



BIJLAGE A SPECIFICATIE VAN DE OPDRACHT

Europese aanbesteding

“Digitale Toegankelijkheid”

Versie : v 1.1
Kenmerk : IUC24-022
Datum : 29-11-2024

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1.	INLEIDING	3
HOOFDSTUK 2.	FUNCTIONELE EISEN	4
2.1	ALGEMEEN	4
2.2	OPDRACHTMANAGEMENT	5
2.2.1	De wijze van verstrekken van een opdracht.....	5
2.2.2	Herplanning van een bevestigde opdracht.....	6
2.2.3	Communicatie	6
2.3	AUDITS	6
2.3.1	Onderzoeksrapporten	6
2.4	OPLEIDINGEN	10
2.5	ADDITIONELE DIENSTEN	10
HOOFDSTUK 3.	INTEGRITEIT	11
3.1	BUSINESS ETIQUETTE	11
3.2	GEDRAGSCODE INTEGRITEIT RIJK	11
HOOFDSTUK 4.	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI).....	12
4.1	SOCIAL RETURN	12
HOOFDSTUK 5.	JURIDISCHE KADERS.....	14
HOOFDSTUK 6.	PRIJSSTELLING	15
6.1	ALGEMENE EISEN TEN AANZIEN VAN PRIJZEN.....	15
6.2	TOELICHTING PRIJSCOMPONENTEN IN BIJLAGE VI "PRIJZENFORMULIER"	16
6.3	INDEXERING.....	16
6.4	FACTUREREN EN BESTELLEN.....	17

Hoofdstuk 1. Inleiding

Dit document beschrijft de eisen en wensen die de Aanbestedende dienst stelt in het kader van de Europese aanbesteding 'Digitale Toegankelijkheid' met kenmerk IUC24-022. Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Hoofdstuk 2. Functionele eisen

2.1

Algemeen

UE 1.	De Opdrachtnemer voert Audits uit waarin websites en mobiele webapplicaties worden getoetst aan de Europese richtlijn Accessibility requirements for ICT products and services (EN 301 549).
-------	--

De uitvoering van de Diensten Digitale Toegankelijkheid (Diensten DT) en Additionele diensten zullen voornamelijk remote plaatsvinden. Wanneer het noodzakelijk is zal dit, op verzoek van de Opdrachtgever, een locatie van de Opdrachtgever plaatsvinden in Utrecht of Apeldoorn.

UE 2.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de Diensten DT standaard remote, worden uitgevoerd tenzij nadrukkelijk anders wordt overeengekomen.
-------	---

GUE 1.	De voertaal is Nederlands in woord en geschrift.
--------	--

UE 3.	De Opdrachtgever is en blijft te allen tijde eigenaar van de resultaten van de Diensten DT.
-------	---

Om vroegtijdig in te kunnen spelen op aankomende ontwikkelingen en aanpassingen in de wetgeving is de Belastingdienst erbij gebaat om vroegtijdig geïnformeerd te worden zodat zij hierop haar voorbereidingen kan treffen.

W 1.	Kennisontwikkeling digitale toegankelijkheid Als specialist op het gebied van digitale toegankelijkheid volgt u de meest actuele ontwikkelingen. U bent tevens bereid relevante ontwikkelingen op proactieve wijze en op regelmatige basis met de Opdrachtgever te delen zodat deze tijdig is geïnformeerd. Te denken valt aan bijvoorbeeld de aankondiging van wijzigingen op het Besluit of elke andere ontwikkeling die van invloed is op het gebied van digitale toegankelijkheid en de EN301 549. Vraag: Licht toe op welke wijze u de ontwikkelingen op het gebied van digitale toegankelijkheid volgt, dan wel bijdraagt aan deze ontwikkelingen. Daarbij houdt u rekening met de context van de Opdrachtgever (zie paragraaf 2.3.1.1. Beschrijvend document). In uw beantwoording werkt u ten minste de volgende aspecten uit: • Uw rol; • Activiteiten ten behoeve van kennisontwikkeling; • Uw aansluiting op actuele beleidsontwikkelingen/-makers op het gebied van digitale toegankelijkheid; • Op welke wijze u de opgedane kennis en expertise borgt; • De frequentie waarmee u de Opdrachtgever informeert met relevante informatie. Voorschriften uitwerking: Werk uw antwoord uit in maximaal 2 pagina's A4, exclusief voorblad. Bied leesbare tekst (zoals bijvoorbeeld met lettertype Arial, lettergrootte ten minste 10 en regelafstand 1,0). De beschrijving bevat geen hyperlinks. Deze worden niet bekeken of beoordeeld.
------	---

Beoordeling: uw antwoord wordt beoordeeld op:

- Volledigheid. De mate waarin alle aspecten hierboven op concrete wijze zijn beschreven;
- De mate waarin uit de onderbouwing blijkt dat de beantwoording relevant is in de context van de Opdrachtgever en bijdraagt aan haar doelstelling, conform paragraaf 2.2 Beschrijvend document, in te kunnen spelen op aankomende ontwikkelingen en aanpassingen in de wetgeving om vroegtijdig voorbereidingen te kunnen treffen om te kunnen voldoen aan nieuwe wetgeving;
- De mate waaruit blijkt dat de Inschrijver proactief en concreet bij kan dragen aan de opdracht. Dat wil zeggen de mate waarin en op welke wijze actuele en relevante ontwikkelingen op regelmatige basis worden gedeeld met de Opdrachtgever;
- Eventuele positieve, verrassende of vernieuwende aspecten wat de Opdrachtgever ongevraagd een aantoonbare meerwaarde oplevert.
- De beantwoording is waar mogelijk SMART uitgewerkt.

De beoordelaars zullen uw antwoord beoordelen op basis van de hierboven beschreven verwachtingen en de mate waarin uw antwoord daaraan voldoet.

De scoringsmethodiek uit paragraaf 4.2.6.1 Beschrijvend document wordt toegepast.

2.2 Opdrachtmanagement

We onderscheiden opdrachten op het gebied van: Diensten DT en Additionele diensten, conform beschreven in de paragraaf 2.4.1. 'In reikwijdte/scope' Beschrijvend document.

2.2.1 De wijze van verstrekken van een opdracht

Opdrachten voor planbare Diensten (Additionele diensten en Diensten DT) worden op onderstaande wijze verstrekt:

Planbare Diensten (Additionele diensten en Diensten DT)

1. De Belastingdienst verstuurt een aanvraag, middels een nog nader af te stemmen format, met een specificatie van de uit te voeren opdracht naar Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer levert binnen 7 Werkdagen een schriftelijke specificatie voor de uitvoering met hierin onder andere de Additionele dienst en/of het type Diensten DT, de planning en de Prijs, middels een nog nader af te stemmen format.
3. De Belastingdienst beoordeelt deze specificatie en verstrekt, na acceptatie van deze specificatie, de schriftelijke opdrachtbevestiging tot uitvoering met een Bestelnummer ten behoeve van de facturatie van de opdracht.
4. De Opdrachtnemer start, in overleg, uiterlijk binnen 1 kalendermaand na opdrachtbevestiging met de uitvoering, van een onderzoek, tenzij daar, op uitdrukkelijk verzoek van de Opdrachtgever en in overleg met de Opdrachtnemer, van afgeweken wordt.
5. Kosten worden na uitvoering gefactureerd.

Additionele diensten en Diensten DT worden in principe remote afgenomen. In die gevallen waarin, op verzoek van de Opdrachtgever, uitvoering op locatie is gewenst worden afspraken hierover expliciet afgestemd.

UE 4. Opdrachtnemer is akkoord de wijze van opdracht verstrekken zoals hierboven beschreven (paragraaf 2.2.1.).

Verdere afspraken hierover worden vastgelegd in de DAP, Dossier Afspraken en Procedures. Het DAP wordt opgesteld door de Opdrachtgever.

2.2.2 Herplanning van een bevestigde opdracht

In de praktijk komt het soms voor dat een reeds bevestigde opdracht herpland moet worden om uiteenlopende redenen. De Opdrachtgever heeft daarom de behoefte dat een Opdrachtnemer hier flexibel mee om kan gaan.

UE 5.	Opdrachtgever kan tot 10 Werkdagen voor aanvang van een geplande Opdracht deze Opdracht kosteloos laten herplannen op een aanvangsdatum die na de oorspronkelijk geplande aanvangsdatum ligt.
-------	---

2.2.3 Communicatie

GUE 2.	Communicatie over opdrachten tussen Partijen verloopt (zoveel mogelijk) via een vast contactpersoon bij de Opdrachtnemer.
--------	---

Afspraken over de frequentie van de overleggen en de wijze van communiceren vindt in overleg plaats bij aanvang contractperiode en in de DAP, Dossier Afspraken en Procedures. Het DAP wordt opgesteld door de Opdrachtgever.

2.3 Audits

Opdrachtgever wil tijdig voorbereid zijn op de nieuwe versie van de WCAG. WCAG-versie 2.2 is op 5 oktober 2023 gepubliceerd door het W3C als nieuwe aanbevolen standaard voor digitale toegankelijkheid.

Op het moment van publicatie van deze aanbesteding is WCAG-versie 2.2 nog niet opgenomen in de Europese standaard EN 301 549.

UE 6.	In Audits wordt getoetst aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) zoals opgenomen in de Europese standaard EN 301 549 (te weten WCAG-versie 2.1) én aan de volgende versie van WCAG, WCAG-versie 2.2. (https://www.w3.org/Translations/WCAG22-nl). Audits worden uitgevoerd volgens de Website Accessibility Conformance Evaluation Methodology (WCAG-EM) 1.0 van het W3C. http://www.w3.org/TR/WCAG-EM/ .
-------	--

UE 7.	Een Audit op mobiele applicaties toetst altijd op zowel iOS als Android tenzij hier door de Opdrachtgever van afgeweken wordt.
-------	--

2.3.1 Onderzoeksrapporten

UE 8.	Opdrachtnemer levert per Audit een onderzoeksrapport op.
-------	--

UE 9.	Elk onderzoeksrapport wordt opgeleverd als toegankelijke PDF (PDF/UA).
-------	--

UE 10.	Onderzoeksrapporten bevatten ten minste de volgende informatie: A. Informatie over de opdracht • Naam onderzoeker (persoon of organisatie) • Datum • Naam Opdrachtgever • Norm waartegen is getoetst (WCAG 2.1 A en AA en WCAG 2.2 A en AA)) • Soort onderzoek: volledig onderzoek / hertest/ contentonderzoek • Versie van het document B. Informatie over het onderzoek • Evaluatiemethode die is gebruikt (bijv: WCAG-EM) • Scope: beschrijving van de onderzochte onderdelen van de website of app • Samenvatting: kort overzicht van de getoetste succescriteria en de score bij elk criterium, inclusief het totale aantal getoetste succescriteria (bij WCAG 2.1 AA zijn dat er 50 en bij WCAG 2.2 AA zijn dat er 55) en de totaalscore (bijv. 37/50 of 40/55) • Steekproef: opsomming van alle pagina's/onderdelen in de steekproef • Gebruikte browsers/software: Opsomming van de bij het onderzoek gebruikte browsers en software, inclusief de versienummers C. Informatie over de getoetste website of app • Basisniveau toegankelijkheidsondersteuning: bijvoorbeeld: 'de website is geschikt voor alle gangbare browsers en hulpapparatuur.' • Technologieën van de website of app: bijvoorbeeld: "Gebruikt zijn de technologieën HTML, CSS, JS (incl. framework [naam]), PDF, SMIL en WAI-ARIA, waarvoor technieken zijn gedocumenteerd in https://www.w3.org/WAI/WCAG21/Techniques/." D. Resultaten van het onderzoek • Score per succescriterium: voldoende of onvoldoende of niet van toepassing; • Uitleg over afwijkingen: bij afwijkingen een uitleg van wat er precies is gevonden; • Een beschrijving van de afwijking; • De oorzaak; • Het gevolg voor de gebruiker ervan op de website of mobiele applicatie. • Suggesties voor oplossingen of oplossingsrichtingen (waar mogelijk).
--------	--

W 2.	Kwaliteit onderzoeksrapportage De Opdrachtgever heeft als doelstelling de toegankelijkheid van websites en mobiele applicaties waar nodig te verbeteren. Onderzoek naar de toegankelijkheid van deze websites en mobiele applicaties speelt daarin een belangrijke rol. De Opdrachtgever hecht daarom grote waarde aan de kwaliteit van de onderzoeksrapporten die als resultaat van de Audits worden opgeleverd. Opdrachtgever gaat, indien nodig, aan de hand van de onderzoeksresultaten acties ondernemen om de digitale toegankelijkheid van zijn websites en/of mobiele applicaties te verbeteren zodat deze voldoen aan de wettelijke verplichting. Om de kwaliteit van de onderzoeksrapporten te kunnen beoordelen, wordt aan de Inschrijver gevraagd om hieronder genoemde website van de Opdrachtgever te onderzoeken en de onderzoeksresultaten op te leveren in een onderzoeksrapport.
------	--

Casus:

Tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoort de website van het 'Belastingdienst en Douanemuseum' zie: <https://www.bdmuseum.nl/>.

Vraag:

Lever een onderzoeksrapport op met hierin de resultaten van een onderzoek naar de digitale toegankelijkheid van de volgende website: <https://www.bdmuseum.nl/>. Tot de scope behoren alle pagina's onder www.bdmuseum.nl, met uitzondering van de pagina's onder <https://bdmuseum.booqi.me>.

In uw antwoord werkt u tenminste de volgende aspecten uit:

1. U vermeldt de norm waartegen is getoetst.
2. U vermeldt de evaluatiemethode die is gebruikt.
3. De steekproef, waarbij u een opsomming geeft van alle pagina's/onderdelen in de steekproef.
4. De samenvatting in de vorm van een kort overzicht van de getoetste succescriteria en de score bij elk criterium, inclusief het totale aantal getoetste succescriteria (bij WCAG 2.1 AA zijn dat er 50) en de totaalscore (bijv. 37/50)
5. De gebruikte browser/software waarbij u een opsomming van de, bij het onderzoek gebruikte, browsers en software, inclusief de versienummers geeft.
6. Het basisniveau toegankelijkheidsondersteuning: bijvoorbeeld: 'de website is geschikt voor alle gangbare browsers en hulpapparatuur.'
7. Technologieën van de website of app: bijvoorbeeld: "Gebruikt zijn de technologieën HTML, CSS, JS (incl. framework [naam]), PDF, SMIL en WAI-ARIA, waarvoor technieken zijn gedocumenteerd in <https://www.w3.org/WAI/WCAG21/Techniques/>."
8. Score per succescriterium: voldoende, onvoldoende of niet van toepassing.
9. Uitleg over afwijkingen: bij afwijkingen een uitleg van wat er precies is gevonden
10. (waar mogelijk) Suggesties voor oplossingen of oplossingsrichtingen.

Vorm:

- Uw onderzoeksrapport is geschreven in de Nederlandse taal.
- Uw onderzoeksrapport biedt leesbare tekst (zoals bijvoorbeeld met lettertype Rijksoverheid Sans Text, lettergrootte ten minste 9 en regelafstand 1,0).
- In het rapport mogen hyperlinks opgenomen worden naar pagina's in de steekproef, naar pagina's op [Digitoegankelijk.nl](https://www.digitoegankelijk.nl), naar pagina's op [W3C.org](https://www.w3.org) en naar de homepage van de Inschrijver. Overige hyperlinks worden niet bekeken en niet beoordeeld.
- Uw onderzoeksrapport voldoet aan de eisen die gesteld zijn in UEG (Bijlage A)

Beoordeling:

Uw antwoord wordt beoordeeld op:

- Volledigheid. De mate waarin alle toegankelijkheidsproblemen in bovenstaande website worden gerapporteerd en alle uit te werken aspecten op concrete wijze zijn beschreven;
- De onderzoeksresultaten moeten nauwkeurig, eenduidig, gestructureerd en op reproduceerbare wijze zijn vastgelegd.
- Begrijpelijkheid: in welke mate zijn de bevindingen en suggesties zo uitgelegd en geformuleerd dat deze voor de volgende betrokken rollen, te weten: WCAG-specialist, ontwerper, ontwikkelaar, redacteur, en tester.

De beoordelaars zullen uw antwoord beoordelen op basis van de hierboven beschreven verwachtingen en de mate waarin uw antwoord daaraan voldoet.
De scoringsmethodiek uit paragraaf 4.2.6.1 Beschrijvend document wordt toegepast.

Let wel: de beantwoording dient minimaal “Voldoende” te scoren. Wordt de beantwoording als ‘Onvoldoende’ of ‘Matig’ beoordeeld dan wordt uw Inschrijving daarmee knock-out verklaard en wordt deze ter zijde gelegd.

UE 11. Op verzoek van de Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer een online presentatie over de resultaten van de Audit, waarin de resultaten worden toegelicht door de onderzoeker. Doel van de presentatie is dat betrokkenen (veelal ontwikkelaars en ontwerpers) vragen kunnen stellen over de op te lossen bevindingen.

W3.

Actueel overzicht in de stand van zaken van de onderzoeksrapporten

De Opdrachtgever is een organisatie waarin door verschillende interne opdrachtgevers toegankelijkheidsonderzoek worden aangevraagd. Het expertteam, een relatief klein team van 3 personen, houdt zich bezig met het borgen van digitale toegankelijkheid binnen de grote organisatie van de Belastingdienst. Om de administratieve last voor Opdrachtnemer en (interne) opdrachtgevers te beperken is het van belang dat Opdrachtgever actueel en snel inzicht heeft in de stand van zaken van de Audits, welke Audits zijn uitgevoerd en welke zijn (her) gepland. Een dashboard in een beveiligde online omgeving dat direct overzicht biedt geeft hierin de meest gewenste ondersteuning.

Vraag:

Op welke wijze is de Inschrijver in staat de Opdrachtgever een actueel overzicht te geven in de stand van zaken van de uitgevoerde, geplande en herplande Audits. Licht uw antwoord kort toe, hoe werkt dit in de praktijk en/of ziet dit eruit.

Beoordeling:

Aantal punten	Te beoordelen mogelijkheden
0	U kunt geen actueel overzicht delen met de Opdrachtgever.
5	U kunt een actueel overzicht, met tenminste een wekelijkse frequentie, digitaal delen met de Opdrachtgever.
15	Via een portaal, online toegankelijk voor de Opdrachtgever, deelt de Opdrachtnemer een actueel overzicht met onderzoeksrapporten van reeds uitgevoerde, geplande en herplande Audits.
20	Via een portaal, online toegankelijk voor de Opdrachtgever, biedt de Opdrachtnemer middels een dashboard een actueel overzicht met uitgevoerde Audits, geplande en herplande Audits.

2.4 Opleidingen

De Belastingdienst gaat er van uit dat medewerkers in hun verschillende rollen opgeleid moeten worden om beter in staat te zijn om digitale toegankelijkheid structureel te regelen en kennis van de geldende Europese norm (EN) 301 549 te kunnen toepassen.

Deze rollen zijn in ieder geval:

- WCAG-specialist: medewerker is in staat om zelfstandig volledige WCAG-onderzoeken uit te voeren.
- Ontwerper: medewerker is in staat om bij het ontwerpen rekening te houden met (de norm voor) digitale toegankelijkheid.
- Ontwikkelaar: medewerker is in staat om bij het ontwikkelen van een webapplicatie of app rekening te houden met (de norm voor) digitale toegankelijkheid.
- Redacteur (web, document, video, podcast): medewerker is in staat bij het maken van nieuwe content rekening te houden met (de norm voor) digitale toegankelijkheid.
- Tester: medewerker is in staat om digitale toegankelijkheid op websites en mobiele applicaties te testen.
- Manager en beleidsmedewerker: medewerker weet wat digitale toegankelijkheid inhoudt en voor wie dit belangrijk is.

GUE 3.	Inschrijver biedt standaard opleidingen aan voor ten minste de rollen, zoals benoemd in paragraaf 2.4, gebaseerd op de Europese richtlijn Accessibility requirements for ICT products and services (EN 301 549). Deze eis geldt ook voor maatwerkopleidingen die onder Additionele diensten worden afgenomen.
--------	---

2.5 Additionele diensten

Onder consultancy wordt de ondersteuning en het deskundige advies verstaan dat gericht is het toegankelijk maken en houden van de digitale producten binnen de Belastingdienst.

We onderscheiden hierbij:

- **Consultancy op offertebasis**
Dit type consultancy vergt enige voorbereiding. Naar aanleiding van de, in een (offerte-) aanvraag, beschreven behoefte zal in gezamenlijk overleg het aantal consultancyuren worden vastgesteld. Ook een eventuele opleiding en/of training op maat valt hier onder.
- **Consultancy op ad-hoc basis**
De Belastingdienst wil op een laagdrempelige wijze ad-hoc vragen kunnen stellen die beantwoord kunnen worden zonder dat hierbij een offerte aangevraagd hoeft te worden zodat administratieve handelingen voor beide Partijen tot een minimum beperkt blijven en in verhouding staan met de ad-hoc vragen. Het gaat hier om de beantwoording van tweedelijns vragen die het expertteam binnen de Belastingdienst niet kan beantwoorden.
U kunt hierbij denken aan het telefonisch of per mail beantwoorden van vragen die op een laagdrempelige wijze en binnen een tijdsbestek van maximaal 3 uren af te ronden zijn. Doorgaans gaat het om vragen die binnen een kort tijdsbestek van 1 a 1,5 uur beantwoord en daarmee afgerond zijn.

Een aantal voorbeelden hiervan zijn:

- het beantwoorden van vervolgvragen over afgerond toegankelijkheidsonderzoek nadat er een toelichting gegeven is;
- vragen over de interpretatie van een WCAG-richtlijn bij audits.

UE 12.	Opdrachtnemer is in staat consultancy opdrachten zowel op Offertebasis als op ad-hoc basis uit te kunnen voeren met betrekking tot digitale toegankelijkheid (op basis van de Standaard EN 301 549).
--------	--

Hoofdstuk 3. Integriteit

Opdrachtgever maakt graag gebruik van de kennis en innovatieve kracht uit de markt. Daarvoor werkt de Opdrachtgever samen met leveranciers. In deze samenwerking speelt u dus een essentiële rol.

3.1 Business Etiquette

Opdrachtgever vindt onpartijdigheid en transparantie belangrijk. Daarom maken we hierover afspraken middels de Business Etiquette.

UE 13.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de Business Etiquette zoals opgenomen in Bijlage 04. van het Beschrijvend document.
--------	--

3.2 Gedragscode Integriteit Rijk

Het motto van de Rijksoverheid is: 'De Rijksoverheid. Voor Nederland'. Opdrachtgever vindt een betrouwbare overheid belangrijk. De Gedragscode Integriteit Rijk biedt een kader voor integer handelen. Deze gedragscode is er niet alleen voor ambtenaren, maar voor iedereen die werkt voor het Rijk. Daarom maken we hierover afspraken middels de Gedragscode Rijk.

UE 14.	Opdrachtnemer heeft kennis genomen van de Gedragscode Integriteit Rijk Gedragscode Integriteit Rijk Richtlijn Rijksoverheid.nl tevens opgenomen in Bijlage 05. van het Beschrijvend document. Het door inschrijver ingezette personeel dient zich bij de uitvoering van de raamovereenkomst te committeren aan de Integriteitsverklaring en deze Gedragscode. De Integriteitsverklaring Rijk voor externen dient door inschrijver te zijn ondertekend bij ingangsdatum raamovereenkomst. Het Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen is opgenomen in de Gedragscode Integriteit Rijk.
--------	---

Verdere afspraken hierover worden vastgelegd in de DAP, Dossier Afspraken en Procedures. Hierin worden onder andere afspraken met betrekking tot een getekende integriteitsverklaring vastgelegd. Het DAP wordt opgesteld door de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 4. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) van de Belastingdienst heeft ambitie op het gebied van duurzaamheid. Zij wil klanten, behoeftebestellers en leveranciers begeleiden in het vormgeven van de duurzaamheidsaspecten in producten en diensten op het vlak van bedrijfsvoering, bij aanbestedingen en gedurende de looptijd van de contracten (maatschappelijk verantwoord inkopen).

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.

Het nieuwe regeerakkoord stelt dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transities, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

Hoe de Belastingdienst MVI wil toepassen op deze opdracht vindt u in de volgende paragrafen. Hierin zijn de toepasselijke MVI thema's beschreven.

4.1 Social return

Als onderdeel van het maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft de Rijksoverheid beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van social return. De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage is daarmee geen quotum, zodat mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de Inschrijver niet meetellen.

De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan deze doelstelling. Door social return op te nemen in aanbestedingen binnen de categorie 'werken' en 'diensten' met een loonsom hoger dan € 250.000,00 exclusief BTW, wil de Rijksoverheid een extra impuls geven aan social return.

Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht aan social return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan dat minimaal 5% van het totale aantal in te zetten uren van de Raamovereenkomst wordt ingezet voor de doelgroep. De werkzaamheden dienen gerelateerd te zijn aan de opdracht.

Voorafgaand aan het sluiten van de Raamovereenkomst wordt afgestemd op welke wijze Opdrachtnemer invulling geeft aan social return en hoe de invulling geverifieerd kan worden door de Opdrachtgever.

UE 15.	Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst besteedt de Opdrachtnemer 5% van de aantal in te zetten uren van de Raamovereenkomst aan extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen uit genoemde social return doelgroepen.
--------	--

UE 16.	Na het tekenen van de Raamovereenkomst stemmen Partijen met elkaar af over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan social return.
UE 17.	Opdrachtnemer bespreekt periodiek de wijze van invulling aan social return met de Opdrachtgever. Dit wordt door de Opdrachtgever vastgelegd in de notulen van de periodieke gesprekken.
UE 18.	Wanneer op basis van de periodieke overleggen de Opdrachtgever constateert dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tweemaal achtereen niet aan de verplichting voldoet zoals beschreven in UE 15, dan: - Stellen Partijen de oorzaken vast voor het niet behalen van het genoemde percentage door de Opdrachtnemer; - Stelt Opdrachtgever maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting tot social return door de Opdrachtnemer.
UE 19.	Bij het niet nakomen van de verplichting genoemd in UE 15, kan de Opdrachtgever naar rato van de bijdrage social return die de Opdrachtnemer moest doen, betalingen inhouden of storneren op de waarde van de Overeenkomst, met uitzondering in die situaties dat het voldoen aan de verplichting genoemd in UE 15 buiten de schuld van de Opdrachtnemer om niet lukt(e). De bewijslast rust te allen tijde bij de Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 5. Juridische kaders

De in Bijlage 02 van het Beschrijvend document opgenomen concept Raamovereenkomst kan - alvorens deze door Inschrijver(s) wordt ondertekend - door de Aanbestedende dienst worden gewijzigd en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de Inschrijver gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in paragraaf 3.3 Beschrijvend document (nadere inlichtingen of vragen over de Aanbestedingsstukken). De wijzigingen en/of de aangepaste overeenkomst zullen/zal de Inschrijvers per nota van inlichtingen kenbaar worden gemaakt.

GUE 4.

Inschrijver gaat akkoord met de concept Raamovereenkomst met inbegrip van de eventuele per Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen zoals genoemd in deze paragraaf.

Hoofdstuk 6. Prijsstelling

6.1 Algemene eisen ten aanzien van Prijzen

In de in Bijlage VI “Prijzenformulier” geoffeerde Prijzen dienen alle kosten voor de Diensten DT en Additionele diensten verdisconteerd te zijn. Deze kosten kunnen door Opdrachtnemer niet verbijzonderd worden verrekend aan Opdrachtgever. Hierbij kan (en niet limitatief) worden gedacht aan:

- onderzoekrapportages, waarin de resultaten van het onderzoek zijn vastgelegd,
- overzicht van onderzoekrapportages,
- periodiek overleg,
- evaluaties,
- reiskosten,
- materialen en Documentatie vereist en/of behorend bij opleidingen die tevens als naslagwerk tijdens het toepassen van de kennis kan worden gebruikt.

UE 20.	Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de Prijzen, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor uitvoering van de Diensten DT en Additionele Diensten conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen én de in de Inschrijving opgenomen beantwoording van de wensen, kan Opdrachtnemer niet in rekening brengen bij Opdrachtgever.
--------	---

UE 21.	Voor zover Opdrachtnemer gehouden is omzetbelasting in rekening te brengen, zullen de in het Prijzenformulier vermelde bedragen worden verhoogd met het geldende percentage omzetbelasting.
--------	---

De uit te voeren Diensten DT zullen per opdracht van omvang enigszins verschillen. Om de administratie rond de facturatie te vereenvoudigen werkt de Opdrachtgever met gemiddelde tarieven voor de uit te voeren Audits. Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende typen Audits: Volledig onderzoek, Contentonderzoek en Hercontrole.

GUE 5.	Inschrijver gaat akkoord met de bovengenoemde gemiddelde tarieven voor de typen Audits: Volledig onderzoek, Contentonderzoek en Hercontrole.
--------	--

GUE 6.	Inschrijver licht in haar Inschrijving, in het Prijzenformulier (werkblad 2, toelichting tarieven.) toe hoe het toegankelijkheidsonderzoek is opgebouwd. Hierbij zijn de fasering en omvang in uren per type (Volledig onderzoek, Content onderzoek en Hercontrole) nader uitgewerkt.
--------	---

UE 22.	Opdrachtnemer is transparant over de opbouw van de factuur waarin middels een gespecificeerd overzicht tenminste de volgende kostenfactoren zijn beschreven: 1. Het type audit: (Volledig onderzoek, Contentonderzoek, Hercontrole) en/of de naam van de opleiding en/of een beschrijving van de consultancy; 2. minimaal een uitvoeringsplan met een (tijds)planning met daarbij de uitgangspunten; 3. Prijs op basis van vaste tarieven. Voor een Audit zou dit bijvoorbeeld kunnen zijn aan de hand van een algoritme met de gebruikte parameters zoals; aantal producten, producttype (website, app, webapplicatie), devices (smartphone en tablet), platformen (iOS en Android), type internetbrowser(s), aantal simpele webpagina's, aantal complexe webpagina's, een presentatie van de resultaten, het type Audit en het tarief etc.
--------	--

GUE 7.	De kosten voor Additionele Diensten op ad-hoc basis worden op basis van nacalculatie gefactureerd middels een nader af te stemmen frequentie.
--------	---

Verdere invulling van bovenstaande afspraken worden vastgelegd in de DAP, Dossier Afspraken en Procedures. Het DAP wordt opgesteld door de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer.

6.2 Toelichting Prijscomponenten in Bijlage VI “Prijzenformulier”

6.3 Indexering

Prijzen (tarieven) Audits, Opleidingen en Additionele diensten

De door Inschrijver geoffreerde Prijzen : ‘de tarieven per Audit’, de ‘tarieven per opleiding (per groep)’ en de ‘uurtarieven consultancy’, zoals opgegeven in het spreadsheet Prijzenformulier, Bijlage VI, staan vast voor tot 01-01-2027 en mogen vanaf dan jaarlijks geïndexeerd worden op basis van de DPI tabel ‘Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100’ of diens opvolger.

Hierbij wordt de jaarmutatie gehanteerd van minimaal het tweede kwartaal in het jaar voorafgaand aan de datum van indexering. De tabel kunt u vinden op de volgende webpagina (of via bijgevoegde QR-code).

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=AB41B>

(de meest recente tabel vindt u door op bovenstaande link te klikken/ QR-code te scannen.

Met de volgende button, rechtsboven de tabel vindt u de opvolger van deze tabel indien de huidige is beëindigd.



Prijsaanpassingen dienen uiterlijk vóór 1 oktober van enig jaar aan de contractmanager ter goedkeuring te worden aangeboden, waarbij het op dat moment – door het CBS – meest recent beschikbare en gepresenteerde indexcijfer, jaarmutatie per kwartaal, gehanteerd wordt. Het percentage voor de tariefstijging wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

Voorbeeld: als de overeenkomst per 01-01-2025 geïndexeerd had mogen worden, was de prijsindexatie 3,8 % geweest (jaarmutatie DPI 2e kwartaal 2024, meest recent beschikbare indexcijfer).

UE 23.	De door de Opdrachtnemer geoffreerde Prijzen mogen jaarlijks per 01 januari geïndexeerd worden conform paragraaf 6.3 (Bijlage A). De eerste indexering vindt plaats niet eerder dan na de initiële looptijd van deze Overeenkomst, namelijk per 01 januari 2027.
--------	--

UE 24.	Opdrachtnemer dient voor datum, voorafgaande aan de genoemde momenten van indexering, een schriftelijk verzoek in met bijbehorende onderbouwing om voor de indexering in aanmerking te komen.
--------	---

6.4 Factureren en bestellen

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen,

- via een DigiPoort aansluiting
- via het netwerk Peppol
- via het leveranciersportaal.

Bekijk de video op de website: [Home | Helpdesk e-factureren \(helpdesk-efactureren.nl\)](#).

DigiPoort

De DigiPoort is een technische voorziening die beheerd wordt door Logius en die het mogelijk maakt om diverse elektronische berichten (waaronder facturen) met de Rijksoverheid uit te wisselen. Meer informatie over berichtenuitwisseling via de DigiPoort vindt u op [Handleiding Aansluiten op Digipoort voor Bedrijven | Logius](#)

Peppol

Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Met Peppol kunt u e-facturen rechtstreeks versturen vanuit uw boekhoudsysteem of e-facturen versturen via een (commercieel)Peppol-portaal. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid. Meer informatie over Peppol vindt u op www.peppolautoriteit.nl/

Leveranciersportaal

U kunt ook gebruik maken van het e-factuurportaal van de Rijksoverheid, het leveranciersportaal. Op dit portaal kunt u e-facturen versturen en inkooporders of tijdkaarten ontvangen indien het departement dit ondersteunt. Het Rijk bevindt zich in een transitiefase wat betreft het leveranciersportaal. Het huidige leveranciersportaal van DigiInkoop wordt vervangen. U wordt tijdig geïnformeerd over de overgang naar het nieuwe leveranciersportaal.

UE 25.	De Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig E-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.
UE 26.	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door de Opdrachtnemer.
UE 27.	Opdrachtnemer vermeldt het inkoopordernummer als referentie op elke pakbon en factuur aan Opdrachtgever. Zonder dit Inkoopordernummer kan Opdrachtgever de levering of de factuur weigeren.
UE 28.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie aan haar zijde. Op verzoek van Opdrachtgever kunnen wijzigingen in het implementatieplan en/of implementatie worden aangebracht die invloed hebben op het bestelproces. Hieronder valt in ieder geval het inzetten van extra expertise.
UE 29.	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe-/verbeterde versies van de programmatuur van het leveranciersportaal in gebruik genomen kunnen worden.