelding welke leidt tot een eventuele overschrijding, is verwijderd.

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

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

Telt anonimiteit in eigenschappen van een document ook mee?

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

4.3.7 Proeven van bekwaamheid

In deze procedure past Aanbestedende dienst twee verschillende Proeven toe:

1. Proeve van bekwaamheid Kennis en Advies

Kwaliteitswens 2 betreft een Proeve van bekwaamheid Kennis & Advies. De detailplanning van de proeve is opgenomen in wens 2 in paragraaf 2.11.

Door vertragingen in de voortgang van de aanbesteding kunnen wij besluiten om de casus op een andere datum toe te sturen.

De vormvereisten genoemd in paragraaf 4.3.6 zijn ook op de Proeve van Bekwaamheid van toepassing, waaronder met name ook de eis van anonimiteit. Op de Proeve is een reglement van toepassing: Zie bijlage 21a 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies.

De daadwerkelijke Proeve van Bekwaamheid dient uiterlijk op de sluitingsdatum van de



Inschrijvingstermijn te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

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

2. Proeve van bekwaamheid Werving en selectie:

Kwaliteitswens 3 betreft een Proeve van bekwaamheid Werving & Selectie. De detailplanning van de Proeve is opgenomen in wens 3 in paragraaf 2.11. De daarin vermelde data en tijdstippen die betrekking hebben op het door inschrijvers inleveren van vragen c.q. het antwoord op wens 3, zijn fatale termijnen.

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

Deze Proeve van bekwaamheid wordt afgelegd op een plek naar keuze van inschrijver. De vormvereisten genoemd in paragraaf 4.3.6 zijn ook op de proeve van bekwaamheid van toepassing.

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

De daadwerkelijke proeve van bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn te worden toegevoegd. Op de proeve is een reglement van toepassing: Zie bijlage 21b 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie'.

4.3.8 Opgave rekenfactor

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

4.3.9 Voorbehouden

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



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de inschrijvingen toetsen wij 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 een grond voor uitsluiting van deelname aan de procedure op, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan. Zulks ter beoordeling van ons.

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

- Niet rechtsgeldig bevoegd zijn gedaan c.q. niet rechtsgeldig zijn ondertekend (na eventueel eenmalig herstel van het gebrek bij ondertekening van documenten als bedoeld in § 4.3.5);
- Enig voorbehoud bevatten c.q. onder enig voorbehoud zijn ondertekend;
- Wijzigingen bevatten op een voorgeschreven c.q. vastgesteld deel van de betreffende verklaring;
- Niet voldoen aan anonimiteitsvereisten ten aanzien van de beantwoording van de kwalitatieve wensen (na eventueel eenmalig herstel als bedoeld in § 4.3.6);
- 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. Andere aanvullingen blijven buiten beschouwing.

5.2.5 Verordening

In § 4.1.6 wordt ingegaan op de Verordening 'Buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren'. Inschrijver dient zich ervan bewust te zijn dat de toetsing, het onderzoek en (het afzien van) besluiten van de Commissie in het kader van deze Verordening, gevolgen kan hebben voor onderhavige aanbesteding en de gunning. In het uiterste geval kan het zijn dat de Aanbestedende dienst niet mag overgaan/overgaat tot gunning aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving en de betreffende Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding wordt uitgesloten.

5.3 Gunningsmodel

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



Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
Wens 1	1 – 10	25	250
Wens 2	1 – 10	35	350
Wens 3	1 – 10	30	300
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			<i>900 punten</i>
<i>Prijs</i>			
Rekenfactor gemiddeld tarief	0 - 10	10	100
<i>Subtotaal prijs</i>			<i>100 punten</i>
Totaal		100	1.000,00 punten

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

De totaalscore van de kwaliteitswensen tezamen met de score op het criterium Prijs vormt de eindscore van de Inschrijving. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

5.4 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat per kwaliteitswens uit drie (3) personen, allen medewerkers van de Deelnemers, die beschikken over de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving te kunnen beoordelen. De samenstelling van de beoordelingscommissie wordt bij de tweede nota van inlichtingen bekend gemaakt. De beoordelingscommissies beoordelen elk antwoord op een kwaliteitswens separaat en zelfstandig. Er wordt dus géén rekening gehouden met de antwoorden op andere wensen en de beoordelingen daarvan. Een beoordelaar beoordeelt uw inschrijving op een kwaliteitswens eerst individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria. Vervolgens komen de beoordelaars per kwaliteitswens plenair in consensus tot een eindoordeel. Het toekennen van scores op de kwaliteitswensen vindt dus plaats op basis van consensus. De totaalscore van alle kwaliteitswensen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld zoals vermeld in paragraaf 5.3. De totaalscore van de kwaliteitswensen tezamen met de score op het criterium Prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

5.5 Beoordeling van de kwaliteitswensen

Wij hanteren onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op de kwaliteitswensen.

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde kwaliteitswensen 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).



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

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

Deze beoordelingsmaatstaf wordt bij iedere kwaliteitswens 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 Beoordeling van de 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. Als de berekening leidt tot een getal lager dan nul, dan wordt de score vastgesteld op nul.



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

Inschrijver	Rekenfactor gemiddeld tarief	Punten (max. 10)
A	1,00	10,00
B	1,05	10,00
C	1,10	8,853
D	1,20	6,707
E	1,30	4,733
F	1,40	2,905
G	1,50	1,203

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

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

5.7 Bepaling eindscore en rangorde

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

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt voor die Inschrijvers de onderlinge rangorde bepaald door de (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit. Indien de dan resulterende rangorde tot gevolg heeft dat aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers moet worden gegund, dan bepalen wij de rangorde op basis van de scores op de antwoorden op de PvB/kwaliteitswens 2. Als dat ook niet tot uitsluitel leidt dan geeft de score op PvB/ kwaliteitswens 3 de rangorde weer.

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



Hoofstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

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

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltijd. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen aan iucezteam4@rvo, met vermelding van het TenderNed-kenmerk voor deze procedure.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan 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 zijn 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 ter zake door ons gedaan schriftelijk verzoek worden overgelegd op de aangegeven wijze. Als u niet binnen deze termijn de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of wij niet akkoord zijn met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door u overgelegde bewijsmiddelen, kan dit er alsnog toe leiden dat de Raamovereenkomst niet aan u wordt gegund wordt en dat u alsnog wordt uitgesloten. Alle inschrijvers worden dan geïnformeerd over de dientengevolge wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing. De ranking wordt dan opnieuw bepaald, waarbij uw inschrijving/resultaten van de scores als gevolg van uw terzijdelegging uit de beoordeling worden gehaald. Het gunningsproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd., waarbij de resultaten van een eventueel eerder uitgevoerde loting in stand blijven.

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

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

Hoofd-/onderaannemerconstructie

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

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

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

6.3.3 Technische bekwaamheid

Referenties

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

6.3.4 Kwaliteitszorg

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

6.4 Definitieve gunning

Als er geen (verdere) beletselen zijn wordt in beginsel aan de winnende inschrijvers gegund en wordt er een Raamovereenkomst met deze inschrijvers gesloten. De Deelnemers komen direct na het sluiten van de Raamovereenkomsten een document 'Dossier Afspraken en Procedures' (DAP)



met de Opdrachtnemers overeen op basis van bijlage 12 'Model DAP'. In het DAP worden nadere afspraken geoperationaliseerd die gebaseerd zijn op, en niet strijdig mogen zijn met, de in de Raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

6.5 Nadere gunning

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

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

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

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

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

6.6 Nationale veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp dat 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 6.1	Antwoordformulier Kwaliteitswens 1
bijlage 6.2	Antwoordformulier PvB 2- Kennis en Advies
bijlage 6.2a	Opgaveformulier uitvoerders PvB 2- Kennis en Advies
bijlage 6.3	Antwoordformulier PvB 3- Werving en Selectie
bijlage 6.3a	Opgaveformulier uitvoerders PvB 3- Werving en Selectie
bijlage 6.3b	Contactgegevens kandidaten PvB 3- Werving en Selectie
bijlage 6.4	Vragenformulier PvB 3- Werving en Selectie
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals VWS, SZW en NZa
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals[Regulier]
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2022
bijlage 11	Model Aanvraag inhuur ICT
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage(ICT-Inhuur Regulier) 4.0
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 21a	Reglement Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies
bijlage 21b	Reglement Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie
bijlage 22	EU Verordening 2022-2560
bijlage 23	Formulier aanmelding c.q. verklaring buitenlandse bijdragen
Bijlage 24	NZa Geheimhoudingsverklaring externen
Bijlage 25	Beschrijving ICT landschap Deelnemers