



Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het ter beschikking stellen van data-specialisten op het gebied van techniek, architectuur, analytics en data & governance.

Publicatiedatum:	30-1-2025
Status:	Definitief (2.0 versie)
Referentie:	202410166
Hoofd CPV code:	79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel
Sub CPV code:	79330000-6 Statistische dienstverlening

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZ.....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	9
1.3 Tijdspad.....	9
2. Opdrachtomschrijving	10
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	10
2.2 Scope	10
2.3 Waadi.....	10
2.4 Wet DBA.....	11
2.5 Buiten scope	11
2.6 Samenvoeging en Percelen	11
2.7 Looptijd van de Overeenkomst.....	12
2.8 Omvang van de opdracht.....	12
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	13
3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening	13
3.2 Eisen met betrekking tot rapportage/overleg.....	15
3.3 Eisen met betrekking tot Minicompetitie	16
3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	17
3.5. Eisen met betrekking tot belastingen.....	18
3.6. Eisen met betrekking tot de facturatie.....	19
3.7. Eisen met betrekking tot social return	19
4. Eisen aan Inschrijver.....	20
4.1 Inleiding	20
4.2 Uitsluitingsgronden	20
4.3 Geschiktheidseisen.....	20
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	20
4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	21
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	22
5. Wensen en beoordeling.....	24
5.1 Inleiding	24
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	24
5.2.1 Kwaliteit dienstverlening (max. punten: 35)	24
5.2.2 Casussen: Invullen fictieve Nadere offerteaanvragen	25
5.2.3 Maatschappelijke betrokkenheid (max. punten 15)	25
5.3 Wensen ten aanzien van uurtarieven, exclusief btw (max. 30 punten).....	26
5.3.1 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven	27

5.4	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	28
6.	Beoordeling Inschrijving	30
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	30
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	30
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	30
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	30
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen.....	31
7.	Procedure Inschrijving	32
7.1	Akkoordverklaring.....	32
7.2	Planning	32
7.3	Procedure algemeen	32
7.3.1	<i>Communicatie</i>	32
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	32
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	32
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	33
7.3.5	<i>Varianten</i>	33
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	33
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	33
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	33
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	33
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	34
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	34
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	34
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	34
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	34
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	35
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	36
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	36
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	37
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	37
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	38
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	38
7.3.22	<i>Voorwaarden Raamovereenkomst</i>	38
7.3.23	<i>Integriteitscode</i>	38
7.3.24	<i>Digitaal werken bij de Rijksoverheid</i>	38
7.3.25	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	38
7.3.26	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	38
7.4	Nadere gunning onder de Overeenkomst	39

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Ministerie van Economische Zaken (kerndepartement) en de (dienst)onderdelen Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (Instituut Mijnbouwschade Groningen maakt voor de benodigde operationele diensten gebruik van RVO), Autoriteit Consument en Markt (zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid), Rijksinspectie Digitale Infrastructuur, Staatstoezicht op de Mijnen, Centraal Planbureau, Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (kerndepartement) en het dienstonderdeel Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Data-specialisten	Data-specialisten zoals beschreven in bijlage 7 Functieprofielen.
Deelnemende diensten/Deelnemers	De onder Aanbestedende dienst vermelde organisaties.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZ	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZ, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Economische Zaken die in opdracht van de

	Deelnemers optreedt, en ten behoeve van hen met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Raamovereenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Minicompetitie	De procedure voorafgaand aan gunning van een Nadere overeenkomst ter invulling van een inhuurbehoefte vallend onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst.
Nadere offerteaanvraag (NOA)	De offerteaanvraag die in het kader van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever via een Minicompetitie bij Opdrachtnemer wordt uitgezet.
Nadere offerte	De offerte die in het kader van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer via een Minicompetitie bij Opdrachtgever wordt ingediend.
Nadere overeenkomst (NOK)	De schriftelijke opdrachtverstrekking die op grond van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever wordt verstrekt.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart middels de in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.

1. Inleiding

Het voor Inschrijver liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het tot stand komen van Raamovereenkomsten voor het ter beschikkingstellen van data-specialisten op het gebied van techniek, architectuur, analytics en data & governance.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van:

- Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) regelt eveneens de inzet van Instituut Mijnbouwschade Groningen
- Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit (NVWA)
- Autoriteit Consument en Markt (ACM)
- Rijksinspectie Digitale Infrastructuur (RDI)
- Staatstoezicht op de Mijnen (SodM)
- Centraal Planbureau (CPB)
- Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (kerndepartement LVVN)
- Ministerie van Economische Zaken (kerndepartement EZ)

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

Activiteiten van de betrokken diensten:

RVO

De RVO stimuleert ondernemend Nederland bij duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen met subsidies, het vinden van zakenpartners, kennis en het voldoen aan wet- en regelgeving.

RVO voert opdrachten uit namens verschillende ministeries, waaronder, naast EZ, de ministeries van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, Buitenlandse Zaken en Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties. Ook werkt RVO in opdracht van de Europese Unie.

RVO wil gebruik maken van de bij de organisatie aanwezige datasets om efficiënter en meer klantgericht te werken. Door informatie van het grote palet aan regelingen dat RVO uitvoert te combineren ontstaat een completer beeld van de RVO-klanten, die RVO daardoor beter, meer op maat, van dienst kan zijn. Het gebruik van deze data leidt er ook toe dat gegevens van de klanten maar één keer hoeven te worden opgevraagd.

Om RVO meer data-gedreven te maken wordt ingezet op het (door) ontwikkelen van data governance en data management, het centraal ontsluiten van data, op het met behulp van experimenteren tot nieuwe dataproducten te komen en op het faciliteren en begeleiden van selfservice Business Intelligence / Business Analytics (BI/BA). Voor al deze onderdelen kan de inhuur van externe expertise en menskracht nodig zijn. RVO heeft zowel veel alfanumerieke data als geo data.

Voor meer informatie met betrekking tot RVO: www.rvo.nl.

NVWA

De NVWA bewaakt de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, het dierenwelzijn en handhaaft de natuurwetgeving. De NVWA is een organisatie in verandering in een veranderende omgeving. Als toezichthouder en autoriteit wil de NVWA bij haar kerntaken handhaven, keuren en opsporen, volop gebruik maken van de kansen en mogelijkheden die digitalisering, data en AI bieden.

De NVWA werkt aan een datagedreven cultuur, waarbij data-analyses naadloos aansluiten op de besluitvorming. Data wordt als strategisch kapitaal beschouwd om de efficiëntie en effectiviteit van toezicht en handhaving te verhogen. Door slimmer gebruik te maken van interne en externe databronnen en door in te zetten op geavanceerde analysemethoden en technologie, kan de NVWA:

- gaar informatiepositie versterken;
- relevante maatschappelijke ontwikkelingen beter in kaart brengen;
- proactiever en risicogerichter werken.

Verschillende directies binnen de NVWA werken samen om de data-agenda te realiseren en data te transformeren tot een waardevolle bron voor een veiligere en duurzamere samenleving.

Voor meer informatie met betrekking tot de NVWA: www.nvwa.nl

ACM

De ACM (zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid) is een onafhankelijke toezichthouder van de Rijksoverheid en ziet toe op eerlijke concurrentie, bescherming van consumenten en regulering van bepaalde sectoren zoals de energie- en telecomsector. De ACM staat voor markten goed te laten werken voor mensen en bedrijven.

De ACM houdt toezicht op basis van regelgeving op de terreinen waarop de ACM bevoegd is en kan handhavend optreden. Bijvoorbeeld door een boete op te leggen. Ook voorlichting is een middel om markten beter te laten werken. Met voorlichting weten consumenten en bedrijven beter de regels over waar zij recht op hebben of waaraan zij zich moeten houden. Het geven van voorlichting aan consumenten en het inrichten van een loket daarvoor is een wettelijke taak van de ACM.

Voor meer informatie met betrekking tot ACM: <https://www.acm.nl>

RDI

Rijksinspectie Digitale Infrastructuur is gevestigd in Groningen en Amersfoort en verricht daartoe vanuit haar vestigingen onder andere de volgende taken:

- verwerven van gebruiksrechten voor frequenties (door deelname aan internationale gremia);
- verdelen van frequenties (daar waar mogelijk vergunningsvrij, anders vergunningverlening, frequentieplanning, veilen);
- beschermen van frequenties (toezicht en handhaving op gebruik, monitoring & analyse, aanpak (ver)storingen);
- het uitvoeren van taken met betrekking tot het waarborgen van de continuïteit van openbare elektronische communicatienetwerken.

Rijksinspectie Digitale Infrastructuur is zowel uitvoerder als toezichthouder van de wet- en regelgeving op het gebied van telecommunicatie. Zij draagt zorg voor het beheer van het radiofrequentiespectrum in Nederland en waarborgt de beschikbaarheid van betrouwbare en moderne IT- en communicatienetwerken, zodat Nederland veilig verbonden is.

Voor meer informatie met betrekking tot RDI: <https://www.rdi.nl/>

SodM

SodM is de onafhankelijk toezichthouder op de delfstoffen- en energiewinning in Nederland. SodM ziet toe op de veiligheid en milieubescherming bij mijnbouwactiviteiten, het gasnetwerk en wind op zee. SodM houdt niet alleen toezicht vanuit een technisch perspectief maar neemt ook nadrukkelijk maatschappelijke belangen mee in het toezicht. De taken van SodM zijn onder andere vastgelegd in de Mijnbouwwet en de Gaswet.

Voor meer informatie met betrekking tot SodM: <https://www.sodm.nl>

CPB

Het CPB wil hét economische onderzoeksinstituut van Nederland en daarmee ook internationaal toonaangevend zijn.

Jaarlijks stelt het CPB vast waar ze onderzoek naar gaat doen. Om beleidsmakers en politici te ondersteunen in hun beleidsbeslissingen doet CPB economisch wetenschappelijk onderzoek dat bestaat uit analyses en ramingen. CPB rekent verkiezingsprogramma's van politieke partijen door. Ook maakt CPB op verzoek analyses voor andere partijen zoals vakbonden en werkgeversorganisaties. Het Position Paper [Economisch inzicht voor beter beleid](#) is de leidraad voor de organisatie voor de komende jaren. Het schetst de ontwikkelingen die CPB als organisatie op zich af ziet komen en daarmee de uitdagingen waarvoor wordt gestaan.

Voor meer informatie met betrekking tot CPB: <https://www.cpb.nl/>

IMG

Het IMG heeft tot taak om schade af te handelen die is ontstaan door beweging van de bodem als gevolg van de aanleg of exploitatie van een mijnbouwwerk ten behoeve van het winnen van gas uit het Groningenveld of als gevolg van de gasopslag Norg.

Dat doet het IMG door onafhankelijk te besluiten over aanvragen tot vergoeding van schade. Het kan om alle vormen van schade gaan, zoals fysieke schade aan gebouwen en objecten, waardedaling van woningen en immateriële schade. Ook moet het IMG meldingen van mogelijk acuut onveilige situaties (AOS) afhandelen.

Het IMG is gebonden aan de kaders van de Tijdelijke wet Groningen, het civiele aansprakelijkheids- en schadevergoedingsrecht en de Algemene wet bestuursrecht.

De opdracht van het IMG is om onafhankelijk, rechtvaardig, ruimhartig en voortvarend mijnbouwschade af te handelen. Het IMG moet dat doen met oog voor de menselijke maat. Zodat Groningers en Drenten het vertrouwen in de overheid en de rechtsstaat weer terugkrijgen. Het volbrengen van deze opdracht moet het IMG doen door zijn taak uit te voeren. Het IMG blijft zijn taak uitvoeren zolang er schade door bodembeweging door gaswinning in het Groningenveld en de gasopslag Norg blijft bestaan.

IMG is een zelfstandig bestuursorgaan zonder rechtspersoonlijkheid en ondergebracht bij Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. IMG maakt voor de benodigde operationele diensten gebruik van RVO. Met andere woorden, IMG zal niet zelf afnemen onder de Raamovereenkomsten. Haar behoefte wordt verzorgd door RVO. Voor meer informatie met betrekking tot het IMG:

<https://www.schadedoormijnbouw.nl/over-het-img>

LVVN KD

Het ministerie van LVVN staat voor een eerlijke en verantwoorde landbouw en visserij. Boeren, tuinders en vissers moeten economisch perspectief hebben en produceren in verbondenheid met waarden van duurzaamheid en welzijn. Samen met alle betrokkenen wordt er gewerkt aan het herstel en behoud van Nederlandse natuur. Het ministerie van LVVN wil de internationale koppositie van de agrarische sector verstevigen met een nadruk op het benutten van kennis en innovatie. Daarmee draagt Nederland bij aan de aanpak van het wereldvoedselvraagstuk. Verder stimuleert het ministerie de vitalisering van de plattelandsregio's in Nederland.

Voor meer informatie met betrekking tot LVVN:

<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-landbouw-natuur-en-voedselkwaliteit>

EZ KD

Het ministerie van EZ staat voor een duurzaam, ondernemend Nederland. We zetten ons in voor een uitstekend ondernemersklimaat en een sterke internationale concurrentiepositie, door de juiste randvoorwaarden te creëren en door ondernemers de ruimte te geven om te vernieuwen en te groeien, door samenwerking te stimuleren tussen onderzoekers en ondernemers. Zo bouwen we onze topposities in energie, industrie en diensten verder uit en investeren we in een krachtig en duurzaam Nederland.

Voor meer informatie met betrekking tot EZ:

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Sinds 26 april 2021 zijn er acht raamovereenkomsten voor het ter beschikking stellen van data-specialisten op het gebied van data-engineering, data-analyse, data-science en data visualisatie met kenmerk TenderNed 288963, gesloten. Deze raamovereenkomsten eindigen op korte termijn. Aangezien de Deelnemers in de toekomst ook inzet van data-specialisten nodig hebben en verwachten dat de trend (stijgende afname) zich zeker voort zal zetten, is er behoefte aan nieuwe Raamovereenkomsten om ook in de toekomst de beschikking te hebben over data-specialisten.

1.3 Tijdspad

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

30-01-2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
14-02-2025	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, en de Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Raamovereenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
3-03-2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
17-03-2025 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Periode na openen Inschrijvingen tot 04-04-2025	Beoordelen Inschrijvingen
04-04-2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
14-04-2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
24-04-2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
01-05-2025	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Deze aanbesteding heeft betrekking op het door de beoogde Opdrachtnemers ter beschikking stellen van data-specialisten op het gebied van techniek, architectuur, analytics en data & governance.

Het doel van deze aanbesteding is om acht Raamovereenkomsten te sluiten op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Als het niet lukt om met acht Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten, dan zal Aanbestedende dienst de resterende partijen contracteren, die voldoen aan de gestelde voorwaarden.

Verstrekking van Nadere overeenkomsten vindt plaats na Minicompetitie binnen de Raamovereenkomsten op basis van EMVI – beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie voor meer informatie hierover § 7.4.

2.2 Scope

1. Aan Deelnemers tijdelijk uitlenen van Data-specialisten voor alle in bijlage 7 genoemde functieprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een Data-specialist en een Deelnemer of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere Overeenkomst. De data-specialisten zijn ingedeeld in vier competentieprofielen: Technisch specialisten, Architectuur specialisten, Analytics specialisten en data & governance specialisten. Elk met een onderverdeling in niveau 'junior', 'medior' en 'senior'.
2. De uitvoering van de opdracht door een Data-specialist 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 Data-specialist te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de Data-specialisten. Een tweede vorm heeft betrekking op de inzet van (een) Data-specialist(en) waarbij leiding en toezicht door Deelnemer expliciet wordt uitgesloten. Deelnemers geven bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is.
3. Onderdeel van de opdracht c.q. dienstverlening is het preselecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit.
4. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van Data-specialisten 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 onder andere begrepen: het doen van benodigde wijzigingsvoorstellen aan Opdrachtgever met betrekking tot de Raam- en Nadere overeenkomsten.
6. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere overeenkomsten, waarop de uitvoering van de Raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.3 Waadi

Opdrachtgever verwijst Opdrachtnemer en eventueel door hem in te zetten onderaannemers voor een overzicht van de actuele arbeidsvoorwaarden bij de Deelnemers, zoals bedoeld in art. 8 van de Waadi, naar de volgende relevante informatiebronnen:

- www.caorijk.nl, waarop de cao van de werkgever Rijk is te raadplegen;
- www.p-direkt.nl, waarop informatie over de rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de rijksambtenaren (op grond van de cao Rijk) per (deel)onderwerp getoond wordt;
- www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuwsbrieven/signalering-arbeidsvoorwaarden-- rechtspositie-rijk, waarop u de mogelijkheid wordt geboden om via signaleringen per e-mail op de hoogte te worden gehouden van tussentijdse wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden of rechtspositie van rijksambtenaren.

Opdrachtgever beschouwt hiermee in beginsel te voldoen aan de plicht om Inschrijvers (Opdrachtnemers) te informeren over de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 12a Waadi. De Deelnemer zal waar nodig per aanvraag/opdracht de van toepassing zijnde specifieke elementen in de arbeidsvoorwaarden moeten aangeven. Opdrachtnemer informeert waar nodig de door haar aan Deelnemers ter beschikking te stellen Data-specialisten over de actuele arbeidsvoorwaarden, die gelden voor de rijksambtenaren in gelijke of gelijkwaardige functies als waarvoor de Data-specialisten aan de Deelnemer(s) ter beschikking wordt gesteld. Bij vragen hierover neemt de Opdrachtnemer contact op met zijn contactpersonen van Deelnemer of Opdrachtgever.

Wijziging van de arbeidsvoorwaarden bij de Deelnemers op grond van een nieuwe cao verwerkt Opdrachtnemer waar nodig in de beloning van de Data-specialist.

2.4 Wet DBA

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 Raamovereenkomsten is aanpassing van de Wet DBA voorzien. Opdrachtnemers hebben de primaire verantwoordelijkheid om de gevolgen van de aanpassing van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in hun dienstverlening, indien en voor zover zij zzp'ers aan Deelnemers uitlenen op opdrachten die zich daarvoor lenen. In het geval dat Opdrachtgever bij de Nadere offerteaanvraag aangeeft dat de opdracht niet geschikt is voor zzp-ers, dient Opdrachtnemer hieraan gehoor te geven.

2.5 Buiten scope

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

- Opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat;
- Inhuur van IV-Professionals, in elk geval anders dan de Functieprofielen zoals beschreven in bijlage 7;
- 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 12);
 - Inhuur participanten: het inhuren van flexibele arbeidskrachten die geregistreerd zijn in het doelgroepregister van het UWV (zie de website <https://www.uwv.nl/particulieren/overige-onderwerpen/doelgroepregister> 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 Data-specialisten is echter wel mogelijk als het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden van deze arbeidskrachten ligt op de Data-vakgebieden zoals omschreven in de functieprofielen (bijlage 7);
 - Interimmanagers;
 - 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.
 - ERP-dienstverlening.

2.6 Samenvoeging en Percelen

De Europese aanbesteding is niet onnodig samengevoegd. Hoewel er meerdere Deelnemende diensten zijn hebben alle organisaties wel nagenoeg dezelfde behoefte als het gaat om inhuur op

het gebied van data-specialisten. De aard van de opdrachten is dan ook identiek. Vanwege administratieve lastenverlichting is er daarom gekozen voor één Europese aanbesteding. Eén Europese aanbesteding zorgt voor minder administratieve inspanning aan de kant van zowel de Deelnemers als aan de kant van de Inschrijvers. Er tevens rekening mee houdend dat de markt dusdanig is dat er voldoende toegang wordt geboden aan bedrijven uit het MKB. Door met acht partijen een Raamovereenkomst te sluiten zonder 100% aanbiedingsplicht, wordt er nog meer toegang geboden voor bedrijven uit het MKB.

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat de Aanbestedende dienst dit niet passend vindt. Door de kennis en ervaring met de huidige leveranciers van de nu nog lopende raamovereenkomsten voor het ter beschikking stellen van data-specialisten op het gebied van data-engineering, data-analyse, data-science en data visualisatie, is gebleken dat die leveranciers alle functieprofielen opgenomen in deze overeenkomst (techniek, architectuur, analytics en data & governance) kunnen leveren. Kandidaten kunnen vaak meerdere functieprofielen uitvoeren. Het aanbiederspotentieel zal niet significant wijzigen door het opsplitsen van de aanbesteding in percelen met bijvoorbeeld een of twee competentieprofiel(en) per perceel. De administratieve last zou door verdelen in percelen onevenredig toenemen. Het splitsen in percelen met elk een zeker aantal raamovereenkomsten zou voorts leiden tot significant extra inspanning voor het beheren van die raamovereenkomsten, zonder dat dit enig voordeel met zich mee brengt.

2.7 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van Raamovereenkomsten met een looptijd van twee jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, tweemaal de optie tot verlenging van ieder één jaar.

Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van een verlengingsoptie. De duur van de Raamovereenkomst is maximaal vier jaar.

Nadere overeenkomsten kunnen doorlopen na het aflopen van de Raamovereenkomst.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos - in welke vorm dan ook - te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst met acht Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten.

2.8 Omvang van de opdracht

De Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde jaarlijkse opdrachtwaarde van naar schatting 15 miljoen euro (exclusief BTW). De totale maximale onder de Raamovereenkomsten (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is: € 60.000.000,- exclusief btw en exclusief indexering.

Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. Denk hierbij bijvoorbeeld aan politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en de hiermee samenhangende krimp of groei van Opdrachtgevers, dan wel de veranderende posities van de Deelnemers binnen de Rijksoverheid of de te realiseren taakstellingen. Het is daardoor mogelijk dat de afname onder de Raamovereenkomsten wijzigt.

Het volume is mede gebaseerd op de inhuur onder de huidige raamovereenkomsten voor het ter beschikking stellen van data-specialisten op het gebied van data-engineering, data-analyse, data-science en data visualisatie met kenmerk TenderNed 288963. Hierop is een indexering en een te verwachten groei van afname opgenomen door toename van datagedreven werken en de daaraan verbonden vraag naar relevante specialisten.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart de Inschrijver dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met de Inschrijver gesloten Raamovereenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat hij alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zal doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Hieronder wordt onder 'Opdrachtgever' de Deelnemer(s) verstaan.

3.1 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

- 3.1.1 Opdrachtnemer is in staat om kandidaten te werven, te selecteren en aan te bieden, alsmede ter beschikking te stellen die minimaal over de beschreven kennis en competenties beschikken zoals die in de functieprofielen zijn omschreven (bijlage 7) en die in staat zijn de beschreven dienstverlening op een professionele manier uit te voeren.
- 3.1.2 Opdrachtnemer zorgt voor de volledige contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van kandidaten is verbonden en zorgt dat alle wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten voor zover van toepassing zijn vervuld voordat kandidaat zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever start.
- 3.1.3 De kandidaten dienen bij inzet op basis van de Raamovereenkomst ingezet te kunnen worden:
 - a) in de vestigingen/kantoren van een van de Deelnemers (Opdrachtgever), of elders.
 - b) Voorwaarden van b. zijn dat de kandidaat naar het kantoor van Opdrachtgever komt als Opdrachtgever dat wenselijk acht (bijv. voor overleggen) en dat Opdrachtnemer en kandidaat de instructies van Opdrachtgever volgen.
Benodigde hardware dient verzorgd te worden door Opdrachtnemer, zowel bij a als b.
De keuze voor a of b. ligt bij Opdrachtgever waar het opdrachten onder leiding en toezicht betreft. Waar het opdrachten zonder leiding en toezicht betreft geldt b.
- 3.1.4 Kandidaten worden door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld zonder dat daarmee of daardoor een arbeidsovereenkomst tussen kandidaat en de Opdrachtgever ontstaat of kan ontstaan.
Opdrachtnemer garandeert in dat kader zonder voorbehoud adequate maatregelen te hebben genomen die een vermoeden of oordeel van een arbeidsrelatie met zich meebrengen en in voorkomend geval zich daartegen weren.
- 3.1.5 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat een kandidaat die de werkzaamheden uitvoert dit op een kwalitatief goede manier doet overeenkomstig de specificaties van de Nadere overeenkomst. Opdrachtnemer heeft een actieve monitoring op het functioneren van de door hem geplaatste kandida(a)t(en) en onderneemt actie tot herstel als hierin iets mis gaat of dreigt te gaan.
- 3.1.6 Opdrachtgever heeft de keuze uit twee varianten minicompetities, te weten:
 - a. Een minicompetitie op basis van een aanvraag met betrekking tot een inzet van een Data-specialist waarbij gelet op de aard en omstandigheden van de opdracht, de opdracht de kenmerken heeft van een arbeidsrelatie. Met het oog daarop moet rekening worden gehouden met de vigerende wet-, regelgeving en jurisprudentie wat betreft de arbeidsrelatie. Opdrachtnemer dient een offerte aan te bieden die hieraan voldoet en

waarbij schijnzelfstandigheid wordt voorkomen. Deze opdracht leent zich derhalve niet voor inzet van een zelfstandige zonder personeel (zzp'er). Indien Opdrachtnemer een zzp'er inzet, wordt die offerte terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

b. Een minicompentie op basis van een aanvraag met betrekking tot de inzet van een Data-specialist waarbij gelet op de aard en omstandigheden van de opdracht, de opdracht niet de kenmerken van een arbeidsrelatie. Deze kan worden verricht door zowel iemand die werkt op basis van een arbeidsovereenkomst als een zelfstandige zonder personeel.

Opdrachtgever zal in de aanvraag aangeven van welke soort opdracht, a of b, sprake is en of de opdracht al dan niet geschikt is voor inzet van een zelfstandige zonder personeel.

Ingeval de opdracht zich leent voor inzet van een zelfstandige zonder personeel zet Opdrachtnemer, voor zover van toepassing, ingehuurde zelfstandige professionals die niet in loondienst bij Opdrachtnemer zijn, gedurende de gehele Nadere overeenkomst alleen in op basis van een (model)overeenkomst (gesloten tussen Opdrachtnemer en de zelfstandige professional) die is goedgekeurd door de Belastingdienst of op basis van andere door de Belastingdienst afgegeven waarborgen, op grond waarvan deze vooraf heeft geconcludeerd dat er bij het feitelijk handelen conform deze overeenkomst/waarborgen geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Van belang is dat de zelfstandige professional de werkzaamheden verricht in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep. Bij toepassing van een goedgekeurde modelovereenkomst is het noodzakelijk dat de fictieve dienstbetrekking van tussenkomst wordt uitgesloten, de door de Belastingdienst verplichte (geel gearceerde) bepalingen ongewijzigd worden overgenomen en dat naar het kenmerknummer van de betreffende modelovereenkomst wordt verwezen. Om een fictieve dienstbetrekking van tussenkomst te voorkomen zorgt Opdrachtnemer er in elk geval voor dat hij:

- (a) de inschrijving van de zelfstandige professional bij de Kamer van Koophandel en
- (b) een btw-nummer van de zelfstandige professional vastlegt en
- (c) afspraken maakt over o.m. aansprakelijkheid van de zelfstandige professional jegens Opdrachtgever en Deelnemer,
- (d) een concurrentie- en/of relatiebeding dat de zelfstandige professional niet onredelijk beperkt in het verwerven of uitvoeren van opdrachten voor derden en
- (e) afspraken maakt over het risico op non-betaling door Deelnemer.

In geval de zelfstandige professional hoofdzakelijk werkt voor Opdrachtnemer of een andere door Opdrachtnemer ingezette tussenkomende partij op basis van (opvolgende) opdracht(en) met een gezamenlijk langere duur dan gelet op de aard van de werkzaamheden gebruikelijk is, dan zorgt Opdrachtnemer ervoor dat hij op andere gronden (dan in de alinea hiervoor vermeld) mag aannemen dat deze professional de werkzaamheden verricht in de uitoefening van een bedrijf of in de zelfstandige uitoefening van een beroep (het zogenaamde bewijsvermoeden). Opdrachtnemer spant zich er proactief voor in om - waar nodig tezamen met de Deelnemer (gedeelde verantwoordelijkheid!) - te voorkomen dat er mede als gevolg van inzet van de zelfstandig professional bij de Deelnemer, sprake kan zijn van fiscale naheffingen, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid.

3.1.7 Opdrachtnemer garandeert, waar van toepassing, een betalingstermijn jegens onderaannemers van maximaal 30 kalenderdagen, vanaf het moment waarop Opdrachtnemer een door Opdrachtgever geaccordeerde urenstaat of prestatieverklaring heeft ontvangen.

3.1.8 Opdrachtgever zal ten aanzien van de in te zetten kandidaat een VOG verlangen. Opdrachtnemer verleent daaraan zijn medewerking. Een Opdrachtgever zal verlangen dat een VOG beschikbaar is voordat de kandidaat bij de Opdrachtgever de werkzaamheden start. De VOG mag niet ouder zijn dan 6 maanden bij gunning van de Nadere

overeenkomst. Opdrachtnemer levert de VOG voor aanvang van elke opdracht proactief aan bij Opdrachtgever. Indien de wens vanuit Opdrachtgever is dat de Kandidaat spoedig start, is het in onderling overleg mogelijk om de VOG binnen 4 weken na de startdatum van de Kandidaat in te dienen bij Opdrachtgever. Zulks ter bepaling door Opdrachtgever.

- 3.1.9 De kandidaat ondertekent voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden de Integriteitsverklaring Rijk (zie bijlage 10) en levert deze proactief aan bij Opdrachtgever.
- 3.1.10 De kandidaat beschikt over de voor de opdracht benodigde competenties, opleidingen en certificaten conform specificatie van de aanvraag, alsmede aantoonbaar relevante werkervaring.
- 3.1.11 Kandidaten zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig, tenzij Opdrachtgever schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat dit niet noodzakelijk is.
- 3.1.12 Documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven in de Nadere offerteaanvraag.
- 3.1.13 In geval Opdrachtnemer en/of kandidaat belangenverstremming constateert in relatie tot de Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst, meldt hij/zij dit onmiddellijk aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan dan verlangen, ook in geval hij zelf belangenverstremming constateert, dat Opdrachtnemer onmiddellijk de kandidaat vervangt door een ander.
- 3.1.14 Voor het eindigen van de Nadere overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) draagt de kandidaat alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens diens inhuurperiode over aan de Opdrachtgever. De kandidaat maakt tijdig afspraken met diens contactpersoon bij Opdrachtgever omtrent benodigde maatregelen voor kennisoverdracht en borging van de continuïteit van de dienstverlening.
- 3.1.15 Tijdens lopende Nadere overeenkomsten zal Opdrachtgever geen kandidaten in dienst nemen. Indien een Nadere overeenkomst verstreken is, staat het kandidaat vrij om te solliciteren op vacatures van Deelnemer. Hierbij is het niet noodzakelijk dat alle verlengingsopties zijn uitgenut. Bij verambtelijking van kandidaten is Deelnemer in dergelijke gevallen geen vergoeding verschuldigd.
- 3.1.16 Opdrachtnemer informeert waar nodig de door haar aan Deelnemers ter beschikking te stellen Data-specialisten over de actuele arbeidsvoorwaarden, die gelden voor de rijksambtenaren in gelijke of gelijkwaardige functies als waarvoor de Data-specialisten aan de Deelnemer(s) ter beschikking wordt gesteld. Bij vragen hierover neemt de Opdrachtnemer contact op met zijn contactpersonen van Deelnemer of Opdrachtgever.
- 3.1.17 Wijziging van de arbeidsvoorwaarden bij de Deelnemers op grond van een nieuwe cao verwerkt Opdrachtnemer waar nodig in de beloning van de Data-specialist.
- 3.1.18 Indien Opdrachtnemer een Kandidaat aanbiedt onder 3.1.6a en de Kandidaat blijkt gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst een zzp-er te zijn, dan heeft Opdrachtgever het recht om de Nadere overeenkomst per direct te ontbinden en is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 25.000,- excl. btw. De eis is niet van toepassing indien Opdrachtgever in de Nadere offerteaanvraag expliciet aangeeft dat het toegestaan is om zzp-ers aan te bieden onder de voorwaarden van 3.1.6a.

3.2 Eisen met betrekking tot rapportage/overleg

- 3.2.1 Opdrachtnemer dient één maal per jaar een rapportage aan Opdrachtgever te leveren.
- 3.2.2 Opdrachtnemer neemt één maal per jaar initiatief tot overleg, dat altijd binnen 2 maanden

na oplevering van de rapportage plaatsvindt, met Opdrachtgever met betrekking tot de rapportage. De volgende aspecten dienen minimaal aan bod te komen:

- % aanbiederstrouwbaarheid;
- % social return;
- Aantal aanvragen;
- Aantal aanbiedingen per aanvraag;
- Aantal lopende opdrachten;
- Aantal klachten en de afhandeling daarvan;
- De voorstellen die hij aan Opdrachtgever biedt tot verbetering van zijn dienstverlening aan de Opdrachtgever.

3.2.3 Opdrachtnemer dient op onderstaande data de rapportage over het voorafgaande kalenderjaar aan te leveren aan Opdrachtgever:

Periode	Oplevering
Mei 2025 – Oktober 2025	November 2025
Oktober 2025 – Oktober 2026	November 2026
Oktober 2026 – Oktober 2027	November 2027
Oktober 2027 – Oktober 2028	November 2028
Oktober 2028 – Maart 2029	April 2029

3.3 Eisen met betrekking tot Minicompetitie

- 3.3.1 Opdrachtnemer stelt één (1) e-mailadres of contactpunt (i.g.v. gebruik van digitaal systeem) beschikbaar waarnaar alle Nadere offerteaanvragen gezonden kunnen worden. De goede werking daarvan is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
- 3.3.2 Opdrachtnemer stelt, voordat een kandidaat wordt aangeboden, een onderzoek in naar de geschiktheid van de kandidaat voor de functie, diens arbeidsverleden en daadwerkelijke beschikbaarheid. Opdrachtnemer toetst hierbij onder meer enkele referenties, diploma's, competenties, identiteit van de kandidaat. De nagetrokken referenties dienen zoveel als mogelijk vergelijkbaar te zijn met de beoogde functie van de kandidaat bij de Opdrachtgever. Indien van toepassing moet de kandidaat ook kunnen aantonen dat hij over een geldige verblijfs- of tewerkstellingsvergunning beschikt. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle overige wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, waaronder in ieder geval die ingevolge de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht, zijn vervuld voordat de kandidaat zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever begint en vervuld blijven gedurende de evt. inzet van de kandidaat. Een kandidaat moet zichzelf op verzoek van Opdrachtgever kunnen identificeren.
- 3.3.3 Nadere offertes worden, tenzij anders aangegeven in de aanvraag, binnen 5 werkdagen elektronisch aangeleverd. In spoedgevallen kan deze termijn worden verkort (in beginsel naar 2 werkdagen), hetgeen onderbouwd wordt in de aanvraag.
- 3.3.4 Nadere offertes met optionele prijzen of prijzen die niet in overeenstemming zijn met de aanvraag of de Raamovereenkomst worden aangemerkt als 'voorwaardelijke inschrijvingen' en leiden tot uitsluiting van de Minicompetitie voor de betreffende aanvraag. Een dergelijke Nadere offerte voldoet niet aan de minimumeisen en is daarmee van invloed op de aanbiederstrouwbaarheid (zie 3.3.7 Aanbestedingsdocument).
- 3.3.5 Opdrachtnemer spant zich in om te voorkomen dat een kandidaat door meer dan één Opdrachtnemer wordt aangeboden. Als dit toch gebeurt dan mag Opdrachtgever deze kandidaat terzijde leggen, dan wel mag Opdrachtgever kiezen voor de Opdrachtnemer met het laagste tarief indien de kandidaat wordt geselecteerd.

- 3.3.6 Opdrachtnemer is verplicht de nadere offerte gedurende 1 week (7 kalenderdagen) gestand te doen na sluiting van de Nadere offerteaanvraag. Deze verplichting vervalt zodra Opdrachtgever aan Opdrachtnemer heeft doorgegeven dat de offerte niet voor gunning in aanmerking komt.

In aanvulling op bovenstaande: als Opdrachtgever de door Opdrachtnemer aangeboden kandidaat uitnodigt voor een selectiegesprek is Opdrachtnemer verplicht de offerte (en dus ook de beschikbaarheid van de aangeboden kandidaat) gestand te doen voor een periode van 1 week (7 kalenderdagen) vanaf het moment van uitnodiging voor een selectiegesprek tot en met de gunningsbeslissing. Hierbij zij opgemerkt dat die week gestandsdoening voor het selectiegesprek (deels) kan liggen binnen de in de eerste zin vermelde week maar ook (deels) in aanvulling op die week.

Indien kandidaat binnen genoemde termijnen niet meer beschikbaar blijkt te zijn (en Opdrachtgever niet eerder heeft aangegeven dat de offerte niet voor gunning in aanmerking komt), of wanneer de kandidaat een uitnodiging voor een selectiegesprek niet aanvaardt, wordt de offerte geclassificeerd als 'non-bid' en telt de aanbidding niet mee voor de aanbiddingsbetrouwbaarheid (AB).

- 3.3.7 Opdrachtnemer dient op 60% van de aanvragen een kandidaat aan te leveren die voldoet aan de gestelde minimumeisen. Opdrachtnemer garandeert een aanbiddingsbetrouwbaarheid (AB) van 60% op alle aanvragen per contractjaar. Dit percentage wordt gedefinieerd als: $AB\% \text{ Opdrachtnemer} = ((\text{aantal keer binnen de gestelde termijn aanbieden van een kandidaat die niet door Opdrachtnemer is/wordt teruggetrokken, die voldoet aan de gestelde minimumeisen in de aanvraag en die in de meetperiode is afgerond}) / (\text{totaal aantal aanvragen aan Opdrachtnemer})) * 100\%$. De AB en de meetperiode is de periode over een contractjaar. Als er in een aanvraag meerdere cv's worden gevraagd, ziet deze KPI op het aanbieden van één kandidaat (één cv derhalve) die voldoet aan de gestelde eisen en die dus niet wordt teruggetrokken.

Als Opdrachtnemer in een meetperiode het minimale percentage van 60% niet haalt maar wel een AB heeft van boven de 40% dan heeft hij recht op een compensatie, indien hij over de betreffende meetperiode een bovengemiddeld plaatsingspercentage heeft gerealiseerd op alle meettellende aanvragen in die periode.

Een bovengemiddeld plaatsingspercentage is een plaatsingspercentage hoger dan 12,5%.

Als Opdrachtnemer recht heeft op compensatie geldt onderstaande alinea niet voor de betreffende meetperiode.

Indien Opdrachtnemer een zzp-er aanbiedt op een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever, waarbij de opdracht kenmerken heeft van een arbeidsrelatie, zal Opdrachtgever deze aanbidding terzijde leggen. Deze ter zijde gelegde aanbidding, telt niet mee in de aanbiddingsbetrouwbaarheid.

Als Opdrachtnemer na een contractjaar niet het percentage AB heeft behaald, zal Opdrachtgever in gesprek gaan met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient een herstelplan te schrijven waaruit blijkt dat hij het opvolgende contractjaar wel het vereiste percentage AB zal halen. Bij twee opvolgende jaren waarin Opdrachtnemer niet voldoet aan de AB kan worden besloten om de Raamovereenkomst met betreffende Opdrachtnemer te ontbinden.

- 3.3.8 Van het terugtrekken van een kandidaat door Opdrachtnemer is sprake als de beschikbaarheid van een kandidaat door Opdrachtnemer wordt ingetrokken na het moment van sluiting van de door de Opdrachtgever gestelde termijn voor het indienen van een offerte tot het moment waarop deze wordt afgewezen of daadwerkelijk wordt ingezet. Een terugtrekking door Opdrachtnemer wordt bij vaststelling van de KPI's gezien als een no-bid en heeft derhalve invloed op de AB.

3.4 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.4.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen/tarieven' overzicht in de voor deze Raamovereenkomst te hanteren prijzen en tarieven.

- 3.4.2 De tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de salariskosten,

de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren en reis- en verblijfkosten.

- 3.4.3 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2026. Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@RVO.nl. De indexatie vindt plaats conform bijlage 4 Handleiding afhandelen indexeringsverzoek.
- 3.4.4 De prijzen en tarieven kunnen uitsluitend worden bijgesteld overeenkomstig de CBS-index CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening, sector: totaal CAO-sectoren. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van de raamovereenkomst op 100% wordt gesteld.
- 3.4.5. Opdrachtnemer dient de indexeringsaanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Raamovereenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.
- 3.4.6. Na ontvangst van de aanvraag als bedoeld in eis 3.4.5 controleert Opdrachtgever deze en deelt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer mede als deze aanvraag is goedgekeurd.
- 3.4.7. Opdrachtgever heeft het recht om indexeringsaanvragen die niet in oktober zijn ingediend of die niet aan de eisen voldoen niet in behandeling te nemen. De tarieven blijven dan hetzelfde en worden niet geïndexeerd.
- 3.4.8. De tarieven van reeds verstrekte Nadere overeenkomsten op basis van de Raamovereenkomst worden niet geïndexeerd.
- 3.4.9. Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.4.10. Inschrijver offreert binnen de bandbreedtes zoals beschreven in paragraaf 5.3.

3.5. Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.5.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst en de Deelnemende diensten voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.5.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.5.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat hij de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever/Deelnemer(s) overlegt, binnen tien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.5.4 Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien hij deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Opdrachtgever en/of Deelnemer(s) in rekening heeft gebracht. De

verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Inschrijver. Wanneer de Opdrachtgever/Deelnemer een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Opdrachtgever/Deelnemer zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).

- 3.5.5 Inschrijver staat ervoor in dat de door hem geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.5.6 Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever en Deelnemers voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.6. Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.6.1 Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte uren volgens de overeengekomen tarieven. Het overzicht met de daadwerkelijk verrichte uren dient te zijn goedgekeurd door Opdrachtgever.
- 3.6.2 In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:
- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>.

3.7. Eisen met betrekking tot social return

- 3.7.1 Binnen de rijksoverheid is social return (het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt) belangrijk. Vanuit dat oogpunt dient Opdrachtnemer minimaal 2% van de totale loonsom van de met hem gesloten Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst te besteden aan een of meerdere van onderstaande doelgroepen:

1. Uitkeringsgerechtigden op grond van WWB
2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
6. SW-geïndiceerden
7. Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties
8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden.

De totale loonsom wordt berekend over de plaatsingen die door de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst gerealiseerd worden. Daarvan dient minimaal 2% ingezet te worden voor social return. De inzet moet een direct verband hebben met het onderwerp van de Raamovereenkomst. De borging van dit aspect ligt bij contractmanagement en zal onderdeel uitmaken van de evaluatiegesprekken.

Let op het gaat om minimaal 2% van de loonsom van de nadere opdrachten binnen uw Raamovereenkomst.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden opgenomen:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

U dient het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16). Een elektronische handtekening is ook toegestaan.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

K1: het uitlenen van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van een of meer van de vier volgende kennisgebieden, overeenkomstig bijlage 7:

- Techniek specialisten
- Architectuur specialisten
- Analytics specialisten
- Data & governance specialisten

K2: het uitlenen van minimaal 5 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;

K3: een minimale waarde van € 750.000,- binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor elk van de hierboven vermelde kerncompetenties één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand 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 Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De referentieopdracht voor K3 dient een minimale waarde te hebben van € 750.000,- exclusief BTW. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de

onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld. Anonieme referenties worden niet geaccepteerd.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Ten behoeve van iedere kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 6. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Hierin moet ingevolge de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (Wet Waadi) tevens zijn vermeld dat inschrijver én zijn onderaannemer(s), daadwerkelijk actief medewerkers ter beschikking mogen stellen. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Aanbestedende dienst raadpleegt de Waadi-registratie. In geval van buitenlandse inschrijvers kan Aanbestedende dienst van Inschrijver relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verlangen in verband met buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 100 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen, welke als volgt zijn verdeeld:

Nr	Punten	Zie paragraaf	Vraag
Kwaliteit (70 punten)			
1.	35	5.2.1	Kwaliteit dienstverlening
2.	20	5.2.2	Casussen: Invullen fictieve nadere offerteaanvragen
3.	15	5.2.3	Maatschappelijke betrokkenheid
Prijs (30 punten)			
1.		5.3	Maximale uurtarieven
a.	5		Junior specialisten
b.	10		Medior specialisten
c.	15		Senior specialisten
Totaal	100		

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Kwaliteit dienstverlening (max. punten: 35)

Voor de Opdrachtgever zijn medewerkers het belangrijkste kapitaal. Dit zijn niet alleen de medewerkers die bij Opdrachtgever in dienst zijn maar ook kandidaten waarmee Opdrachtgever geen arbeidsovereenkomst heeft maar die wel via onder andere een raamovereenkomst bij Opdrachtgever werkzaamheden verrichten. Daarom wenst Opdrachtgever met organisaties te werken die een kwalitatief hoogstaande dienstverlening nastreven en leveren.

Inschrijver wordt verzocht een beschrijving aan te leveren waarin in ieder geval specifiek wordt ingegaan op de opdrachten van deze aanbesteding en de volgende informatie te bevatten:

- Probleemstelling 1:
Opdrachtgever heeft een behoefte aan diverse soorten expertise op verschillende niveaus (zie bijlage 7 Functieprofielen). De markt voor data-specialisten is schaars.

Geef een of meerdere oplossingen en/of maatregelen om Opdrachtgever optimaal te bedienen in het voorzien van de juiste en voldoende Kandidaten.

- Probleemstelling 2:
De data-markt is volop aan verandering onderhevig. Denk hierbij bijv. aan Artificial Intelligence (AI), Privacy en andere technologische ontwikkelingen. Hiermee zal de vraag van Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ook veranderen.

Geef een of meerdere oplossingen en/of maatregelen die Inschrijver inzet om de komende jaren aan de veranderende vraag op het gebied van Data-expertise te voldoen, in relatie tot de functieprofielen (bijlage 7).

Het antwoord mag maximaal 3.000 woorden bevatten, inclusief procesplaten en afbeeldingen. Het lettertype en de grootte dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Zorg in de beantwoording voor een duidelijk onderscheid in de beantwoording tussen probleemstelling 1 en probleemstelling 2.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op de volgende aspecten:

- Het geheel van de geboden oplossingen en/of maatregelen om Opdrachtgever optimaal te voorzien van de juiste en voldoende Kandidaten (15 punten)
- Het geheel van de geboden oplossingen en/of maatregelen die Inschrijver neemt om in de komende jaren aan de veranderende vraag van Opdrachtgever te kunnen voldoen (20 punten).

5.2.2 Casussen: Invullen fictieve Nadere offerteaanvragen

Inschrijver dient Opdrachtgever ervan te overtuigen dat hij goed voor ogen heeft wat voor soort kandidaten Opdrachtgever benodigd heeft voor de functieprofielen uit bijlage 7.

Doelstelling: Inschrijver biedt de best mogelijke kandidaten aan voor elke opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd om cv's aan te bieden op twee fictieve casussen.

In bijlage 8a staat een fictieve Nadere offerteaanvraag van RVO.

In bijlage 8b staat een fictieve Nadere offerteaanvraag van NVWA.

In de beantwoording van dit gunningscriterium dient Inschrijver de volgende stukken aan te leveren:

- 2 cv's per functieprofiel (4 cv's in totaal) waarin duidelijk wordt in hoeverre de kandidaten voldoen aan de gestelde wensen uit het functieprofiel;

N.B. De inschrijver mag voor de uitwerking van de casus eigen cv-formats gebruiken. Het lettertype en de grote dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document. Per cv maximaal 1.000 woorden, inclusief evt. toelichting.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op de volgende aspecten:

- In hoeverre sluiten de aangeboden cv's het beste aan bij de gevraagde wensen in de fictieve Nadere offerteaanvraag (zie bijlage 8a en 8b). Er wordt beoordeeld op ervaring. Ervaring is in casu een optelsom van: kennis, werkervaring en competenties van de aangeboden kandidaten. Hoe beter de (innovatieve) kennis, (innovatieve) werkervaring en competenties van de kandidaten aansluit bij de fictieve nadere offerteaanvragen, hoe hoger de score. (20 punten)

Ondanks dat het uurtarief bij de fictieve casussen niet meetelt mag Inschrijver geen kandidaten aanbieden waarvan het uurtarief de maximale uurtarieven overschrijden, zoals de Inschrijver heeft aangeboden op wens 5.3.

Bij deze wens worden aangeboden kandidaten alleen beoordeeld op kwaliteit. Bij een Minicompetitie, nadat de Raamovereenkomsten zijn ingegaan, telt de prijs wel mee bij de beoordeling van de kandidaten.

5.2.3 Maatschappelijke betrokkenheid (max. punten 15)

Het Rijk vindt het belangrijk dat binnen de Rijksoverheid iedereen een gelijke kans heeft om aangenomen te worden. En voor het goed functioneren van de Rijksoverheid is het essentieel dat het personeelsbestand van het Rijk divers is samengesteld. De samenkomst van verschillende perspectieven, achtergronden, oriëntaties, competenties en kennis stelt rijksambtenaren in staat om beleid samen én in verbinding met de samenleving te maken en hetzelfde geldt voor de dagelijkse uitvoering en de controle daarop.

Er zijn de laatste jaren verschillende onderzoeken uitgevoerd naar welke aanpassingen in de werving- en selectieprocedure de kansgelijkheid van Kandidaten bevorderen en arbeidsmarktdiscriminatie tegengaan. Als een rode draad door deze onderzoeken loopt het advies

te streven naar een zo objectief mogelijke, gestructureerde selectie en vooral niet af te gaan op de 'klik' met een Kandidaat. Dit omdat we sneller een positieve klik voelen met mensen die op ons lijken¹.

Breed werven en objectief selecteren zijn belangrijke onderdelen van het diversiteits- en inclusiebeleid van de Rijksoverheid. Ook met het oog op de huidige arbeidsmarktkrapte en de kansen die er liggen om door aanpassing van de huidige werving- en selectiemethodes een diverse en brede groep Kandidaten aan te trekken.

De vier Rijksbrede maatregelen:

1. De functie-eisen in een vacaturetekst terug te brengen naar 6 must haves;
2. In sollicitatiecommissies voor vacatures vanaf schaal 13 ten minste 1 vrouw op te nemen en sollicitatiecommissies daarnaast zo divers mogelijk samen te stellen in de breedste zin van het woord;
3. Sollicitatiegesprekken te voeren in de vorm van een gestructureerd interview;
4. Rekening te houden met de kwaliteiten van het zittende team bij de zoektocht naar een nieuwe collega.

Opdrachtgever is geïnteresseerd in de maatregelen die u treft gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst om brede werving en objectieve selectie te borgen in uw dienstverlening voor Opdrachtgever.

Doelstelling: Opdrachtgever wil dat ook bij opdrachten waarvoor Data-specialisten worden ingehuurd (de scope van deze aanbesteding), de door Opdrachtnemers aan te bieden kandidaten via een brede werving en objectieve selectie zijn gevonden.

Beschrijf in uw inschrijving:

- welke maatregelen u neemt gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst om de bovenvermelde doelstelling te realiseren. Benoem hierbij maatregelen waarmee u zorgt dat er een zo breed mogelijke groep (potentieel) geschikte Kandidaten wordt aangesproken en maatregelen hoe u zorgt dat de selectie van de Kandidaten op een zo objectief mogelijke manier gebeurt. Het antwoord mag maximaal 3.000 woorden bevatten, inclusief procesplaten en afbeeldingen.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving op de volgende aspecten:

- De mate waarin er wordt gezorgd voor een zo breed mogelijke groep (potentieel) geschikte Kandidaten aan Opdrachtgever (10 punten).
- De mate waarin u zorgt dat de selectie van de Kandidaten op een zo objectief mogelijke manier gebeurt (5 punten)

5.3 Wensen ten aanzien van uurtarieven, exclusief btw (max. 30 punten)

Inschrijver biedt op basis van de verschillende profielen drie maximum uurtarieven per profiel aan, respectievelijk voor junior, medior en senior niveau per functieprofiel.

De tarieven die Inschrijver offreert mogen:

- voor de junior functies niet lager zijn de ondergrens die hieronder voor de junior is vermeld en niet hoger zijn dan de bovengrens die hieronder voor de junior is vermeld;
- voor de medior functies niet lager zijn de ondergrens die hieronder voor de medior is vermeld en niet hoger zijn dan de bovengrens die hieronder voor de medior is vermeld;
- voor de senior functies niet lager zijn de ondergrens die hieronder voor de senior is vermeld en niet hoger zijn dan de bovengrens die hieronder voor de senior is vermeld.

Indien een of meer van de tarieven niet aan bovenstaande voldoet wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking (knock-out criterium).

¹ Zie bijvoorbeeld: SER Diversiteit in Bedrijf (2023), 'Charterdocument: Divers werven en selecteren' en TNO (2020) 'Delphi-studie stand der wetenschap arbeidsmarktdiscriminatie: interventies om arbeidsmarktdiscriminatie te verminderen en de diversiteit te vergroten'.

Onder- en bovengrens tarieven

Junior

Voor elk functieprofiel Junior biedt Inschrijver op basis van het beschreven functieprofiel in bijlage 7 een maximum uurtarief aan van minimaal € 75,- (ondergrens) en maximaal € 95,- (bovengrens). (max. punten: 5)

Medior

Voor elk functieprofiel Medior biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 7 een maximum uurtarief aan van minimaal € 95,- (ondergrens) en maximaal € 120,- (bovengrens) (max. punten: 10)

Senior

Voor elk functieprofiel Senior binnen biedt Inschrijver op basis van het beschreven profiel in bijlage 7 een maximum uurtarief aan van minimaal € 120,- (ondergrens) en maximaal € 150,- (bovengrens) (max. punten: 15)

De maximum uurtarieven dient Inschrijver in te vullen op het prijzenblad, bijlage 1 'Prijzen/tarieven.

De maximum uurtarieven per functieprofiel en bijbehorend niveau (niveau is: junior, medior, of senior) mogen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet worden overschreden, behoudens de mogelijkheid van indexering. De tarieven zijn all-in.

Het uurtarief dat tijdens een Nadere offerteaanvraag (Minicompetitie) wordt aangeboden mag dit maximum uurtarief niet overschrijden.

5.3.1 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

Beoordeeld wordt of de geoffreerde tarieven voldoen aan het in § 5.3 gestelde over de onder- en bovengrens.

Indien daaraan wordt voldaan worden de tarieven per niveau over alle vier de functieprofielen bij elkaar opgeteld en gemiddeld. Bijv. de tarieven voor: junior Techniek specialist, junior Architectuur specialist, junior Analytics specialist en junior Data & Governance specialist worden opgeteld en vervolgens gedeeld door 4 = gemiddeld tarief junior.

De puntentoekenning voor de uurtarieven geschiedt op basis van de navolgende curve:

Beoordeling maximum uurtarieven

De puntentoekenning voor de uurtarieven geschiedt op basis van de navolgende curve:

$$S = R * (T_{\max} / T_i)$$

Waarbij:

S = Punten

R = Rekeneenheid;

T_{max} = het maximale tarief per functie-niveau dat aan de randvoorwaarden voldoet;

T_i = het door Inschrijver geboden gemiddelde tarief per functie-niveau.*

Per competentieprofiel dient Inschrijver 3 maximum uurtarieven aan te bieden, respectievelijk van de niveaus junior, medior en senior. (in totaal dus 12 maximum uurtarieven)

Er wordt gerekend met een gemiddeld uurtarief per niveau (bijv. alle Junior uurtarieven van alle 4 functieprofielen bij elkaar opgeteld gedeeld door vier).

<p>Junior Max. 5 punten</p>	<p>$S = 0,25 \times (95 - T_i)$</p> <p>Waarbij: $T_i =$ het door Inschrijver geboden tarief</p> <p><u>Voorbeeldberekening Junior:</u></p> <p>Inschrijver A biedt maximumtarieven voor de vier functieprofielen op junior-niveau aan van gemiddeld € 85. Inschrijver A krijgt daarvoor 2,5 punten. De berekening is: $0,25 \times (95 - 85) = 2,5$.</p> <p>Inschrijver B biedt maximumtarieven voor de vier functieprofielen op junior-niveau aan van gemiddeld € 80. Inschrijver B krijgt daarvoor 3,75 punten. De berekening is: $0,25 \times (95 - 80) = 3,75$.</p>
<p>Medior Max. 10 punten</p>	<p>$S = 0,4 \times (120 - T_i)$</p> <p>Waarbij: $T_i =$ het door Inschrijver geboden tarief</p> <p><u>Voorbeeldberekening Medior:</u></p> <p>Inschrijver A biedt maximumtarieven voor de vier functieprofielen op medior-niveau aan van gemiddeld € 110. Inschrijver A krijgt daarvoor 4 punten. De berekening is: $0,400 \times (120 - 110) = 4$.</p> <p>Inschrijver B biedt maximumtarieven voor de vier functieprofielen op medior-niveau aan van gemiddeld € 95. Inschrijver B krijgt daarvoor 10 punten. De berekening is: $0,400 \times (120 - 95) = 10$.</p>
<p>Senior Max. 15 punten</p>	<p>$S = 0,5 \times (150 - T_i)$</p> <p>Waarbij: $T_i =$ het door Inschrijver geboden tarief</p> <p><u>Voorbeeldberekening Senior:</u></p> <p>Inschrijver A biedt maximumtarieven voor de vier functieprofielen op senior-niveau aan van gemiddeld € 140,-. Inschrijver A krijgt daarvoor 5 punten. De berekening is: $0,5 \times (150 - 140) = 5$.</p> <p>Inschrijver B biedt maximumtarieven voor de vier functieprofielen op senior-niveau aan van gemiddeld € 120,-. Inschrijver B krijgt daarvoor 15 punten. De berekening is: $0,5 \times (150 - 120) = 15$</p>

5.4 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is.

De wensen 'kwaliteit dienstverlening' (wens 5.2.1), de casussen (wens 5.2.2) en 'maatschappelijke betrokkenheid' (wens 5.2.3) moeten ieder minimaal een voldoende score (60% = voldoende) (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Als dat niet het geval is, wordt de Inschrijving niet meer op prijs beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Het gaat hierbij niet om de score per

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend	100%
Zeer goed	90%
Goed	80%
Ruim voldoende	70%
Voldoende	60%
Matig	40%
Slecht	20%
Niets opgeleverd	0%

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld met inachtneming van onderstaande.

De beoordeling van de kwalitatieve wensen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen.

De wensen 'kwaliteit dienstverlening' (wens 5.2.1) en de casussen (wens 5.2.2) moeten ieder minimaal (op beide wensen dus) een voldoende scoren (60% = voldoende) (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Als dat niet het geval is, wordt de Inschrijving niet meer op prijs beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen die op prijs worden beoordeeld, wordt getoetst of alle geoffreerde tarieven voldoen aan de in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen omtrent de onder- en bovengrens. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving wel voldoet aan het gestelde over de onder- en bovengrens worden de tarieven beoordeeld volgens het in hoofdstuk 5 gestelde.

De totaalscore van de kwalitatieve wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers die voor de laatst te vergeven Raamovereenkomst een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende

dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de betreffende Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium wens 5.2.1. In het geval de betreffende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de betreffende Inschrijver die een hogere score op prijs heeft gehaald. In het geval de betreffende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben gehaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen tien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: iucezteamnoord@rvo.nl met een cc. aan Patrick Cornello patrick.cornello@rvo.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-eeen-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;

- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor de Deelnemersde hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy EZ \(ook van toepassing voor de \(dienst\)onderdelen van EZ en voor het ministerie Klimaat en Groene Groei](#) en [Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN \(ook van toepassing voor de NVWA\)](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 5 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Tijdsplan.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.

- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Aanmaken in en toevoegen aan TenderNed
Bijlage 1	De geoffreerde prijzen/tarieven	Invullen in prijzenblad en toevoegen aan TenderNed
Bijlage 6	Referentieverklaringen	Toevoegen aan TenderNed
Wensen	<p>Inschrijving, incl. reactie op de wensen van de Aanbestedende dienst <i>Let op het maximale aantal woorden. Het aantal woorden staat vermeld bij de wensen in hoofdstuk 5. Het lettertype en de grootte dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document.</i></p> <p><i>De wensen 'kwaliteit dienstverlening' (wens 5.2.1) en 'aanbieden op fictieve casus' (wens 5.2.2) en 'maatschappelijke betrokkenheid' (wens 5.2.3) van de winnende partij, moeten minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.</i></p>	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	<p>Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient Inschrijver in zijn Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens; • KvK-nummer; • Vestigingsplaats volgens KvK; • IBAN. 	Opnemen in inschrijving
Cv's	Voor wens 5.2.2 dient Inschrijver cv's aan te bieden. Twee cv's per fictieve Nadere offerteaanvraag, totaal vier dus. Inschrijver mag voor de uitwerking van de casussen eigen cv-formats gebruiken. Het lettertype en de grootte dienen leesbaar te zijn zonder inzooming van het document. Per c.v. maximaal 1.000 woorden. Zie bijlage 8a en 8b voor de fictieve Nadere offerteaanvragen.	Toevoegen aan TenderNed

Algemene opmerkingen:

1. Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.
2. Bij overschrijden van het maximale aantal woorden, komt het meerdere niet voor punten in aanmerking.
3. Wanneer wensen 5.2.1, 5.2.2 en/of 5.2.3 niet als voldoende beoordeeld worden dan wordt de Inschrijving uitgesloten en niet verder op prijs beoordeeld. De Inschrijving komt dan niet voor gunning in aanmerking.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: 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.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende documenten 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de opdracht / Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:

de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van de werken / het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal, tenzij uitdrukkelijk met Opdrachtgever anders wordt overeengekomen.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Voorwaarden Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Raamovereenkomst. Alleen de definitieve Raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Integriteitscode

Een ieder die handelt voor en in opdracht van de rijksoverheid wordt geacht kennis te nemen van de Gedragscode Integriteit Rijk en deze in acht te nemen. De geldende gedragscode is opgenomen in bijlage 10.

Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij hetgeen in de Gedragscode staat vermeld niet alleen zelf in acht neemt maar ook de door hem ingeschakelde medewerkers daarvan op de hoogte stelt en borgt dat de medewerkers de code naleven.

7.3.24 Digitaal werken bij de Rijksoverheid

Een ieder die toegang heeft tot de digitale faciliteiten van het Rijk, dient te handelen conform de “Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving”. Dit document is opgenomen in bijlage 11.

7.3.25 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.26 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval

Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

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

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

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

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.4 Nadere gunning onder de Overeenkomst

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd.

Voordat een Nadere overeenkomst tot stand komt, wordt een Nadere offerteaanvraag via het Inkoop Uitvoering Centrum EZ (IUC EZ) verstuurd naar de Opdrachtnemers met wie een Raamovereenkomst is gesloten*. Deelnemers mogen niet rechtstreeks offertes aanvragen, dit dient altijd te verlopen via het IUC EZ.

* NB: De bijzondere taak en rol van de ACM brengt met zich mee dat de ACM mogelijk in een Minicompetitie een Opdrachtnemer niet uitnodigt of uitsluit, als tegen die Opdrachtnemer op dat moment een onderzoek/zaak loopt of is aangebracht. In een voorkomend geval zal ACM de betreffende partij hiervan tijdig op de hoogte stellen.

Opdrachtnemer dient op verzoek van het IUC EZ een offerte aan te leveren waarin de volgende aspecten aan bod komen:

- Curriculum Vitae van de desbetreffende kandidaat;
- Prijs (niet hoger dan het maximum tarief).

Opdrachtnemer is verplicht op de aanvraag te reageren: Hetzij door het indienen van een nadere offerte, hetzij in de vorm van een mededeling dat hij dit niet doet, waarbij de reden daarvoor wordt vermeld. Zie verder het gestelde in hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument.

De nadere offerte mag geen aanvullende voorwaarden bevatten of strijdigheden met de bepalingen in de Raamovereenkomst. Wanneer dit wel het geval is, dan wordt de nadere offerte niet verder beoordeeld en wordt deze uitgesloten van de Minicompetitie. Dit is van invloed op de aanbestedingsbetrouwbaarheid (zie 3.3.7 Aanbestedingsdocument).

Aan de nadere offertes wordt een voorlopige beoordeling toegekend voor de gunningcriteria zoals benoemd in de Nadere offerteaanvraag.

Opdrachtgever stelt op basis van de voorlopige beoordeling van de nadere offertes vast welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek.

Bij het selectiegesprek zijn de behoeftesteller en/of eventueel andere belanghebbenden of deskundigen van Deelnemer aanwezig.

Als tijdens het selectiegesprek wordt geconstateerd dat de nadere offerte feitelijke, zwaarwegende onjuistheden bevat dan wordt de nadere offerte alsnog geclassificeerd als 'niet-geschikt' en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Ook dit heeft invloed op de aanbiederbetrouwbaarheid.

Opdrachtgever streeft ernaar binnen 3 werkdagen na het laatste selectiegesprek de definitieve beoordeling vast te stellen en aan de Opdrachtnemers bekend te maken welke nadere offerte geselecteerd is als winnaar.

Opdrachtnemer start uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking met de uitvoering van de Nadere overeenkomst. Een kandidaat mag niet starten met een opdracht zonder voorafgaande schriftelijke opdrachtverstrekking.

Gunning van de Nadere overeenkomst binnen de Raamovereenkomst vindt plaats op basis van de gunningscriteria (inzake de kandidaat en inzake de prijs) en bijbehorende die vermeld staan in de Nadere offerteaanvraag waarbij gunning plaatsvindt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, beste prijs kwaliteitverhouding.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

- Bijlage 1 Prijzen/tarieven
- Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 3 ARVODI-2018
- Bijlage 4 Handleiding afhandelen indexeringsverzoek
- Bijlage 5 Klachtenprocedure
- Bijlage 6 Referentieverklaring
- Bijlage 7 Functieprofielen
- Bijlage 8 Wens 5.2.3 fictieve casus RVO
- Bijlage 9a Wens 5.2.3 fictieve casus NVWA
- Bijlage 9b Model integriteitsverklaring Rijk voor externen
- Bijlage 10 Gedragscode Integriteit Rijk
- Bijlage 11 Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving