



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de tijdelijk inhuur van ICT-Professionals ten behoeve van het bestuursdepartement van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (inclusief Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid, de Nationale Opvang Organisatie en Inspectie J&V), het Nationaal Cyber Security Centrum, het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum, de Justitiële Informatiedienst, de Raad voor de Kinderbescherming, het Openbaar Ministerie, de Hoge Raad der Nederlanden, Stichting Reclassering Nederland, Stichting Slachtofferhulp Nederland, de Rechtspraak, Schadefonds Geweldsmisdrijven en het zelfstanding bestuursorgaan de Kansspelautoriteit

Publicatiedatum	: 16 januari 2024
Status	: definitief
TenderNed-kenmerk	: TN-446099
IUC-registratienummer	: 202308001



Inhoud

Hoofdstuk 1 Inleiding	5
1.1 Algemene Informatie	5
1.1.1 Leeswijzer	5
1.1.2 Begrippen	5
1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit	5
1.1.4 Communicatie	6
1.1.5 Termijnen	6
1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	7
1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure	7
1.1.8 Beslechting van geschillen	7
1.1.9 Kosten	7
1.1.10 Stopzetten	7
1.2 Begeleiding aanbesteding	8
1.2.1 Categoriemanagement	8
1.2.2 IUC-EZK	8
1.3 Deelnemers	8
1.4 Aanbestedingsprocedure	18
1.4.1 Gekozen procedure	18
1.4.2 Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	18
Hoofdstuk 2 Opdracht	22
2.1 Aanleiding	22
2.2 Doel	22
2.3 Kwaliteitsraamwerk IV	22
2.4 Scope	22
2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	23
Social return proeftuinen	23
Innovatie proeftuinen	24
Diversiteit en inclusie	25
2.6 Buiten scope	26
2.7 Behoefteprofiel	27
2.8 Inhuurproces	33
2.9 Raamovereenkomst	34
2.10 Eisen aan de dienstverlening	36 35
2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening	36
2.12 Prijs van de dienstverlening	40 39



2.13	Uitvoering opdracht en sanctiemodel	4140
2.14	Eisen aan de inschrijver	41
2.15	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	4241
2.16	Geschiktheidseisen	43
2.17	Informatie over verplichtingen inschrijvers	45
Hoofdstuk 3 Inlichtingen		46
3.1	Vragen	46
3.2	Indienen vragen	46
3.3	Antwoorden	46
3.4	Uw belang	46
Hoofdstuk 4 Inschrijven		47
4.1	Algemeen	47
4.1.1	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	47
4.1.2	Eén inschrijving	47
4.1.3	Samenwerkingsverbanden	48
4.1.4	Varianten	49
4.1.5	Gestanddoening	49
4.2	Indienen	50
4.3	Vorm en inhoud van de inschrijving	50
4.3.1	Rechtsgeldige ondertekening	50
4.3.2	Rangorde documenten	51
4.3.3	Algemene voorwaarden	51
4.3.4	Voorwaarden Raamovereenkomst	51
4.3.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	51
4.3.6	Beantwoording kwaliteitswensvragen	51
4.3.7	Proeven van bekwaamheid	52
4.3.8	Opgave rekenfactor	53
4.3.9	Voorbehouden	53
Hoofdstuk 5 Beoordeling		54
5.1	Beoordelingsproces	54
5.2	Formele vereisten	54
5.2.1	Volledigheid	54
5.2.2	Conformiteit	54
5.2.3	Referenties	54
5.2.4	Verduidelijken inschrijving	54
5.3	Gunningsmodel	54
5.4	Beoordelingscommissies	55



5.5	Kwaliteit.....	55
5.6	Prijs.....	56
5.7	Bepaling eindscore en rangorde	57
Hoofdstuk 6	Gunning.....	58
6.1	Economisch meest voordelige inschrijving	58
6.2	Mededeling van de gunningsbeslissing	58
6.3	Verificatie.....	58
6.3.1	Overleggen bewijsmiddelen	58
6.3.2	Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden.....	59
6.3.3	Technische bekwaamheid	59
6.3.4	Kwaliteitszorg	59
6.4	Definitieve gunning.....	59
6.5	Nadere gunning	59
6.6	Nationale veiligheid	60
Bijlagen		61



Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemene Informatie

1.1.1 Leeswijzer

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

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

1.1.2 Begrippen

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

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

1.1.3 Vertrouwelijkheid, publiciteit

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



1.1.4 Communicatie

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

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

In het uitzonderlijke geval dat communicatie niet via TenderNed mogelijk is, kunt u contact opnemen met: L.A.V. Snijders, senior inkoper, via het e-mailadres jucezteam4@rvo.nl. Uw e-mailbericht moet aan deze persoon zijn gericht en het TenderNed-kenmerk van de aanbesteding moet in de onderwerpregel zijn vermeld.

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

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

Indien u de Raamovereenkomst definitief gegund heeft gekregen, is onze centraal contractmanager (CCM'er) uw eerste aanspreekpunt. U kunt met de CCM'er contact opnemen via het e-mailadres jucezteam9@rvo.nl.

1.1.5 Termijnen

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
Dinsdag 16 januari 2024	Aankondiging van de opdracht
Maandag 5 februari 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)
Dinsdag 27 februari 2024	Publiceren 1 ^e nota van inlichtingen
Maandag 4 maart 2024, 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1 ^e nota van inlichtingen
Woensdag 13 maart 2024	Publiceren 2 ^e nota van inlichtingen en technisch ontwerp onderwerp bekend maken Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies
Woensdag 20 Maandag 18 maart 2024	Ter beschikking stellen casus Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies (zie voor exacte planning paragraaf 2.11)
Maandag 25 maart 2024, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen en uiterste datum indienen Proeve van Bekwaamheid – Kennis en advies
Maandag 25 maart 2024, 12:00 uur	Openen van de kluis met ontvangen inschrijvingen
Maandag 25 Dinsdag 26 maart 2024 – Vrijdag 29	Proeve van bekwaamheid – Werving en Selectie (zie voor exacte planning paragraaf 2.11)



maart Woensdag 3 april 2024	
Vrijdag 29 maart Woensdag 3 april 13:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie
Maandag 8 april tot en met woensdag 1 mei 2024	Beoordelen inschrijvingen
Donderdag 20 juni 2024	Versturen gunningsbeslissing
Donderdag 11 juli 2024	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
Maandag 15 juli 2024	Ondertekening Raamovereenkomsten
Donderdag 1 augustus 2024	Streefdatum ingangsdatum Raamovereenkomsten (instapfase)
Dinsdag 1 oktober 2024	Ingangsdatum uitvoeringsfase Raamovereenkomsten
Vrijdag 1 november 2024	Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)

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

1.1.6 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

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

1.1.7 Bezwaren en klachtenprocedure

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

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

1.1.8 Beslechting van geschillen

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

1.1.9 Kosten

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

1.1.10 Stopzetten

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



1.2 Begeleiding aanbesteding

1.2.1 Categoriemanagement

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

Zie voor meer informatie over categoriemanagement:

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

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

1.2.2 IUC-EZK

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

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

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

1.3 Deelnemers

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

Onder het Ministerie van Justitie en Veiligheid vallen het bestuursdepartement van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (inclusief Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid, de



Nationale Opvang Organisatie en Inspectie J&V), het Nationaal Cyber Security Centrum, het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum, de Justitiële Informatiedienst, de Raad voor de Kinderbescherming, het Openbaar Ministerie en de Hoge Raad der Nederlanden.

Verder nemen de volgende organisaties deel: Stichting Reclassering Nederland, Stichting Slachtofferhulp Nederland, de Rechtspraak, Schadefonds Geweldsmisdrijven en het zelfstandig bestuursorgaan de Kansspelautoriteit.

Onderstaand is per dienstonderdeel c.q. organisatie een beschrijving van de ICT-organisatie en een globale beschrijving van het ICT-landschap weergegeven.

Bestuursdepartement J&V (BD)

Het Bestuursdepartement van het ministerie van Veiligheid en Justitie bestaat uit de beleidsdirecties. Het Bestuursdepartement ondersteunt het ministerie onder meer op de volgende gebieden: bestuurlijke verhoudingen, bedrijfs- voering van de Rijksdienst, vreemdelingenzaken en het ondersteunen van de politieke en ambtelijke leiding. Ook de NCTV, NNO en Inspectie JenV maken onderdeel uit van het Bestuursdepartement.

De digitale werkomgeving van het Bestuursdepartement kan worden onderverdeeld in twee typen; de reguliere werkplek en de beveiligde werkplek. De reguliere werkplekken van het Bestuursdepartement worden geleverd door SSC-ICT en voldoen aan de standaard die deze dienstverlener toepast binnen haar verzorgingsgebied. Eventueel maatwerk wordt hierbij zoveel mogelijk beperkt. De zogenaamde "specialties" binnen het bestuursdepartement, met name NCSC en NCTV, maken naast het reguliere netwerk gebruik van een eigen beveiligd netwerk en werkplek welke is toegespitst op de specifieke positie van deze onderdelen met bijbehorende behoeften. Met name deze specialties maken verhoudingsgewijs veel gebruik van ICT/AV professionals om de hoge standaard die wordt gesteld aan hun werkomgeving te garanderen. Gelet op het vertrouwelijke karakter van de primaire activiteiten van deze organisatieonderdelen wordt vaak een aanvullende screening van ingehuurd expertise verlangt.

Het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC)

Het Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC) is dé centrale kennisautoriteit, responsorganisatie en het samenwerkingsplatform voor cybersecurity in Nederland. Het NCSC werkt samen met organisaties binnen de Rijksoverheid en Vitale sectoren aan een versterking van de digitale weerbaarheid van Nederland. Door de samenwerking met deze organisaties aan te gaan en onze krachten te bundelen, werken wij samen aan een veiliger digitaal Nederland.

Informatievoorziening

Het NCSC heeft een informatievoorziening in eigen beheer. Dat is bijzonder voor een overheidorganisatie die meestal gebruikmaken van shared service informatievoorzieningen. Het NCSC doet dat alleen voor de bedrijfsvoeringsfuncties die worden afgenomen van het JenV Dienstencentrum. Voor de operationele informatievoorziening heeft het NCSC dus eigen systemen. De reden daarvoor is dat het NCSC juist moet kunnen doordraaien als de systemen van de Rijksoverheid uitvallen. Het is een IV met zo min mogelijk ketenafhankelijkheden en een zo hoog mogelijke beschikbaarheid, met name in tijden van cyberincidenten en -crisis.

De informatievoorziening van het NCSC wordt gekenmerkt door externe verbindingen, een intensieve informatielogistiek en een hoog niveau van informatiebeveiliging. Het NCSC werkt samen met veel ketenpartners en organisaties om informatie te verzamelen over cyberdreigingen, -kwetsbaarheden en -incidenten. Die informatie wordt beoordeeld, geanalyseerd en voorzien van adviezen die zo snel mogelijk worden doorgegeven aan doelgroeporganisaties om tijdig maatregelen te kunnen nemen. Dit is een tijdskritisch proces met grote datavolumes en het is een proces waarin ook vertrouwelijke gegevens worden verwerkt.



Het NCSC heeft voor de komende jaren een uitdagende groeiopdracht. De doelgroepen waar het NCSC voor werkt worden uitgebreid van Rijksoverheid en Vitale sectoren naar een groot deel van het Nederlandse bedrijfsleven. De informatievoorziening van het NCSC moet opschalen om deze groei mogelijk te maken en om de digitale transformatie te realiseren naar nieuwe werkvormen en nieuwe typen dienstverlening. Daarbij maakt het NCSC gebruik van moderne informatietechnologie waaronder hybride cloudvoorzieningen, AI- en data-analysetechnieken.

Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum (WODC)

Zie ook www.wodc.nl

Het WODC wil een toonaangevend wetenschappelijk onderzoeks- en kenniscentrum zijn voor het veld van JenV. Dat realiseert het door het uitvoeren van eigen onderzoek, het verzamelen van statistische informatie over Justitie en Veiligheid en het uitbesteden van onderzoek aan externe partijen (universiteiten en onderzoeksinstituten).

Justitiële informatiedienst (Justid)

Website: www.Justid.nl

De missie: de Justitiële informatiedienst zorgt dat cruciale informatie beschikbaar is op het juiste moment voor de juiste persoon.

De Justitiële Informatiedienst (Justid) is, als agentschap, een onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Vingerafdrukken, informatie over de gezinssituatie, een strafverleden of de geldigheid van een verblijfsvergunning, detentie-informatie voor slachtoffers en burgemeesters wanneer een dader weer vrijkomt. Enkele voorbeelden van informatie die wij, via onze ICT-voorzieningen, beschikbaar stellen. Informatie die strikt vertrouwelijk is en met veel zorg moet worden behandeld: het gaat namelijk over mensen. En dat is ons werk; zorgen dat de juiste informatie beschikbaar is over een persoon. Wij maken dit mogelijk door slim gebruik te maken van bestaande technologie en door innovaties en creativiteit te stimuleren.

Op de locaties, Almelo, Zutphen, Den Haag en Leeuwarden werken wij met zo'n 500 professionals iedere dag keihard om onze samenleving net een beetje veiliger te maken.

Het directieteam van Justid bestaat uit 1 algemeen directeur en 3 directeuren. De afdelingen zijn voorlopig opgedeeld in:

1. Bedrijfsvoering en Financiën;
2. Dienstverlening CTO en Security;
3. Ketenvoorzieningen en Innovatie;
4. Informatiehuishouding, Bedrijfsvoering – Stafbureau en Juridische zaken.

ICT richt zich met name op de directies Dienstverlening en Ketenvoorzieningen. Binnen de Justitiële Informatiedienst wordt het informatievoorzieningslandschap onderhouden in productgroepen. Een productgroep onderhoudt en ontwikkelt meerdere diensten. De productgroepen zijn georganiseerd in teams. De teams passen een agile werkwijze toe, dit doen ze middels de Scrum of Kanban methode. Binnen de teams wordt gestreefd naar T-shaped werken, waarbij DevOps-engineers de specialisatie ontwikkelaar, tester, technisch (applicatie)beheerder of functioneel beheerder hebben. Daarnaast werken er binnen de productgroep product-owners, informatieanalisten en productspecialisten samen met de teams.

De informatievoorziening wordt onder architectuur ontwikkeld en onderhouden. De technische realisatie architectuur is leidend voor keuzes die gemaakt worden. In de werkgroep voor de technische realisatie architectuur worden nieuwe technieken en tools besproken. De Justitiële Informatiedienst kiest ervoor alleen veelgebruikte (mainstream) frameworks en technologieën te



gebruiken. Gebruikte frameworks, tools en technologieën zijn o.a. Angular, Spring, Django, Flask, Oracle database, Robot Framework, Pytest, Jest, SonarQube, Nexus IQ, Rancher en Jenkins.

Raad van de Kinderbescherming (RvdK)

Zie ook www.kinderbescherming.nl

De RvdK is een landelijke organisatie met ongeveer 2500 medewerkers en maakt deel uit van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Het ministerie draagt zorg voor de rechtstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen.

De RvdK is een van de diensten die hier uitvoering aan geeft met de volgende missie:

De RvdK, omdat een kind dat ernstige schade dreigt op te lopen recht heeft op een onafhankelijk advies.

Het IV-regie team van de RvdK is verantwoordelijk voor het leveren van alle ICT voorzieningen aan de RvdK en maakt daarbij gebruik van de dienstverlening van verschillende ICT leveranciers.

De RvdK is een informatie-intensieve organisatie. De IV omgeving is onderhevig aan verandering en wordt steeds complexer.

De doorvertaling hiervan komt samen in de strategische actielijnen van de RvdK:

1. Digitale dienstverlening (primaire focus op interactie met en informatiepositie van cliënten);
2. Taak, proces en rol ondersteunende IV (aansluiten op de organisatie van nu, de professional van nu en dienst taak- en rol uitvoering);
3. Intelligente organisatie (data, informatie en kennis o.a. middels data analytics);
4. IV in samenwerkingsverbanden (keteninformatisering);
5. Informatiebeveiliging en privacy (o.a. AVG, BIR compliancy en veilig communiceren met cliënten, keten- en netwerkpartners).

Tijdige, consistente en betrouwbare communicatie zowel intern binnen de RvdK als extern tussen de RvdK en de ketenpartners is van essentieel belang. Hiervoor maakt de RvdK, naast diverse standaard software pakketten, gebruik van een Siebel applicatie met maatwerk aanpassingen voor het ondersteunen van de primaire processen en een datawarehouse voor het verkrijgen van sturingsinformatie, het Kinderbescherming Bedrijfsprocessensysteem (hierna KBPS). KBPS is de belangrijkste applicatie van de Raad voor de Kinderbescherming en wordt gebruikt om zaak en dossier gerelateerde gegevens op te slaan in een database die tevens wordt gevuld met gegevens uit de verschillende jeugdketens en GBA (gemeentelijke basisadministratie).

De Siebel applicatie wordt in de huidige situatie voor een belangrijk deel beheerd en doorontwikkeld door een externe partner. Dit gebeurt door een team van specialisten van de externe partner op een locatie van de RvdK. De Nadere Overeenkomst met deze externe partner expireert op 7 december 2024. De RvdK is de voorbereiding gestart om deze huidige Nadere Overeenkomst opnieuw via een mini-competitie begin 2024 te gaan aanbesteden.

Openbaar Ministerie (OM)

Het OM is belast met de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde en heeft daartoe het gezag over de opsporing van strafbare feiten. Er wordt daarbij samengewerkt met politie en andere opsporingsdiensten. Het OM kan daarnaast als enige instantie in Nederland bepalen of iemand voor de strafrechter moet verschijnen, en zo ja, voor welk strafbaar feit. Ook kan het OM zelf strafbare feiten afdoen zonder tussenkomst van een rechter door middel van een strafbeschikking.



Het OM treedt op voor de samenleving door ervoor te zorgen dat daders (zo nodig via de rechter) een passende straf krijgen en dat de samenleving (waaronder slachtoffers en nabestaanden) recht wordt gedaan.

Het OM is een landelijke organisatie verdeeld over tien arrondissementen. Deze zijn gelijk aan de tien regionale eenheden van de politie. Daarnaast is er een Landelijk Parket dat zich richt op de bestrijding van (internationaal) georganiseerde misdaad, en een Functioneel Parket dat criminaliteit bestrijdt op het gebied van milieu, economie en fraude.

Op de tien arrondissementsparketten beoordelen officieren van justitie, ondersteund door administratieve en juridische specialisten, de enkele honderdduizenden zaken die jaarlijks binnenkomen. De zaken waarin hoger beroep wordt aangetekend komen bij een van de vier vestigingen van het Ressortsparket. Daar heet de vertegenwoordiger van het OM 'advocaat-generaal'. De parketten worden geleid door hoofdofficieren van justitie en aan het hoofd van een ressortsparket staat de hoofdadvocaat-generaal. De landelijke leiding van het OM berust bij het College van procureurs-generaal (het College) in Den Haag. De minister van Justitie en Veiligheid is politiek verantwoordelijk voor het OM. Zij bepaalt samen met het College de prioriteiten in de opsporing en vervolging. In totaal werken ongeveer 5.000 mensen bij het OM.

Het OM heeft een zelfstandige IV-organisatie genaamd 'IVOM', IVOM heeft als doel de kwaliteit van de dienstverlening vanuit IT, en de sturing op de Informatievoorziening (IV), onder één dak te brengen én te verbeteren. Het IVOM bestaat uit de voormalige OM-onderdelen Domein IT (DVOM) en CIO-office (PaG) en valt onder aansturing van de Directeur IV. De directeur IVOM rapporteert rechtstreeks aan het College.

Meer informatie over het OM is te vinden op: www.om.nl

IV landschap

Opgave van bestaande contracten en het publiekelijk verspreiden van de huidige installed base is vanwege de onafhankelijke rol van het OM in de strafrechtketen en vanwege security en privacy redenen niet wenselijk. Bij het na gunning uitzetten van inhuuropdrachten zal het OM benodigde informatie en contactgegevens voor die opdrachten tijdig aanleveren.

Technologieën die (mogelijk) worden ingezet in de verschillende domeinen zijn:

- Microsoft stack (Windows Server, Office, Teams, Active Directory, Visual Studio, Sharepoint, Dynamics, Azure, SQLServer, PowerBI,...)
- Oracle stack (DB, ADF, Siebel, Weblogic, WCC, OSB, BIP, BPM)
- Decos
- Axway
- Be Informed
- Mulesoft
- KOFAX
- Java
- Citrix
- Webex
- Linux
- BI Publisher
- Kubernetes
- Docker
- GitLab
- React
- Opentext



Vernieuwing

Vanwege wijzigingen in het nieuwe Wetboek van Strafvordering moet het OM haar werkwijze en ICT-systemen vanaf nu daar op voorbereiden. De oude OM-systemen zijn toe aan vervanging en ook de papieren werkwijze is nog niet aangepast aan de digitale wereld en het nieuwe wetboek. Het OM heeft hiertoe in 2020 een strategie en meerjarenplan laten opstellen voor de vernieuwing richting 2027. Voor de periode 2020-2027 zijn hierin zeven thema's geïdentificeerd die relevant zijn:

- Verbeteren van de informatiepositie van OM medewerkers;
- Meer eenheid van beleid en leiding met behoud van professionele ruimte;
- Doelmatige en betrouwbare uitvoering van OM kerntaken;
- Versterken van de ketensamenwerking;
- Verdergaande digitalisering van alle werkprocessen;
- Verbeteren van de informatievoorziening richting slachtoffers, verdachten en veroordeelde;
- Vergroten van de digitale weerbaarheid van het OM (cyber security).

Het OM programma Emma heeft als doel het moderniseren van het IT-landschap voor strafzaken en tegelijkertijd processen en werkwijzen te verbeteren, zodat invulling wordt gegeven aan de doelstellingen achter de genoemde thema's, gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden van digitale technologie en het OM in staat wordt gesteld het nieuwe Wetboek van Strafvordering goed uit te kunnen voeren. Het OM gaat de komende jaren aan de slag met vernieuwing van haar primair proces systemen. De vernieuwing vindt plaats onder architectuur waarbij herbruikbare bouwstenen in verschillende IV-ketens ingezet kunnen worden.

Hoge Raad der Nederlanden (HR)

Zie ook www.hogeraad.nl

Specificatie Beschrijving Opdrachtgever

De Hoge Raad der Nederlanden is de hoogste rechter in Nederland op het gebied van civiel recht, strafrecht en belastingrecht. Hij is dat ook voor Aruba, Curaçao, Sint Maarten en Bonaire, Saba en Sint Eustatius. De Hoge Raad is geen derde instantie maar cassatierechter. Dat betekent dat de Hoge Raad beoordeelt of de feitenrechter het recht goed heeft uitgelegd en toegepast. Als cassatierechter beantwoordt de Hoge Raad rechtsvragen en draagt zo bij aan de ontwikkeling van het recht en de rechtsbescherming. Ook zorgt de Hoge Raad voor rechtseenheid. Zo vervult de Hoge Raad een belangrijke maatschappelijke taak. Om dat zo goed mogelijk te doen, stelt de Hoge Raad zich dienstbaar op aan de samenleving. Aan de Hoge Raad is het parket verbonden. Het Parket is onafhankelijk en geeft onder leiding van de procureur-generaal rechtsgeleerde adviezen aan de Hoge Raad.

Beschrijving directie/afdeling

De afdeling Automatiseren en Informatie (A&I) is primair verantwoordelijk voor het digitale informatiebeleid, de digitale informatiedienstverlening en de digitale informatieveiligheid voor alle werkzaamheden binnen cassatieproces van de Hoge Raad.

Door de ICT functie integraal binnen de directie Bedrijfsvoering en maximaal "in-huis" te plaatsen, wordt een ICT-dienstverleningsconcept nagestreefd dat optimaal is toegespitst op de specifieke kenmerken van het cassatieproces en wordt nagestreefd een hoge mate van persoonlijke dienstverlening aan te bieden aan de leden van Raad en Parket, de medewerkers van het Wetenschappelijk Bureau en Directie Bedrijfsvoering.

A&I kent een extern en een intern gerichte dienstverlening. In de externe dienstverlening worden digitale hulpmiddelen aangeboden waarmee burgers en professionele procespartijen in staat worden gesteld om (digitaal) cassatie in te stellen. De interne dienstverlening richt zich op de optimale ondersteuning met digitale hulpmiddelen bij de behandeling van deze cassatie-beroepen binnen de Hoge Raad en biedt A&I de digitale hulpmiddelen gericht op de communicatie hierover naar procespartijen en derden.

Door de eenduidige inrichting van hardware en software is een 'lean and mean' organisatieinrichting van de IT-functie mogelijk. Zo kent de HR één integraal zaakstelsel (Mijn Werkomgeving) en één integraal webportaal (Mijn Zaak Hoge Raad) aangevuld met een beperkt aantal toepassingen voor besturing en verantwoording. Door de toegankelijke en transparante



inrichting van de bedrijfsvoering binnen de Hoge Raad is geen gescheiden demand en supply noodzakelijk. ICT alignment vindt direct vanuit de afdeling A&I met de overige afdelingen van de Hoge Raad plaats.

ICT-Landschap

De afdeling A&I bestaat uit de teams netwerk-, applicatie- en servicedienstverlening.

Servicedesk

Eerste en tweedelijns ondersteuning aan gebruikers van het Hoge Raad netwerk. De ondersteuning kan zowel via de telefoon, email als fysiek op locatie bij de gebruikers. Incidenten/meldingen die niet direct opgelost kunnen worden door de Servicedesk worden geregistreerd in het softwarepakket Service Manager. Op basis van de intake wordt het incident/melding doorgezet naar het juiste team (applicatiebeheer of netwerkbeheer).

De standaardwerkplekken op het kantoor bestaande uit twee beeldschermen een Fujitsu mini pc en een Mitel VoIP toestel worden door de Servicedesk geïnstalleerd en beheerd.

De Fujitsu mini PC's voor de werkplekken op het kantoor, maar ook voor de thuiswerplekken worden door de Servicedesk geïnstalleerd met behulp van het softwarepakket 'System Center Configuration Manager' (SCCM).

De Servicedesk is ook primair verantwoordelijk voor het beheer van mobiele apparaten. Dit zijn o.a. iPhones en iPads.

Netwerkbeheer

Het team netwerkbeheer is primair verantwoordelijk voor de totale IT-infrastructuur van de Hoge Raad. Binnen de Hoge Raad wordt er gebruik gemaakt van Nutanix apparatuur waarop virtuele servers draaien (VMWare).

Om de gebruikers van de Hoge Raad toegang te geven tot het netwerk, wordt er gebruik gemaakt van de Citrix. De gebruikers loggen in doormiddel van two factor authentication (SecurEnvoy). Om de gehele Hoge Raad infrastructuur te kunnen onderhouden is er o.a. de volgende kennis benodigd bij het team van netwerkbeheer:

VMWare	Ivanti
Citrix (o.a netscaler, sharefile)	Bitdefender
Fortinet	SecurEnvoy
Cisco	Microsoft Windows OS / server
Cumulus	Microsoft Exchange
Artica	Microsoft Office
SCCM (System Center Configuration Manager)	Infoblox
SCOM (System Center Operations Manager) / Squaredup	Clearpass
SQL	Netmotion
Veeam	Biztalk
Mitel	

Applicatiebeheer

Het team applicatiebeheer is primair ervoor verantwoordelijk dat de functionaliteit van alle applicaties aan de eisen en wensen van de gebruikers blijven voldoen en dat deze functionaliteit consistent blijft. Het team applicatiebeheer is ook primair ervoor verantwoordelijk dat de applicaties aan de overeengekomen prestatiekenmerken (zoals performance, beschikbaarheid; bedrijfszekerheid) blijven voldoen. Het team applicatiebeheer stuurt de realisatie aan van aanvullingen, verbeteringen en wijzigingen op het applicatielandschap en voert deze zo veel als mogelijk ook zelf uit.

Applicatiebeheer beheert momenteel o.a. de volgende applicaties:

Tableau	Telerik Reporting
Smartdocuments	Abby
Decos Join	Service Manager
SQL	Intranet/blog



Biztalk	Liber
Kofax	Team Foundation Server (TFS)

Stichting Reclassering Nederland (RN)

Zie ook www.reclassering.nl

Reclassering Nederland is een privaatrechtelijke stichting met eigen rechtspersoonlijkheid die werkt aan een veiliger samenleving. Samen met justitie, politie, gemeenten en het gevangeniswezen zetten we alles op alles om te voorkomen dat mensen opnieuw de fout in gaan. Dat doen we door aan de slag te gaan met verdachten en veroordeelden en hen aan te sporen hun gedrag te veranderen. Dat gebeurt vanaf hun arrestatie tot het moment dat zij weer op vrije voeten zijn. Medewerkers van Reclassering Nederland werken volgens uitgekende methodes en op basis van wetenschappelijke ontwikkelingen. Het reclasseringswerk is het middelpunt van onze taak: bijdragen aan een veiliger samenleving.

Reclassering Nederland heeft vestigingen in vijf regio's, het landelijk kantoor is gevestigd in Utrecht. Zo'n 2000 medewerkers zetten zich dagelijks in voor een veiligere samenleving.

Missie

Reclassering Nederland draagt bij aan de veiligheid van de samenleving door het voorkomen van criminaliteit en het terugdringen van recidive. Dat doen we door risico's zoveel mogelijk te beheersen en de dader of verdachte te stimuleren zijn of haar gedrag te veranderen.

Visie

Daders zijn verantwoordelijk voor het delict en hun eigen gedrag. Justitiële autoriteiten beslissen over de consequenties. Voor daders die door een handicap of hun psychische gesteldheid niet in staat zijn hun verantwoordelijkheid te nemen, vindt doorgaans toeleiding naar zorg plaats.

Gunstig beïnvloeden van het gedrag van daders is vaak mogelijk. Reclassering Nederland ondersteunt mensen daarbij. Het aanwakken van motivatie, maken van verantwoorde keuzes en zelfreflectie maken deel uit van de aanpak. Daarbij houden we rekening met de risico's voor de samenleving en controleren we waar nodig.

ICT Landschap

De afdeling I&F is onder meer verantwoordelijk voor de ICT-infrastructuur binnen de organisatie. De afdeling ondersteunt collega's met betrouwbare oplossingen op basis van de generieke infrastructuur die constant wordt verbeterd. De afdeling beheert ruim 3.200 accounts van de drie Reclasseringsorganisaties (3RO) bestaande uit Reclassering Nederland, Leger des Heils en Verslavingsreclassering GGZ. De afdeling I&F beheert de volledige ICT-infrastructuur van Reclassering Nederland en van de andere twee reclasseringsorganisaties de Citrix-omgeving.

De afdeling I&F bestaat uit 50 fte en bestaat naast het management, de Servicedesk en Bureau IRIS, uit vijf beheerteams: Citrix/Windows, Netwerken, Technisch applicatiebeheer, Unix/DBA en Functioneel Beheer Bedrijfsvoering.

Bureau IRIS bestaat uit functioneel beheerders en ontwikkelaars die verantwoordelijk zijn voor het primaire clientvolgsysteem IRIS en de omgeving Portalen van de 3RO.

Het team Statistische Informatievoorziening en Beleidsanalyse (SIBA) ontsluit, veredelt en analyseert gegevens uit het primaire proces en vanuit de keten. Op basis van deze data maakt en levert het team stuurinformatie, verantwoordingsinformatie en beleidsanalyses voor de 3RO. Daarnaast voert het team kwantitatief en kwalitatief onderzoek uit, vaak in samenwerking met een breed netwerk van kennis- en onderzoeksinstellingen en justitiële ketenpartners. SIBA ontwikkelt



en beheert het volledige reclasseringsdatawarehouse gebaseerd op de brondata van het primaire-processysteem IRIS.

Standplaats is het landelijke kantoor in Utrecht.

Stichting Slachtofferhulp Nederland

Zie ook www.slachtofferhulp.nl

Stichting Slachtofferhulp Nederland (Slachtofferhulp) is een organisatie met een maatschappelijk doel. Slachtofferhulp is een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Slachtofferhulp helpt slachtoffers, nabestaanden, betrokkenen en getuigen na een (vermoeden van een) strafbaar feit, verkeersongeluk of calamiteit. Jaarlijks worden ongeveer 220.000 slachtoffers offline ondersteund en ongeveer 450.000 online geholpen. Slachtofferhulp streeft ernaar de materiële en immateriële schade waarmee slachtoffers worden geconfronteerd zo veel mogelijk te verhelpen, beperken en voorkomen. Slachtofferhulp is een onafhankelijke goede doelen stichting en wordt voornamelijk gefinancierd door het ministerie van Justitie en Veiligheid. Daarnaast ontvangt de stichting financiële steun van gemeentes en giften/schenken van particulieren en instellingen. De reguliere begrotingsomvang bedraagt ± € 53.000.000. Bij Slachtofferhulp zijn ca. 500 betaalde medewerkers, 800 onbetaalde medewerkers, 100 externen en 100 stagiaires actief op 25 locaties. Het landelijk kantoor is gesitueerd in Utrecht.

Visie

Slachtofferhulp heeft in haar meerjarenplan (2022 – 2025) de ambitie uitgesproken om het slachtoffer maximaal in regie te brengen op haar of zijn herstel- en/of juridisch proces. Daarbij wil Slachtofferhulp ook het aantal Cliënten dat zij jaarlijks kan ondersteunen aanzienlijk vergroten. Slachtofferhulp wil daarvoor de komende jaren transformeren naar een nieuw bedieningsmodel waarin de Cliënt centraal staat.

Alle processen die daarmee gemoeid zijn, moeten zodanig digitaal ondersteund worden, dat de Cliënt zich vanaf het eerste contact veilig, geholpen en gesteund voelt, zowel online als offline via een medewerker. Slachtofferhulp wil dat de Cliënt de mogelijkheden voor ondersteunen gemakkelijk weet te vinden en optimaal weet te benutten.

Regie

Slachtofferhulp profileert zich als een regieorganisatie op ICT gebied. Regievoering kenmerkt zich binnen Slachtofferhulp door een gelaagdheid in overzicht, inzicht en uitzicht. Overzicht wordt bewerkstelligd door actief te monitoren op processen en assets. Inzicht wordt via bevestigingen en rapportages verkregen. Uitzicht wordt opgesteld door toekomst visie te beschrijven en op te stellen op basis van overzicht en inzicht.

De afdeling Informatievoorziening is werkzaam op het snijvlak tussen de bedrijfsprocessen en de informatie en communicatietechnologie bij Slachtofferhulp Nederland. De afdeling Informatievoorziening zorgt ervoor dat ICT het primaire proces van Slachtofferhulp Nederland maximaal en efficiënt ondersteunt, zodat deze meerwaarde creëert voor de cliënten van Slachtofferhulp Nederland.

Om deze bedrijfsdoelen te ondersteunen willen we vanuit de ICT organisatie:

- Operational Excellence bereiken voor cliënten en medewerkers door toepassen van transparante IT processen gecombineerd met efficiënt & effectief werkgedrag tegen acceptabele kosten en door te voldoen aan de behoefte aan gegarandeerde beschikbaarheid van een betrouwbare en veilige ICT-dienstverlening, diensten & producten;
- Innoveren van ICT op basis van meerwaarde voor cliënten van Slachtofferhulp Nederland. Dit houdt in dat we nieuwe technologieën op de voet volgen. Ons streven is om een goede, up to date, snelle, flexibele en vooral veilige ICT aan te bieden. Derhalve investeren we in



brede kennis en een stabiele basis, waarop de nieuwe in gebruik genomen technologieën gebouwd kunnen worden. Belangrijk hierbij is dat we leren en bouwen aan het continue verbeterproces;

- Organiseren van ICT/IV organisatie voor de toekomst. Dit vanuit een visie.

De Rechtspraak

IVO Rechtspraak beheert en vernieuwt de informatievoorziening voor de Rechtspraak. Als regisseur van een digitaal toegankelijke Rechtspraak bevordert, faciliteert en realiseert IVO Rechtspraak die vernieuwing samen met de Raad voor de rechtspraak, gerechten, bijzondere colleges en ketenpartners. IVO biedt kwaliteit en continuïteit. Het ICT-beheer & -onderhoud is op orde en systemen zijn up-to-date, zodat de Rechtspraak soepel - zonder onnodige storingen - doorgang kan vinden. Dat is het fundament. Het maakt IVO Rechtspraak tot een onmisbare schakel voor een snelle en toegankelijke Rechtspraak in een veranderende samenleving. Bij IVO Rechtspraak werken professionals aan kwalitatief hoogwaardige informatievoorziening. IVO heeft alle facetten van informatievoorziening zelf in huis of onder regie, zoals helpdesk, informatiemanagement, architectuur, softwareontwikkeling en -beheer, middle- en hardware, netwerken infra beheer en hosting. Deze onderdelen werken op een logische manier samen aan integrale IV-oplossingen. IVO Rechtspraak is een betrouwbare en wendbare partner binnen en buiten de Rechtspraak. Vanuit het belang voor de samenleving werken wij samen aan digitale toegang en een effectieve Rechtspraak. Wij zorgen samen voor kwaliteit in continuïteit. Voor professioneel ICT-beheer & -vernieuwing, zodat de Rechtspraak goed blijft functioneren.

De komende jaren wordt IV ontwikkeld door invulling te geven aan de volgende 5 IV pijlers:

- Digitale Toegankelijkheid: Digitaal indienen van zaken door en communiceren met partijen; elektronisch communiceren over zaken tussen Rechtspraak en partijen en vanuit de Rechtspraak partijen digitaal informeren over zaken.
- Digitaal Werken: Zorgen dat er binnen de gerechten op een effectieve manier gewerkt kan worden met de stukken die digitaal binnen komen. Voorkomen van extra stappen, zoals printen en scannen, overtypen, etc.
- Digitaal Ecosysteem: Samenwerken en informatie uitwisselen met partners in het ecosysteem. Werken aan een goede informatiepositie van de Rechtspraak om de bredere rol als probleemoplosser in te kunnen vullen.
- Data als Grondstof: Benutten van de waarde van data. Data zijn niet meer bijproduct maar hoofdproduct die als grondstof dient en voor informatie en helpt bij betere besluitvorming, effectiever werken en gegevensuitwisseling. Daarnaast zijn data de bron voor open data
- Doelmatige IV: Verhogen van het volwassenheidsniveau van het IT- beheer en de IT-ontwikkeling, verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening, toewerken naar een efficiënt en doeltreffend IT Landschap.

ICT-landschap

Het ICT landschap van de Rechtspraak ondergaat een stapsgewijze verandering. De beweging is naar een container,- en microservice (API) gebaseerde 'cloud native' architectuur. Software ontwikkeling gaat 'onder architectuur' op basis van agile/lean methodieken (DevOps) en continuous delivery concepten. Daarbij worden tools en standaarden gevolgd op basis van de volgende methodieken; CI-CD, UX-patronen en bibliotheek, testautomatisering en zowel een Java,- als een .net core ontwikkelstack. Het meer traditionele deel van het landschap is voornamelijk gebaseerd op de Microsoft ASP .NET MCV,- en Oracle classic stacks (Forms, SOA,- & BPM suite, JDeveloper ADF, WCC). Een deel van het toezicht landschap is gebaseerd op Microsoft Dynamics CRM. De werkplek en KA op basis van Microsoft en onderdeel bedrijfsvoering op basis van standaard pakket (COTS) software. Infrastructuur,- en platform diensten zijn deels traditioneel en bewegen stapsgewijs naar een 'cloud native' infrastructuur. Beheer van het ICT landschap is ingericht volgens de ITIL3 methodiek. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de volgende tools: Topdesk voor de beheerprocessen, Splunk en Appdynamics voor monitoring en logging. Verder worden de product



eigen faciliteiten voor beheer gebruikt zoals SCCM voor (standaard) software distributie. Opdrachtgever merkt op dat bovenstaande beschrijving aan verandering onderhevig is en een inhuurbehoefte van deelnemende diensten op andere gebieden nadrukkelijk niet uitgesloten is.

Klant en Keten

Binnen IVO Rechtspraak is ook het onderdeel Klant en Keten ondergebracht. Klant en Keten is het directe gezicht naar de omgeving en zorgt voor een co-creatie tussen de rechtspraak en IV waarbij de kwaliteit en de samenhang tussen het rechtspraak proces en de informatievoorziening wordt geborgd. Ook het bieden van ondersteuning naar gerechten (en ketenpartijen) bij het uitwerken van processen rond informatievoorziening en bieden van ondersteuning voor de verandering als gevolg van IV oplossingen behoort tot de kerntaken.

Schadefonds Geweldsmisdrijven

Zie ook www.schadefonds.nl

Het Schadefonds Geweldsmisdrijven geeft een financiële tegemoetkoming aan slachtoffers, nabestaanden en naasten. Met de uitkering erkent het Schadefonds namens de overheid het onrecht dat hen is aangedaan. Zo dragen zij bij aan het herstel van hun vertrouwen in de samenleving.

Het Schadefonds heeft 1 locatie aan de Kneuterdijk 1 in den Haag en telt ca 120 medewerkers.

Netwerkbeheer

Het Schadefonds heeft een externe partij ingehuurd voor het netwerkbeheer van de on-premise omgeving op kantoor.

Functioneel Beheer

Het team Functioneel Beheer is verantwoordelijk voor de ondersteuning, wijzigingen en updates van de applicaties en gebruikersbeheer.

Zbo Kansspelautoriteit (Ksa)

Zie ook www.kansspelautoriteit.nl

De Kansspelautoriteit is de toezichthouder op de markt voor de kansspelen. Als zelfstandig bestuursorgaan maakt de Kansspelautoriteit zich sinds 1 april 2012 sterk voor een betrouwbaar aanbod van kansspelen in een veilige omgeving. De Wet op de kansspelen is het juridische kader van de Kansspelautoriteit. De minister voor Rechtsbescherming (Justitie en Veiligheid) is verantwoordelijk voor het kansspelbeleid.

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.

Toevoeging Deelnemers

De Rechtspraak

Aan deze aanbesteding wordt de Rechtspraak, die eerder Deelnemer is geweest van de categorie, na een periode van het hebben van een zelfstandige raamovereenkomst, wederom toegevoegd. De toevoeging van de Rechtspraak is in lijn met het zo efficiënt mogelijk clusteren, doorlopen van de aanbestedingsprocedure en uitvoeren van het (centrale) contractmanagement van de Raamovereenkomsten. Het voor de Rechtspraak apart doorlopen van een aparte aanbestedingsprocedure leidt tot een significante extra inspanning, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Hetzelfde geldt voor het (verder) in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume. De Rechtspraak heeft grote raakvlakken met het Openbaar Ministerie en de algemene strafrechtketen en wenst een geheel gelijke dienstverlening af te nemen.

Overige organisaties met eigen rechtspersoonlijkheid

Stichting Reclassering Nederland, Stichting Slachtofferhulp en de Kansspelautoriteit zijn organisaties met een eigen rechtspersoonlijkheid, niet zijnde de Staat der Nederlanden, die toegevoegd worden aan deze aanbesteding. Deze deelnemers hebben grote raakvlakken met het Ministerie van Justitie en Veiligheid en nemen nu ook al deel aan de huidige raamovereenkomsten met de onderdelen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, dus voor marktpartijen en de onderdelen van het Rijk is deze situatie een voorzetting van de bestaande situatie. Bovendien nemen deze relatief kleine organisaties met regelmaat deel aan aanbestedingen met andere onderdelen van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, gezien de schaalvoordelen hiervan. Het Schadefonds Geweldsmisdrijven, waarvan het secretariaat onderdeel is van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, wordt als deelnemer toegevoegd ten opzichte van de huidige raamovereenkomsten. Ook deze toevoeging ligt in lijn van het zo efficiënt mogelijk clusteren en doorlopen van de aanbestedingsprocedure en is vanwege zijn inhoudelijke raakvlak met de andere Deelnemers een logische toevoeging aan deze aanbesteding.

Samenstelling relevante markt

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



Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

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

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

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

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en Aanbestedende dienst

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

Voor de ondernemer

Omdat gekozen is voor een voor ICT-inhuur gebruikelijke werkwijze, de drempels om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te komen laag zijn, de inspanning van inschrijver/Opdrachtnemer die vereist is om een inschrijving en Offertes in te dienen beperkt is, de beperking van het aantal Opdrachtnemers (zie § 2.7) én het aanzienlijke inkoopvolume, is onze inschatting dat er geen negatieve gevolgen en risico's zijn voor de ondernemer. Nichespelers of partijen die zelfstandig slechts een beperkt deel van de functieprofielen kunnen of willen invullen, kunnen zich kwalificeren voor zowel de Raamovereenkomsten (door samen met anderen in te schrijven) als voor de Nadere Overeenkomsten (doorlezen via een Opdrachtnemer).

Looptijd Raamovereenkomst

In deze aanbesteding is gekozen voor een looptijd van maximaal vier (4) jaar en twee (2) of minder maanden voor de Raamovereenkomst. De looptijd bestaat uit een instapfase van nul tot twee (2) maanden en de uitvoeringsfase van maximaal vier (4) jaar. De instapfase is bedoeld om de transitie van de lopende Raamovereenkomst naar de nieuwe Raamovereenkomst te vereenvoudigen en efficiënt te laten verlopen, zowel voor de Deelnemers als voor de Opdrachtnemers. Het streven is om de instapfase van 1 augustus 2024 tot en met 30 september 2024 te laten lopen. Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de Raamovereenkomsten niet op of voor 1 augustus 2024 tweezijdig getekend zijn, vangen de Raamovereenkomsten en vangt de instapfase later aan, te weten op de dag van ondertekening. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 30 september 2024 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan twee (2) maanden.

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



Indien er binnen een Deelnemer voor 1 oktober 2024 een nieuwe behoefte aan ICT-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot 1 oktober 2024, dan zal de Deelnemer een minicompetitie starten onder de voorwaarden van de lopende Raamovereenkomst (ROK met kenmerk 201910055 met een looptijd van 1 oktober 2020 tot en met 30 september 2024.

LET OP

Op 12 juli 2023 is Verordening 2022/2560 in werking getreden. Kort gezegd betreft deze verordening subsidies en andere financiële voordelen die door overheden buiten de Europese Unie zijn verstrekt aan een of enkele ondernemers/ondernemingen. Deze aanbesteding valt gezien de omvang ervan onder de werking van deze verordening. Ondernemers die inschrijven op deze aanbesteding zijn niet alleen verplicht om melding te maken van dergelijke bijdragen maar zijn ook verplicht te melden dat er geen financiële voordelen zijn ontvangen van overheden buiten de Europese Unie wanneer dat het geval is.

Zie voor verdere informatie bijlage 22.



Hoofdstuk 2 Opdracht

2.1 Aanleiding

Aanleiding voor deze aanbesteding is het feit dat op 30 september 2024 de huidige/lopende Raamovereenkomsten voor ICT-inhuur voor de genoemde Deelnemers expireren.

2.2 Doel

Het doel van de aanbesteding is om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te huren voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de Deelnemers in de vorm van zeven (7) Raamovereenkomsten.

2.3 Kwaliteitsraamwerk IV

In deze aanbesteding en de uitvoering van de beoogde Raamovereenkomst wordt gebruik gemaakt van het 'Kwaliteitsraamwerk IV' (bijlagen 4.1, 4.2 en 4.3). Het Kwaliteitsraamwerk IV en de genoemde bijlagen worden per 2024 openbaar toegankelijk via <https://kwiv.rijksapplicaties.nl>. 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.).

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

Het Kwaliteitsraamwerk IV kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen. In Deel I van het Kwaliteitsraamwerk IV (bijlage 4.1, hoofdstuk 6) is beschreven op welke wijze en door wie het raamwerk onderhouden en beheerd wordt. Ook ondernemers met wie na onderhavige aanbesteding een Raamovereenkomst gesloten wordt, mogen via deelname aan de Commissie Externe Gebruikers van het Kwaliteitsraamwerk IV (CEG KWIV) een bijdrage leveren aan de doorontwikkeling van het Kwaliteitsraamwerk IV, in het bijzonder voor wat betreft de inhoud van kwaliteitenprofielen (Deel II, bijlage 4.2) en bijbehorende kennistabellen (Deel III, bijlage 4.3). Opdrachtnemers kunnen zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst hiervoor aanmelden bij de categoriemanager of een centrale contractmanager van de categorie 'ICT-Professionals Rijk'.

2.4 Scope

1. Aan Deelnemers tijdelijk verhuren van ICT-Professionals voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV genoemde kwaliteitenprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een ICT-Professional en een Deelnemer of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst.
2. De uitvoering van de opdracht door een ICT-Professional vindt in beginsel plaats op basis van aansturing door en onder leiding van de betreffende Deelnemer, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional. Een tweede vorm heeft betrekking op de inzet van (een) ICT-Professional(s) waarbij leiding en toezicht door Deelnemer expliciet wordt uitgesloten (overeenkomst van opdracht). Deelnemers geven bij de Aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.

¹ <https://e-cf.nl/over-e-cf/>



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 zij begrepen: het doorvoeren van wijzigingen in relevante documenten zoals vigerende raam- en Nadere Overeenkomsten.
6. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere Overeenkomsten, waarop de uitvoering van de Raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

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

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>



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.

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

⁴ Zie o.a.:

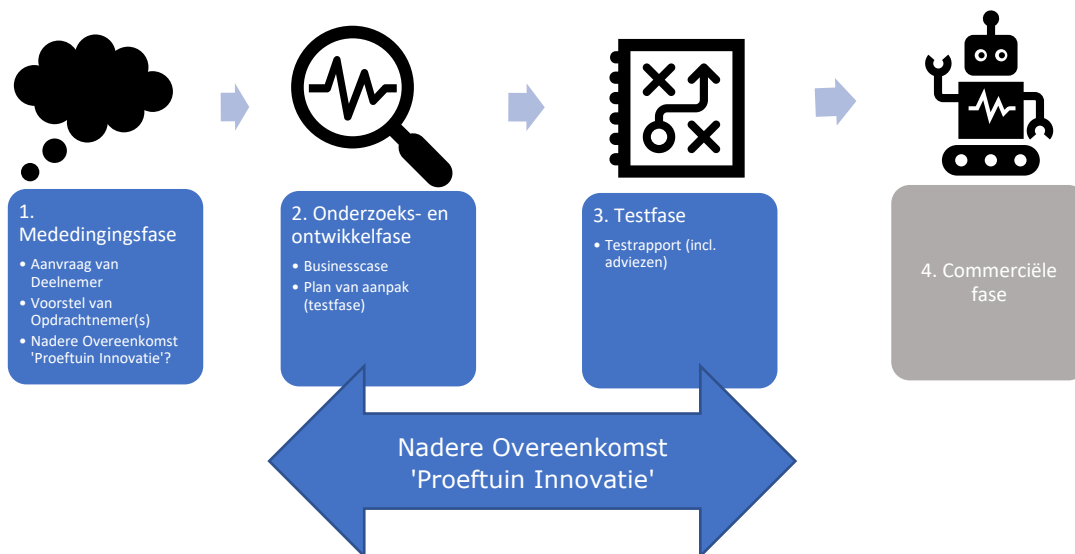
https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf



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 resultaatverplichte basis), waarbij het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden ligt op deze vakgebieden en niet op ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in bijgaand Kwaliteitsraamwerk IV;
 - Interimmanagers niet zijnde ICT-managers en waarvoor geldt dat het zwaartepunt van de taken niet binnen het ICT-werkveld ligt;
 - Inkoop- en contractmanagement, tenzij het zwaartepunt ligt bij het management van ICT-contracten;
 - Communicatieprofessionals;
 - Campagnes, mediadiensten, communicatieonderzoek, webonderzoek, webanalyse, webredactie, beelddiensten, arbeidsmarktcommunicatie en online-diensten die tegemoet komen aan een generieke communicatiebehoefte van het Rijk;



- Datacenter hardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en geïntegreerde oplossingen. Raakvlak met deze Raamovereenkomsten bestaat bij diensten op het gebied van implementatie, beheer, onderhoud en veiligheid. Inhuur op deze gebieden is mogelijk binnen de scope van de onderhavige (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten indien en voor zover daarin niet voorzien wordt door de contracten van Deelnemer op het gebied van datacenters. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de datacenterhardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en/of geïntegreerde oplossingen, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomsten voor ICT-inhuur te betrekken;
- ERP-oplossingen en ERP-dienstverlening (zoals uitbesteding van systeemintegratie en managed services). Inhuur van ERP-expertise en -capaciteit is mogelijk binnen de scope van de beoogde Raamovereenkomsten. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de ERP-oplossing of ERP-dienstverlening, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomsten te betrekken;
- Standaard pakketsoftware, de implementatie van deze software bij de Deelnemer(s), alsmede het bij de aanschaf gecontracteerde beheer en onderhoud van deze software (gericht op de kwaliteit van het systeem). Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op de gebieden implementatie-, beheer- en onderhoudsactiviteiten die het gevolg zijn van een toenemende complexiteit, zoals het toevoegen van functionaliteiten, het verzorgen van systeemintegratie, het specifiek configureren van de software en/of het oplossen van problemen die niet ondervangen worden door de standaardvoorziening. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van standaard pakketsoftware;
- Hardware voor de vaste werkplek, mobiele werkplek, telefonie/spraak, alsmede hierbij behorende software en telefoniediensten. Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomsten bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomsten mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van de ICT-werkomgeving;
- Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeks-informatie;
- Strategisch resultaatverplicht ICT-maatwerkadvies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie, besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis);
- (ICT-/IV-)opleidingen;
- ICT/IV-detavastconstructies: verhuren van externe medewerkers met ICT/IV-kennis en kunde, met voorafgaande intentie tot een dienstverband bij een Deelnemer, waarbij de medewerker gedurende de inzetperiode door de leverancier wordt begeleid van startkwalificatie naar streef-/eindkwalificatie;
- en de raamovereenkomsten inhuur ICT/IV-Professionals t.b.v.:
 - de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), de Dienst Terugkeer & Vertrek (DT&V) en het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA);
 - de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), de Justitiële ICT Organisatie (JIO), het Nederlands Forensisch Instituut (NFI) en Justis;
 - het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB).

2.7 Behoefteprofiel

In deze paragraaf wordt een zo getrouw mogelijk beeld gegeven van het specifieke behoefteprofiel van de Deelnemers. De daadwerkelijk (toekomstige) afname kan hiervan afwijken. Aan de verstrekte



informatie, behoudens de maximale omvang van de Raamovereenkomst, kunt u geen rechten ontleen.

De geraamde totale opdrachtwaarde is **€ 490.000.000** exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten over de maximale looptijd van vier jaar.

Deelnemer	Geraamde opdrachtwaarde
Het Bestuursdepartement (BD)	€164.000.000,-
Het Openbaar Ministerie (OM)	€40.000.000,-
De Justitiële Informatiedienst (Justid)	€40.000.000,-
De Raad van de Kinderbescherming (RvdK)	€6.000.000,-
De Hoge Raad der Nederlanden (HR)	€5.200.000,-
Stichting Reclassering Nederland (RN)	€2.200.000,-
Stichting Slachtofferhulp Nederland	€5.000.000,-
De Rechtspraak	€225.000.000,-
Schadefonds Geweldsmisdrijven	€100.000,-
De Kansspelautoriteit (Ksa)	€2.500.000,-

De maximale totale opdrachtwaarde (totaal van alle opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten) is **€ 588.000.000** exclusief btw. De maximale totale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Bij het bereiken van het plafondbedrag sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer. Dientengevolge kan in voorkomend geval door Opdrachtgever de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer (voortijdig) worden beëindigd. Derhalve kent onderhavige Raamovereenkomst een maximale looptijd en een maximale omvang.

Onderstaand wordt de verdeling en gemiddelde looptijd in maanden van actieve en geëxpireerde NOK's (*exclusief de Rechtspraak en het Schadefonds Geweldsmisdrijven*), over de periode oktober 2020 t/m september 2023 van opdrachten weergegeven in aantallen over de kwaliteitenprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Meest voorkomende salarisschaal Rijk (actieve en geëxpireerde NOK's)	Aantal actieve en geëxpireerde NOK's (sinds start ROK)	Gemiddelde looptijd in maanden geëxpireerde NOK's
0.0.0 NIET IN AANVRAAG	11	2	16
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	13	13	11
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP/STARTARCHITECTUUR	9	7	8
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	13	21	10
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	13	3	12
1.1.5 SYSTEEMARCHITECTUUR	12	3	11
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	13	9	12
1.2.1 INFORMATIEBELEID	14	8	12
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	13	3	4
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	12	28	9
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	11	86	10
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	12	36	8
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	11	2	10
2.1.4 DATA ENGINEERING	10	4	6



2.2.1 TESTMANAGEMENT	11	52	10
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	11	16	16
3.1.2 CHANGEMANAGEMENT	11	1	9
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	10	18	7
3.1.4 SERVERBEHEER	11	13	13
3.1.5 NETWERKBEHEER	11	10	8
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	11	11	13
3.1.7 DATABASEBEHEER	11	5	12
3.1.8 RECORDBEHEER	10	10	9
3.1.9 DATA STEWARDSHIP	11	1	
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	11	8	10
3.2.2 1E LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	7	5	8
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT	12	3	
4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	13	12	11
4.1.2 INFORMATIERISICOMANAGEMENT	13	4	6
4.1.3 CYBERSECURITY MANAGEMENT	12	23	11
4.2.2 INKOOP IV	11	1	8
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(V)	12	11	5
4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT I(V)	12	4	10
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	12	29	9
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	13	42	14
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	13	19	13
4.3.4 DATA SCIENCE	12	16	10
4.4.3 (AGILE) COACHING	13	6	9
4.5.1 PRODUCT OWNER	13	12	12
4.5.2 PRODUCT MANAGER	12	3	21
4.5.3 BUSINESS OWNER (GEDELEGEERD)	15	4	13
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	12	37	7
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	14	63	11
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(V)	14	23	12
5.2.1 SCRUM MASTER	13	7	12
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	13	14	17
5.3.2 DATA/GEGEVENSMANAGEMENT	12	8	11
5.3.3 RECORDMANAGEMENT	11	3	9
5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	11	4	4
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT I(V)	12	8	7
5.4.1 IT-CONTROL	13	2	20
Eindtotaal	12	733	9

Onderstaand wordt de verdeling van actieve NOK's van de Rechtspraak op peildatum 7 december 2023 van opdrachten weergegeven in aantallen over de meest uitgevraagde kwaliteitsprofielen/resultaatgebieden uit het Kwaliteitsraamwerk IV.

Meest uitgevraagde kwaliteitsprofielen	Aantal actieve NOK's per profiel
Servicedeskmedewerker	15



Implementatiemanager	10
Applicatieontwikkelaar	9
Solution Architect	9
Projectmanager	8
Business Analyst	7
Tester	7
DevOps engineer	6
Ontwikkelaar Frontend	6
Testspecialist	6
UX designer	5
Applicatieontwikkelaar .Net	4
Ontwikkelaar overig	4
Scrummaster	4
.NET ontwikkelaar	3
Overig	148
Totaal	251

ICT-Professionals worden ingezet op verschillende locaties. Onderstaand een overzicht met per locatie een inschatting van het deel (percentage) van het totale aantal NOK's (*inclusief de Rechtspraak*).

Plaats	Deel
Den Haag	50%
Utrecht	40%
Almelo	3%
Leeuwarden	2%
Zutphen	1%
Overige postcodegebieden	4%
Totaal	100%

In onderstaande tabel is voor peildatum 30 september 2023 de inzet van zelfstandige professionals ten opzichte van niet zelfstandige professionals weergegeven over het aantal actieve NOK's (*exclusief de Rechtspraak en het Schadefonds Geweldsmisdrijven*).

Inzet zelfstandige professional (zp)	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Ja	188	47%
Nee	208	53%
Eindtotaal	396	100%

In onderstaande tabel is voor peildatum 7 december 2023 de inzet van zelfstandige professionals ten opzichte van niet zelfstandige professionals weergegeven over het aantal actieve NOK's van de Rechtspraak.

Inzet zelfstandige professional (zp)	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Ja	100	40%
Nee	151	60%
Eindtotaal	251	100%



In onderstaande tabel zijn voor peildatum 30 september 2023 de percentages uitgevraagde salarisschalen weergegeven over het aantal actieve NOK's (*exclusief de Rechtspraak en het Schadefonds Geweldsmisdrijven*).

Salarisschaal Rijk	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
7	1	0%
8	7	2%
9	5	1%
10	29	7%
11	97	24%
12	99	25%
13	88	22%
14	52	13%
15	17	4%
16	1	0%
Eindtotaal	396	100%

In onderstaande tabel zijn de kwaliteitenprofielen conform het Kwaliteitsraamwerk IV benoemd die op peildatum 30 september 2023 door de Deelnemers (*exclusief de Rechtspraak en het Schadefonds Geweldsmisdrijven*) zijn ingezet. Bij de genoemde kwaliteitenprofielen zijn de functie-/roepnamen aangegeven die worden gehanteerd door de Deelnemers. Ook is aangegeven of het kwaliteitenprofiel door de Deelnemers wordt beschouwd als een 'primair functieprofiel', oftewel in aard en omvang een belangrijk/bedrijfskritisch kwaliteitenprofiel.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal actieve NOK's	Primair functieprofiel ja/nee
0.0.0 NIET IN AANVRAAG	1	
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	8	
1.1.2 FUNCTIONEEL ONTWERP/STARTARCHITECTUUR	5	
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	9	
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	2	
1.1.5 SYSTEEMARCHITECTUUR	1	
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	6	
1.2.1 INFORMATIEBELEID	4	
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	2	
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	15	Ja
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	45	Ja
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	23	Ja
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	1	
2.1.4 DATA ENGINEERING	2	
2.2.1 TESTMANAGEMENT	29	Ja
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	10	
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	8	
3.1.4 SERVERBEHEER	10	
3.1.5 NETWERKBEHEER	7	
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	4	
3.1.7 DATABASEBEHEER	1	
3.1.8 RECORDBEHEER	3	
3.1.9 DATA STEWARDSHIP	1	
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	2	
3.2.2 1E LIJNS GEBRUIKERSONDERSTEUNING	1	
3.3.1 SERVICE LEVEL MANAGEMENT	3	



4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	6	
4.1.2 INFORMATIERISICOMANAGEMENT	1	
4.1.3 CYBERSECURITY MANAGEMENT	11	
4.2.3 RELATIEMANAGEMENT I(V)	6	
4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT I(V)	3	
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	15	Ja
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	29	Ja
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE / DATA ANALYSE	12	
4.3.4 DATA SCIENCE	12	
4.4.3 (AGILE) COACHING	1	
4.5.1 PRODUCT OWNER	8	
4.5.3 BUSINESS OWNER (GEDELEGEERD)	2	
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	20	Ja
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	32	Ja
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(V)	13	Ja
5.2.1 SCRUM MASTER	3	
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	9	
5.3.2 DATA/GEGEVENSMANAGEMENT	3	
5.3.4 META DATA / GEGEVENSMANAGEMENT	2	
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT I(V)	4	
5.4.1 IT-CONTROL	1	
Eindtotaal	396	

Onderstaand de primaire profielen.

Primair profiel	Aantal actieve NOK's
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	45
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT I(V)	32
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	29
2.2.1 TESTMANAGEMENT	29
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	23
5.1.1 PROJECTLEIDERSCHAP I(V)	20
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	15
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	15
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT I(V)	13

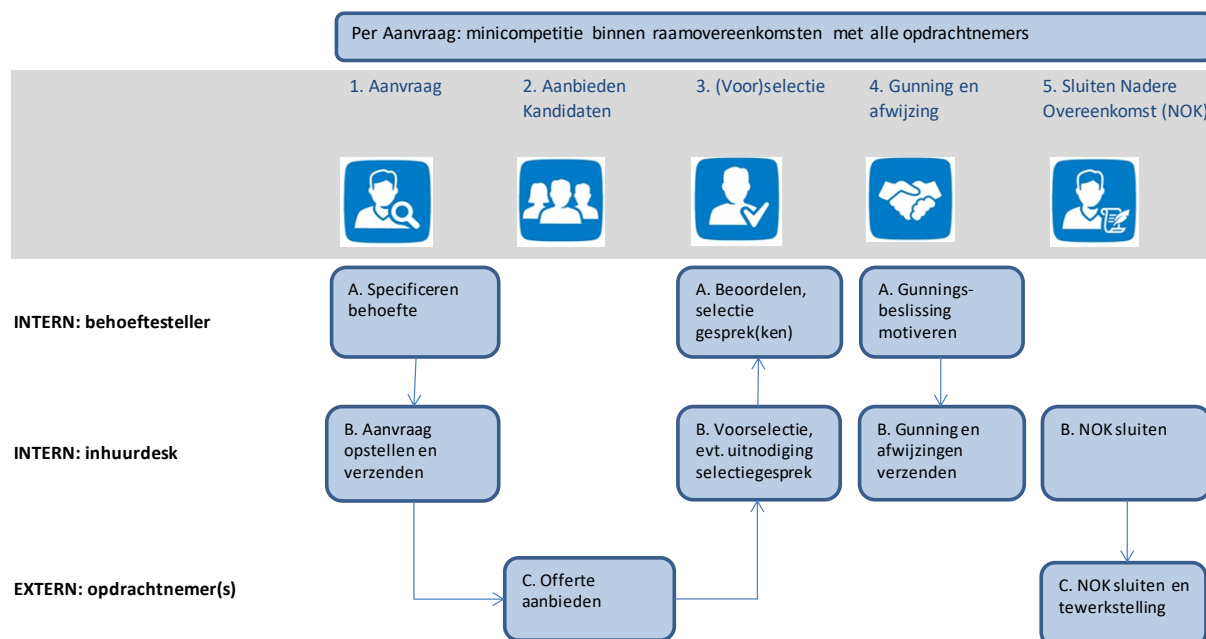
Onderstaand de verwachte verdeling van opdrachten (exclusief verlengingen) naar initiële inhuurtermijn. In de praktijk worden veel Nadere Overeenkomsten (meerdere malen) verlengd waardoor de totale inhuurtermijn per opdracht (aanzienlijk) langer kan zijn dan de initiële inhuurtermijn.

Initiële inhuurtermijn (excl. verlenging)	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Minder dan 3 maanden	13	3%
3 tot 6 maanden	57	14%
6 tot 9 maanden	46	12%
9 tot 12 maanden	118	30%
12 maanden of meer	162	41%
Eindtotaal	396	100%



2.8 Inhuurproces

Onderstaand de procesomschrijving die ingaat op het werkproces bij een ICT-inhuuraanvraag.



Zie ook bijlage 11 Inhuurformulier.

1. Inhurende manager Opdrachtgever vult het aanvraagformulier in met omschrijving gevraagde competenties, ervaring en inschaling betreffende functie.
2. De inhuurdesk van Opdrachtgever neemt dit in behandeling en stuurt dit digitaal naar alle Opdrachtnemers. In de Aanvraag is aangegeven wanneer de aanbiedingen uiterlijk ontvangen dienen te worden (regulier 4 werkdagen, bij spoed 2 werkdagen). Aanbiedingen na de sluitingsdatum worden niet in behandeling genomen.
3. Opdrachtnemers sturen digitaal passende offertes.
4. Bij Opdrachtgever en inhurende managers worden de CV's en de selectiegesprekken beoordeeld op basis van de criteria die bij de aanvraag aangegeven zijn.
5. De Inhuurdesk van Opdrachtgever stuurt terugkoppeling voorzien van motivatie voor afwijzingen en voorlopige gunning naar Opdrachtnemers.
6. De Opdrachtnemer die in aanmerking komt voor gunning dient de volgende documenten binnen enkele werkdagen aan te leveren na het bericht van voorlopige gunning:
 - a. (de Aanvraag tot) VOG. Uitgangspunt is dat de medewerker die bij Opdrachtgever wordt ingezet, in bezit is van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) welke niet ouder is dan 6 maanden.
 - b. Eenzijdige getekende integriteitsverklaring.
 - c. De volgende gegevens van de kandidaat voor het aanmaken van account en aanvragen Rijkspas:
 - i. Volledige voornamen
 - ii. Achternaam
 - iii. Geboortedatum
7. Definitieve gunning wordt digitaal verstrekt na ontvangst van verklaringen. Opdrachtgever laat weten aan Opdrachtnemer waar de kandidaat zich wanneer mag melden voor zijn/haar eerste dag.

Afwijkende werkwijzen

Inhuurformulier

Opdrachtnemers dienen er rekening mee te houden dat niet alle Deelnemers met het inhuurformulier, waarvan een voorbeeld is opgenomen in bijlage 11, werken. De gehanteerde



inhuurformulieren kunnen afwijken. Justid, de Rechtspraak, Slachtofferhulp, ~~de Raad van de Kinderbescherming~~, de Reclassering, ~~het Schadefonds Geweldsmisdrijven~~ en de Hoge Raad werken met het inhuurformulier zoals getoond in bijlage 11. De categorieën van het bestuursdepartement, ~~de Raad van de Kinderbescherming, het Schadefonds Geweldsmisdrijven~~ en het Openbaar Ministerie werken met inhuurformulieren die afwijken.

Inkoopafdeling

Onder de Deelnemers wordt gebruik gemaakt van meerdere inkooppunten. Het bestuursdepartement voert het inhuurproces uit voor: het bestuursdepartement, de Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid, Inspectie J&V, het Nationaal Cyber Security Centrum, het Wetenschappelijk Onderzoek- en Documentatiecentrum, de Raad van de Kinderbescherming en het Openbaar Ministerie. Justid, de Hoge Raad, de Rechtspraak, het Schadefonds Geweldsmisdrijven, de Reclassering, Slachtofferhulp en de Kansspelautoriteit hebben allen een eigen inkoopafdeling die het inhuurproces uitvoert.

Type Aanvragen

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

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

2.9 Raamovereenkomst

In de tijd gezien zal sprake zijn van veel Aanvragen voor de inzet van één of meerdere ICT-Professionals. Daarom is gekozen voor de gunning van Raamovereenkomsten met daarin



gestandaardiseerde randvoorwaarden voor dienstverlening en minicompenties. Nadere Overeenkomsten kunnen daarmee efficiënt en eenvoudig worden gesloten.

Beperking aantal Opdrachtnemers

Enerzijds 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 minicompentie. Het via deze aanbesteding beoogde aantal Opdrachtnemers is gekozen op basis van een zorgvuldige afweging van deze argumenten.

Raamovereenkomst

De Deelnemers wensen met **zeven (7)** inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument. Het streven is om na deze Europese aanbesteding nieuwe Raamovereenkomsten te sluiten die per 1 augustus 2024 (instapfase) van kracht worden. De uitvoeringsfase zal per 1 oktober 2024 van start gaan. Gedurende de instapfase zullen er uitsluitend minicompenties uitgevoerd worden gelet op een ordentelijke en beheerste transitie van oude naar nieuwe Raamovereenkomsten. Alle Nadere Overeenkomsten die worden gegund in deze periode zullen een startdatum krijgen van 1 oktober 2024 of later. De laatste twee (2) maanden van de looptijd van deze Raamovereenkomst kan worden gedefinieerd als 'uitstapfase' waarin Deelnemers het recht hebben Aanvragen binnen de opvolgende Raamovereenkomsten in minicompentie uit te zetten en te gunnen voor Nadere Overeenkomsten die op of na startdatum van de opvolgende Raamovereenkomsten starten. De Raamovereenkomsten hebben een maximale looptijd van vier (4) jaar en twee (2) maanden en maximale omvang van € 588.000.000 (plafondbedrag) exclusief btw.

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

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

Nadere Overeenkomst

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

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

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



2.10 Eisen aan de dienstverlening

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

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

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

2.11 Wensen met betrekking tot de dienstverlening

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

Kwaliteitswensvraag 1: Kennisoverdracht en kennisborging	
Achtergrond	Deelnemers zijn voor de continuïteit van hun ICT/IT-Programma's voor een groot deel afhankelijk van de kennis die via tijdelijke inhuur, in de vorm van ICT-Professionals, binnenkomt. Deelnemers ervaren dat tijdens tijdelijke opdrachten de kennisoverdracht gedurende de looptijd van de opdracht van ICT-Professionals naar de organisatie van Deelnemers, en de kennisborging bij het einde van de opdracht in de praktijk vaak maar beperkt plaatsvindt, terwijl de uiteenlopende ICT/IT-programma's en ICT-afdelingen inbreng en vastlegging van deze kennis eigenlijk niet kunnen missen.
Doelstelling	Om de continuïteit van de diverse ICT- en IT-programma's van de Deelnemers te borgen zijn de Deelnemers op zoek naar opdrachtnemers, die met hun aanpak bereid en in staat zijn om Deelnemers zo goed mogelijk met de kennisproblematiek (overdracht en borging) bij te staan en voor iedere Deelnemer kenbaar een zo hoog <u>goed</u> mogelijk rendement <u>resultaat</u> te realiseren in: • Een kenbare <u>relevante en zinvolle gedegen</u> kennisoverdracht gedurende de looptijd van de opdracht van de ICT-Professional naar de organisatie van de Deelnemer; • Een robuuste <u>zo compleet mogelijke</u> borging van alle door de ICT-Professional in zijn opdracht opgebouwde kennis bij de afronding van de opdracht.



Kwaliteitswensvraag 1: Kennisoverdracht en kennisborging

Vraagstelling	Beschrijf in uw beantwoording: a. Uw bestaande, kenbare aanpak om zo goed mogelijk bij te dragen aan deze doelstelling van de Deelnemers; b. Een beschrijving van de <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; II. waarom volgens u juist deze maatregel effectief is voor de Deelnemers; III. welke voor Deelnemers relevante toetsbare resultaten de Deelnemers <u>in-gedurende</u> de Nadere Overeenkomst van deze maatregel, <u>of de set aan maatregelen</u>, mag verwachten. d. <u>Benoem zo mogelijk één concrete, met naam benoemde -, met deze Deelnemers vergelijkbare opdrachtgever, waar de maatregel, of de set aan maatregelen, reeds succesvol is toegepast en waarvan een contactpersoon van die opdrachtgever die toepassing zal kunnen bevestigen.</u>
Overige relevante informatie	Het IUC-EZK verzoekt aan inschrijvers om de vraagnummering (a, b, c <u>en d</u>) één-op-één in het antwoord terug te laten komen. Het IUC-EZK verwacht van inschrijver een zodanig concreet, toetsbaar en gericht antwoord op deze wensvraag, dat het antwoord volstrekt geschikt is om als bijlage met vrijwillig aanvaarde zelfstandige verplichtingen bij de Raamovereenkomst opgenomen te worden. Ook dient opdrachtnemer in de uitvoering van de opdracht uit eigen beweging periodiek aan DCM te rapporteren over de goede werking van de door hem getroffen maatregelen. Het IUC-EZK behoudt zich in de verificatiefase het recht voor de door inschrijver gegeven antwoorden te verifiëren bij de genoemde Deelnemeropdrachtgever. In bijlage "6.1a Antwoordformulier contactgegevens" kunt u aangeven, voor welke van de in uw antwoord benoemde maatregelen welke bestaande, vergelijkbare opdrachtgever(s) de werking en de getoonde resultaten, zoals die in uw antwoord onder c zijn beschreven, kan (kunnen) bevestigen. <u>Let op! Gegevens die leiden tot het schenden van de anonimiteit dienen te worden opgenomen in bijlage 6.1a "Antwoordformulier contactgegevens" en niet verwerkt te worden in de uitwerking van de wensvraag. De betreffende contactpersoon zal per mail of per telefoon gevraagd worden te bevestigen. Aanbestedende dienst zal bij het niet kunnen bereiken van de referent Inschrijver tijdig op de hoogte brengen. Het herhaald niet kunnen bereiken, of het uitblijven van een tijdige bevestiging van de door Inschrijver bij verificatie opgegeven contactpersoon blijft voor risico van Inschrijver. De bevestigingsmail van de contactpersoon wordt als bewijsmiddel beschouwd. Voor deze bevestigingsmail geldt daarom het regime van paragraaf 6.3.1 van het Aanbestedingsdocument.</u>

Kwaliteitswensvraag 2: Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies

Achtergrond	Deelnemers willen dienstverleners contracteren die een goedwerkend netwerk hebben waarin relevante ICT'ers en expertise snel gevonden kunnen worden. Verder willen de Deelnemers dat het accountteam van de dienstverlener de uitdagingen van de Deelnemers begrijpt en de Deelnemers kunnen voorzien van een goed advies hoe de uitdagingen in relatie tot de inzet van externe ICT'ers het beste aangepakt kunnen worden.
--------------------	--



Kwaliteitswensvraag 2: Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies																				
	Deelnemers hebben een casus opgesteld waarin een actueel technisch probleem (of issue/uitdaging/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 'uitdagingen'.																			
Doelstelling	Vaststellen: • Dat uw netwerk snel en effectief werkt; • Dat uw accountteam het probleem van de Deelnemers begrijpt, en • Dat uw accountteam in staat is om een advies te geven over wat de beste aanpak is in de zin van inzet van externen, taakverdeling tussen interne en externe experts, aanvraagsoort, moment van uitzetten van een Aanvraag, planning, omvang van de Aanvraag, formulering van de opdracht, gewenst profiel van de inhuurkrachten, etc.																			
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 over beschikbaarheid van expertise en het matchen van vraag naar en aanbod van expertise. De voorgestelde aanpak gaat ook in op elementen als (voor zover relevant en niet uitputtend): de inzet van externen, taakverdeling tussen interne en externe experts, soort Aanvraag, moment van uitzetten van een Aanvraag, planning, omvang van de Aanvraag, formulering van de opdracht, gewenst profiel van de in te huren ICT'ers.																			
Overige relevante informatie	Het IUC-EZK geeft in de (2^e) nota van inlichtingen aan wat het technische onderwerp van deze Proeve van Bekwaamheid is. Vijf (5) dagen voor indieningstermijn Inschrijving d.d. maandag 25 maart 2024 ontvangt u omstreeks 13.00 uur de casus. De casus wordt als document in TenderNed geüpload inclusief het standaard antwoord en opgaveformulier uitvoerders. <table><tr><th>Woensdag 13 maart 2024</th><th>Wat</th><th>Wie</th></tr><tr><td>Samen met de 2^{de} NVI</td><td>Technisch ontwerp <u>onderwerp</u> Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt bekend gemaakt</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><td>Woensdag 20 Maandag 18 maart 2024</td><td></td><td></td></tr><tr><td>13:00 uur</td><td>De casus van de Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt ter beschikking gesteld</td><td>IUC EZK</td></tr><tr><td>Maandag 25 maart 2024</td><td></td><td></td></tr><tr><td>12.00 uur</td><td>Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB via berichtenmodule TenderNed</td><td>Inschrijvers</td></tr></table>		Woensdag 13 maart 2024	Wat	Wie	Samen met de 2 ^{de} NVI	Technisch ontwerp <u>onderwerp</u> Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt bekend gemaakt	IUC EZK	Woensdag 20 Maandag 18 maart 2024			13:00 uur	De casus van de Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK	Maandag 25 maart 2024			12.00 uur	Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB via berichtenmodule TenderNed	Inschrijvers
Woensdag 13 maart 2024	Wat	Wie																		
Samen met de 2 ^{de} NVI	Technisch ontwerp <u>onderwerp</u> Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt bekend gemaakt	IUC EZK																		
Woensdag 20 Maandag 18 maart 2024																				
13:00 uur	De casus van de Proeve van bekwaamheid - Kennis en advies wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK																		
Maandag 25 maart 2024																				
12.00 uur	Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB via berichtenmodule TenderNed	Inschrijvers																		



Kwaliteitswensvraag 2: Proeve van Bekwaamheid - Kennis en Advies

Het stellen van vragen over het technisch onderwerp of de casus vormt geen onderdeel van deze Proeve van Bekwaamheid.

Kwaliteitswensvraag 3: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie

Achtergrond	Deelnemer wil Kandidaten aangeboden krijgen die het beste passen op de Aanvraag. Deelnemer wil daartoe de kwaliteiten van het team van inschrijver dat de gevraagde 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	Inschrijver ontvangt op de dag van de proeve van het IUC-EZK de volgende documenten: • Een Aanvraag met eventueel een bijlage (zie bijlage 11 'Model Aanvraag Inhuur ICT') en één of twee bijbehorende adviesvragen; • Een standaard antwoordformulier. Inschrijver mag maximaal zeven (7) <u>enkelvoudige</u> vragen stellen aan Deelnemer. Als een vraag uit meerdere deelvragen bestaat dan worden deze deelvragen ieder afzonderlijk meegeteld. Zodra het aantal van zeven vragen is bereikt (incl. de deelvragen dus) worden evt. extra vragen niet beantwoord. De Aanbestedende dienst gaat hierbij uit van beantwoording op volgorde en stopt dus na zeven. De vragen worden de volgende dag individueel beantwoord. De vragen en antwoorden worden elektronisch uitgewisseld. De vragen die inschrijver stelt, wegen mee in de beoordeling en waardering van de ingediende uitwerking. Inschrijver beschrijft vervolgens zijn bevindingen zodat hij laat zien de casus te doorgronden. (maximaal 2 A4) Daarnaast biedt inschrijver twee <u>anonieme</u> cv's (<u>maximaal 3 A4</u>) aan waarvan inschrijver denkt dat deze de twee best passende cv's zijn. Inschrijver licht de keuzes van de cv's op basis van de casus toe. Tenslotte 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.
Vragen stellen	Zie standaard vragenformulier (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de Proeve van Bekwaamheid)
Aanvraag	Zie Aanvraag (bijlage die wordt verstrekt op de dag van de proeve)
Standaard antwoord	Zie standaard antwoordformulier
Overige relevante informatie	De Proeve van Bekwaamheid wordt afgelegd op een locatie van inschrijver. Op de hieronder vermelde datum om en nabij 09:00 <u>13:00</u> uur ontvangt inschrijver van IUC-EZK via de berichtenmodule van TenderNed de casus en het exclusief te gebruiken antwoordformulier voor zijn uitwerking. Planning:



Kwaliteitswensvraag 3: Proeve van Bekwaamheid - Werving en Selectie

	Dag 1: 25 26 maart 2024	Wat	Wie
	13.00 uur	Casus wordt ter beschikking gesteld	IUC EZK
	Dag 2: 26 27 maart 2024		
	13:00 uur	Fatale termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de casus via berichtenmodule TenderNed	Inschrijvers
	Dag 4 3: 28 maart 2024		
	13:00 23:59 uur	Antwoorden op ieders vragen worden individueel naar inschrijvers verzonden	IUC EZK
	Dag 5: 29-maart 3 april 2024		
	13.00 uur	Fatale termijn voor het indienen antwoord van de PvB inclusief 2 anonieme CV's via berichtenmodule TenderNed	Inschrijvers
Bij de inschrijving dienen de namen van de personen die het team vormen dat de proeve van bekwaamheid gaat uitvoeren te worden vermeld. De daadwerkelijke proeve van bekwaamheid hoeft uiteraard niet voor de sluitingsdatum van de inschrijving te worden toegevoegd. Zie bijlage 6.3a. Zie ook bijlage 21 '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; BBRA in 2024 (tabel 2.2 in Handleiding overheidstarieven 2024, Zie HOT 2023, tabel loonkosten, voor de nieuwe referentietarieven:

<https://www.kennisopenbaarbestuur.nl/documenten/rapporten/2023/12/14/handleiding-overheidstarieven-2024>,

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

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

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

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

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

Reikwijdte van de rekenfactor



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

Werking van de rekenfactor

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

Berekening gewogen gemiddeld tarief

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

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

2.13 Uitvoering opdracht en sanctiemodel

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

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

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

2.14 Eisen aan de inschrijver

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



Waadi) tevens zijn vermeld dat inschrijver én zijn onderaannemer(s), daadwerkelijk arbeidskrachten beschikbaar stelt.

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

2.15 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

UEA-IIIA

Als bewijsmiddel dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op u van toepassing zijn, geldt dat de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) van de Dienst Justis van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige GVA én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar uw onderneming statutair is gevestigd geen gelijkwaardig GVA bestaat, kunt u in plaats daarvan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze binnen de bewijsmiddelentermijn overleggen.

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies

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

UEA-IIIC

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

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

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

Faillissement etc.

Vaststelling dat u in een situatie verkeert als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub b Aw, vindt in beginsel plaats op basis van een aantekening ter zake uw registratie in het handelsregister of uw vermelding in het Centrale Insolventieregister (CIR). Wij raadplegen in dit verband het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en het CIR. In geval van vermeldingen ter zake,



bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kunnen we u om bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

Ernstige Beroepsfout

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

Vervalsing Mededinging

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

Prestaties uit het verleden

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

Belastingen en Sociale premies

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

2.16 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

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

Uw financiële gezondheid kunt u onder meer aantonen met:

- De toelichting op een door een accountant gecontroleerde meest recente jaarrekening, of
- De toelichting op de meest recente jaarrekening inclusief een beoordelingsverklaring van een accountant, of



- Een samenstellingsverklaring over het meest recente boekjaar van een accountant waaruit blijkt dat géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

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

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

Technische bekwaamheid

Referentieopdracht(en)

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

- K1: het verhuren van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV;
- K2: het verhuren van minimaal 30 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) tenminste inzet op de onderstaande profielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV:
 - 1. 2.1.1 Applicatieontwikkeling
 - 2. 5.1.2 Projectmanagement I(V)
 - 3. 4.3.2 business Analyse
 - 4. 2.2.1 Testmanagement
 - 5. 2.1.2 Systeemontwikkeling
 - 6. 5.1.1 Projectleiderschap I(V)
 - 7. 1.2.3 Management Informatievoorziening
 - 8. 4.3.1 Informatieanalyse
 - 9. 5.1.3 Programmamanagement I(V)

K4: een minimale waarde van € 10.000.000,- binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

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

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

Er mogen ook referenties worden overlegd van relevante opdrachten/werkzaamheden die u heeft uitgevoerd in een positie als onderaannemer. Als u een dergelijke referentie wilt overleggen, dan dient naast een contactpersoon bij Deelnemer ook een contactpersoon bij betreffende hoofdaannemer als referent te worden opgegeven. Wij moeten ter verificatie bij beide



contactpersonen de referentie kunnen controleren en beide contactpersonen zouden op verzoek van ons een akkoordverklaring moeten kunnen verstrekken.

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

Kwaliteitszorg

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

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

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

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

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

2.17 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

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

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



Hoofdstuk 3 Inlichtingen

3.1 Vragen

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

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

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

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

Let op: Met betrekking tot kwaliteitswensvraag 2, Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies kunnen geen vragen worden gesteld over het technisch onderwerp van deze Proeve van Bekwaamheid en tevens niet over de casus.

3.2 Indienen vragen

U wordt verzocht om uw vragen niet via de online vragen-functionaliteit van TenderNed in te dienen, maar alleen gebruik te maken van het door ons in TenderNed hiervoor ter beschikking gestelde 'Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen (bijlage 1)'. Voor beide vragenrondes zijn aparte tabbladen opgenomen. Vragen die op andere wijze worden gesteld c.q. ingediend dan hiervoor omschreven, verspen iedere aanspraak op behandeling en antwoord.

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

3.3 Antwoorden

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

3.4 Uw belang

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



Hoofdstuk 4 Inschrijven

4.1 Algemeen

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

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

4.1.1 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen

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

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

4.1.2 Eén inschrijving

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.1.3 Samenwerkingsverbanden

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Binnen één inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

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

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

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

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

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

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



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

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

Alle UEA's moeten aan de inschrijving worden toegevoegd.

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

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

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

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

4.1.4 Varianten

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

4.1.5 Gestanddoening

Uw inschrijving moet minimaal vier (4) maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn. Als tegen de voorlopige gunningbeslissing een voorlopige voorziening wordt gevraagd bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag, moet u uw inschrijving in ieder geval



gestand doen tot vier weken na het stopzetten of eindigen van die procedure (dat is: de rechtelijke uitspraak in eerste instantie).

4.2 Indienen

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

4.3 Vorm en inhoud van de inschrijving

4.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

4.3.2 Rangorde documenten

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

4.3.3 Algemene voorwaarden

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

4.3.4 Voorwaarden Raamovereenkomst

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

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

4.3.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

4.3.6 Beantwoording kwaliteitswensvragen

Voor het opgeven van de antwoorden op kwaliteitswensvraag 1 en kwaliteitswensvraag 3 moet u gebruik maken van bijlage 6.1 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1' en bijlage 6.3 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3'. Met betrekking tot kwaliteitswensvraag 2 wordt de casus 5 dagen voor de indieningstermijn Inschrijving als document in TenderNed geüpload inclusief het standaard antwoord en opgaveformulier uitvoerders. Voor het opgeven van de gegevens van uw afvaardiging die de 'Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie' gaat uitvoeren, moet u gebruik maken van bijlage 6.3a 'Antwoordformulier kwaliteitswensvraag 3'.

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

Om de gelijkheid van beoordeling te kunnen garanderen worden uw antwoorden en die van de andere inschrijvers anoniem beoordeeld. Het is in dat kader essentieel dat alle ingeleverde documenten hetzelfde eruit zien, waarvoor hier de opmaakregels zijn gegeven en geen herkenbare



verwijzingen of elementen zijn toegestaan die uw identiteit, die van een of meer leden in uw combinatie of onderaannemers kunnen prijsgeven. Let in dit verband, naast de tekst zelf, ook op huisstijl in illustraties, (verborgen/'mouse over') URL-links, foto's, gebruikte namen en/of voorbeelden. Houd er hierbij rekening mee dat uw beantwoording wordt geprint en vervolgens opnieuw in zwart-wit wordt gescand en wellicht weer wordt geprint. De antwoorden op de wensvragen dienen voor de beoordelaars goed leesbaar te zijn, zonder dat daar specifieke acties en/of hulpmiddelen voor nodig zijn. Dit brengt onvermijdelijk beperkingen mee ten aanzien van mogelijk door u gewenst(e) kleurgebruik, grijs tinten of grootte van letters en/of cijfers in afbeeldingen, tabellen e.d. Wat niet eenduidig gelezen kan worden, wordt niet in de beoordeling betrokken en is informatie die verloren gaat.

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

De omvang van de beantwoordingstekst voor alle wensvragen is beperkt. Per wensvraag mag u het volgende aantal pagina's maximaal gebruiken:

Wensvraag	Maximale omvang in A4
Kennisoverdracht en kennisborging	2
Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies	2
Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie	2

De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc. De in bijlage 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensvragen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.

De omvang van enerzijds de antwoorden op het geheel van wensvragen en anderzijds de afzonderlijke beantwoording van de proeve(n) van bekwaamheid kunnen elkaar niet compenseren, zo ook niet in voorkomend geval de beantwoording van de proeven van bekwaamheid onderling.

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

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

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

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

4.3.7 Proeven van bekwaamheid

Kennis en Advies

Op woensdag 13 maart 2024 ontvangt u van ons, samen met de publicatie van de tweede Nota van Inlichtingen, het technisch onderwerp van deze Proeve van Bekwaamheid. Vijf (5) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van inschrijvingen ontvangt u van ons de casus en het exclusief te



gebruiken antwoordformulier voor uw uitwerking. De uitwerking zelf mag maximaal twee (2) A4 groot zijn.

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. Op de proeve is een reglement van toepassing (zie bijlage 21a).

De daadwerkelijke Proeve van Bekwaamheid dient voor de sluitingsdatum van de Inschrijving te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Zie ook bijlage 21a 'Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies.

Let op: De overige op de beantwoording van wensvragen van toepassing zijnde vormvereisten zijn ook van toepassing op deze uitwerking, waaronder met name de eis van anonimiteit.

Werving en selectie:

Een van de wensvragen betreft een proeve van bekwaamheid Werving & Selectie. De planning 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. Op de proeve is een reglement van toepassing (zie bijlage 21b).

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 inschrijving te worden toegevoegd. Zie ook 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. Een inschrijving met één of meer voorbehouden wordt uitgesloten.



Hoofdstuk 5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsproces

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

5.2 Formele vereisten

5.2.1 Volledigheid

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

5.2.2 Conformiteit

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

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

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

5.2.3 Referenties

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

5.2.4 Verduidelijken inschrijving

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

5.3 Gunningsmodel

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

Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<i>Kwaliteit</i>			
Wensvraag 1: Kennisoverdracht en kennisborging	1 – 10	20%	200
PvB: Kennis en Advies	1 – 10	30%	300
PvB: Werving en Selectie	1 – 10	40%	400
<i>Subtotaal kwaliteit</i>			<i>900 punten</i>
<i>Prijs</i>			
Rekenfactor gemiddeld tarief	1-10	10%	100



Wens	Waardering	Wegingsfactor	Maximale (gewogen) score
<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 is dus vooraf enige rekenkundige verhouding tot het element 'Prijs'. Inschrijvingen met een lagere score dan het minimaal benodigde aantal punten voor kwaliteit worden terzijde gelegd, niet verder beoordeeld, uitgesloten van verdere deelname aan de procedure, en dus niet opgenomen in de rangorde.

5.4 Beoordelingscommissies

De beoordelingscommissies bestaan per kwaliteitswensvraag uit drie tot vier beoordelaars, allen medewerkers van de Deelnemers, die beschikken over de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving te kunnen beoordelen. Iedere beantwoording van de kwaliteitswensvraag zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zullen de beoordelaars per kwaliteitswensvraag plenair in consensus tot een eindoordeel komen. De beoordelaars beoordelen iedere beantwoording van de kwaliteitswensvragen separaat, er wordt bij de beoordeling dus géén rekening gehouden met de antwoorden op andere kwaliteitswensvragen en of andere Inschrijvingen. De beoordeling vindt op zich zelf staand plaats. De totaalscore van alle kwaliteitswensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld zoals vermeld in paragraaf 5.3. De totaalscore van de kwaliteitswensvragen tezamen met de score op het criterium Prijs vormt de eindscore van de Inschrijving. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

5.5 Kwaliteit

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

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



Beoordelings- en waarderingsmaatstaf	
	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 wens toegepast.

Waardering

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

5.6 Prijs

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

$$Score = 10 - 10x \frac{\log(RF(NO)inschrijver/1,10)}{\log(1,5)}$$

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

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

Inschrijver	Rekenfactor gemiddeld tarief	Punten (max. 10)
A	1,05	10,00
B	1,10	10,00
C	1,20	7,85
D	1,30	5,88
E	1,40	4,05
F	1,50	2,35

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 kwaliteitswensvraag 3 Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie.

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.



Hoofdstuk 6 Gunning

6.1 Economisch meest voordelige inschrijving

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

6.2 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

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

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

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

6.3 Verificatie

Wij kunnen verlangen dat u uw inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden en is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle op basis van uw inschrijving ingediende informatie en verklaringen op juistheid te controleren.

6.3.1 Overleggen bewijsmiddelen

Tot en met de bekendmaking van de voorlopige gunningbeslissing volstaan gedane verklaringen, tenzij in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

Uitsluitend de winnende inschrijvers wordt verzocht om bewijsmiddelen in te dienen. Bewijsmiddelen moeten aantonen dat u daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het kan niettemin voorkomen dat wij, omwille van de omstandigheden van het geval, aan bepaalde bewijsmiddelen eerder behoefte hebben. Deze kunnen u derhalve eerder worden verzocht, waaraan u uw medewerking dient te verlenen door de gevraagde bewijsmiddelen tijdig in te dienen.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijftien (15) kalenderdagen na door ons ter zake verzoek worden overgelegd op de aangegeven wijze. Als u niet binnen deze termijn de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of wij niet akkoord zijn met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door u overgelegde bewijsmiddelen, kan dit er alsnog toe leiden dat de Raamovereenkomst niet aan u wordt gegund wordt en dat u alsnog wordt uitgesloten. Alle inschrijvers worden dan geïnformeerd over de diensgevolg wijziging van de eerder door hen ontvangen mededeling van de gunningsbeslissing.



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

6.3.2 Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

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

Hoofd-/onderaannemerconstructie

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

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

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

6.3.3 Technische bekwaamheid

Referenties

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

6.3.4 Kwaliteitszorg

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

6.4 Definitieve gunning

Als er geen (verdere) beletselen zijn wordt in beginsel aan de winnende inschrijvers gegund en wordt er een Raamovereenkomst met deze inschrijvers gesloten. De Deelnemers komen direct na het sluiten van de Raamovereenkomsten een document 'Dossier Afspraken en Procedures' (DAP) met de Opdrachtnemers overeen op basis van bijlage 12 'Model DAP'. In het DAP worden nadere afspraken geoperationaliseerd die gebaseerd zijn op, en niet strijdig mogen zijn met, de in de Raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

6.5 Nadere gunning

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



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

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

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

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

6.6 Nationale veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp wat primair onder de verantwoordelijkheid valt van de Deelnemers. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht, wordt een quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door de betreffende Deelnemer. Indien een of meerdere risico's bestaan, dan volgt een risicoanalyse nationale veiligheid. Op basis van deze analyse wordt bepaald welke mitigerende maatregelen nodig zijn in het kader van de nationale veiligheid. Dergelijke maatregelen kunnen gevolgen hebben voor de uitvoering van de beoogde Raamovereenkomst, waaronder minicompenties en de voordracht van Kandidaten of de inzet van ICT-Professionals.

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

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



Bijlagen

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

bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
bijlage 3	Programma van Eisen
bijlage 4.1	Kwaliteitsraamwerk IV Deel I
bijlage 4.2	Kwaliteitsraamwerk IV Deel II
bijlage 4.3	Kwaliteitsraamwerk IV Deel III
bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
bijlage 6.1	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 1
bijlage 6.1a	Antwoordformulier contactgegevens
bijlage 6.3	Antwoordformulier Kwaliteitswensvraag 3
bijlage 6.3a	Opgaveformulier Uitvoerders Kwaliteitswensvraag 3
bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
bijlage 9.1	Model Nadere Overeenkomst Inhuur ICT-Professionals
bijlage 9.2	Model Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie
bijlage 10	ARBIT-2022
bijlage 11	Inhuurformulier
bijlage 12	Model DAP
bijlage 13	Model Rapportage
bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
bijlage 14.3	Model Herstelplan
bijlage 15	Hulpmiddel scoreberekening
bijlage 16	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
bijlage 17	[vervallen]
bijlage 18	Klachtenprocedure
bijlage 19	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022
bijlage 20	Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
bijlage 21.a	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Kennis en Advies
bijlage 21.b	Reglement Proeve van Bekwaamheid – Werving en Selectie
bijlage 22	Verordening 2022-2560