Bijlage 1 - RVICTO 26 Marktraadpleging | concept Programma van Eisen
Generieke eisen RVICTO

In dit concept Programma van Eisen staan generieke, niet-onderwerp-specifieke eisen die voor alle type RVICTO-raamovereenkomsten gelden. In hoofdstuk 2 ziet u de verwijzing naar de onderwerp-specifieke Programma's van Eisen die in samenhang met deze generieke eisen moeten worden gelezen gelezen.

Hoofdstuk 1 - Algemene eisen

Vertrouwelijkheid en integriteit	
A.1	Opdrachtnemer heeft zich voorafgaand aan de uitvoering van de Raamovereenkomst dan wel de Nadere Overeenkomst ervan vergewist en garandeert dat door hem in te zetten Personeel geen integriteitsrisico's met zich meebrengen. Deelnemer kan in dit verband van door Opdrachtnemer ingezet Personeel een verklaring omtrent gedrag (VOG NP) verlangen of (doen) aanvragen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst voor personeel met buitenlandse nationaliteit. Indien met betrekking tot de uitvoering van de Nadere Overeenkomst sprake is van (toegang tot) vertrouwelijke informatie, dan wel de Deelnemer het om andere redenen nodig vindt om een veiligheidsonderzoek uit te laten voeren, kan van het in te zetten Personeel een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) worden verlangd. In voorkomend geval wordt dit in de Aanvraag aangegeven. De VGB wordt bekostigd door de Deelnemer. Bij opdrachten met gevoelige informatie of informatie die te beschermen belangen van Deelnemer(s) en/of de nationale veiligheid raken, kunnen Deelnemers gelet op de veiligheidsrisico's eisen dat alle bij de uitvoering van een opdracht te betrekken rechtspersonen (Opdrachtnemer, eventuele combinanten en/of onderaannemers) ter uitvoering van de Nadere overeenkomst een [ABDO/ABRO]-autorisatie hebben ontvangen van het Nationaal Bureau Industrieveiligheid (NBIV). Bij het ontbreken van een dergelijke autorisatie kan de betrokken rechtspersoon niet ingezet worden of kan Deelnemer extra voorwaarden stellen aan de (gedeeltelijke) inzet van deze rechtspersoon om de veiligheidsrisico's bij uitvoering van de opdracht voldoende te kunnen mitigeren. Zolang Opdrachtnemer (inclusief eventuele combinanten) ter uitvoering van de Raamovereenkomst geen [ABDO/ABRO]-autorisatie heeft ontvangen, kan Opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan minicompetities dan wel geen uitvoering geven aan Nadere Overeenkomsten, indien en voor zover de Deelnemer voor deze Nadere Overeenkomsten een dergelijke autorisatie verlangt. Voor meer informatie over ABRO: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/beveiligingseisen-abro
Identificatieplicht	
A.2	Opdrachtnemer stelt voor het Personeel dat hij voornemens is bij de uitvoering van een Nadere Overeenkomst te betrekken voorafgaand aan het aanbieden van een Offerte aan Deelnemer, de identiteit vast – ook op het aspect van de persoonsverwisseling – aan de hand van een geldig authentiek identiteitsbewijs. Indien van toepassing stelt Opdrachtnemer ook vast dat betrokken Personeel over een geldige verblijfs- of tewerkstellingsvergunning beschikt. De bij de Deelnemer ingezette ICT-Professional(s)

	moet(en) zichzelf op verzoek van de Deelnemer kunnen identificeren (bij werkzaamheden op locatie van de Deelnemer).
Taal	
A.3	Documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven in de Aanvraag of op voorhand een opdracht of schriftelijke toestemming door de Deelnemer is verstrekt.
A.4	Het door Opdrachtnemer in te zetten Personeel beheerst de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven in de Aanvraag. Indien het in te zetten Personeel onvoldoende de Nederlandse taal beheerst, mag Deelnemer de inzet van dit Personeel en uitvoering van de Nadere Overeenkomst door Opdrachtnemer weigeren als hij hiermee risico's of knelpunten in de uitvoering van de Nadere Overeenkomst of bruikbaarheid van de Prestatie voorziet. Opdrachtnemer verzekert zich hier zo nodig van voorafgaande aan het uitbrengen van zijn Offerte.
Kwaliteitsraamwerk en ICT / IV-kaders	
A.5	Deelnemers hanteren een aantal ICT-/IV-kaders, waaraan de Opdrachtnemers zich bij Nadere Overeenkomsten dienen te conformeren. Opdrachtnemer is bereid om voor uitvoering van Opdrachten af te stemmen over de (referentie)architecturen, technologie standaarden, principes en bouwstenen binnen het ICT-/IV-domein van de Deelnemer(s), alsmede over mogelijke wijzigingen daarin, om de informatiebehoeftes van de klant voor de betreffende Nadere Overeenkomst(en) goed in te kunnen passen binnen de ICT-/IV-kaders. Waar relevant zal Deelnemer dit al in de Aanvraag specificeren. De belangrijkste (bronnen van en hun opvolgers) standaarden (niet limitatief) worden hieronder opgesomd: a. NORA (www.noraonline.nl en www.digitaleoverheid.nl/onderwerpen/nora); b. RijksOverheid Referentie Architectuur (RORA), de opvolger van de Enterprise Architectuur Rijksdienst (EAR) (www.roraonline.nl); c. In voorkomende gevallen conformeert Deelnemer zich aan de Open Standaarden zoals vermeld op de website van Forum Standaardisatie (https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/lijsten-met-open-standaarden). Deelnemer kan in de specificatie van de Nadere Overeenkomst expliciet verwijzen naar de relevante Open Standaarden die op de 'pas toe of leg uit'-lijst van Forum Standaardisatie staan en hier nadere eisen aan stellen; d. De digitoegankelijkheidseisen voor applicaties van de Rijksoverheid (https://www.digitoegankelijk.nl/ en https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/digitoegankelijk-en-301-549-met-wcag-21) e. Informatiebeveiliging: Beveiligingsvoorschrift Rijksdienst (BVR) 2013, het Besluit voorschrift informatiebeveiliging rijksdienst (VIR) 2007, het Besluit voorschrift informatiebeveiliging rijksoverheid – bijzondere informatie (VIR BI) 2013, de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
A.5.1	Aanvullend voor maatwerk applicaties gelden de volgende bronnen: f. De (beoogde) NPR 5333 als raamwerk voor het meten van prestaties in agile opdrachten. NPR 5333:2025 Ontw. nl g. De ICT beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties, uitgegeven door het NCSC (https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties) h. Basisregistraties en stelselafspraken, oftewel het gebruik van authentieke gegevensbronnen: https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-

onderwerpen/basisregistraties-en-stelselafspraken/stelsel-van-basisregistraties/stelselplaat/

i. EN/NPR 5326 voor risicobeheersing bij ontwikkeling en onderhoud van maatwerksoftware: https://www.nen.nl/NEN-Shop/Norm/NPR-53262019-nl.htm.
j. Gebruik van best-practices: Het IV-procesontwerp is opgebouwd met maximaal gebruik van het COBIT5 framework en een aantal best-practices (BiSL, MoP, TOGAF, MSP, Prince2, DMBOK, ITILv3, ASL, BABOK). Dit geeft dit het IV-procesontwerp robuustheid omdat voor (bijna) alles teruggegrepen kan worden naar een standaard werkwijze in de IV-wereld

Als Opdrachtnemer in het kader van een Nadere Overeenkomst Programmatuur ontwikkelt, wordt deze Programmatuur geïntegreerd op een platform van Deelnemer of een door Deelnemer goedgekeurd platform. De specificaties van het platform van Deelnemer kunnen wijzigen.

A.5.2 Aanvullende eisen voor IB-Pentesten

f. De ICT beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties, uitgegeven door het NCSC (https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties)

g. Basisregistraties en stelselafspraken, oftewel het gebruik van authentieke gegevensbronnen: https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/basisregistraties-en-stelselafspraken/stelsel-van-basisregistraties/stelselplaat/

A.5.3 Aanvullende eisen voor IB-Red Teaming

f. De ICT beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties, uitgegeven door het NCSC (https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties)

g. Basisregistraties en stelselafspraken, oftewel het gebruik van authentieke gegevensbronnen: https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/basisregistraties-en-stelselafspraken/stelsel-van-basisregistraties/stelselplaat/

A.5.4 Aanvullende eisen voor IB-SOC diensten

f. Cyberbeveiligingswet (NIS2-richtlijn) https://www.rdi.nl/onderwerpen/wet-beveiliging-netwerk--en-informatiesystemen/nis2-wbni2

g. Traffic Light Protocol (TLP): https://www.ncsc.nl/aansluiten-en-samenwerken/traffic-light-protocol-tlp

In Nadere overeenkomsten kunnen aanvullende of afwijkende afspraken over deze kaders worden vastgelegd.

A.5.5 Aanvullende eisen voor IB-Overig

f. De ICT beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties, uitgegeven door het NCSC (https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties)

g. Basisregistraties en stelselafspraken, oftewel het gebruik van authentieke gegevensbronnen: https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/basisregistraties-en-stelselafspraken/stelsel-van-basisregistraties/stelselplaat/

A.6	In het geval van een vermoedelijk of geconstateerd incident, waarin bij de uitvoering van een Nadere Overeenkomst niet voldaan wordt aan de daarvoor geldende ICT/IV-kaders of wetgeving, dient Opdrachtnemer dit onverwijld te melden aan de Deelnemer.
A.7	Opdrachtnemer dient mee te werken aan onafhankelijke onderzoeken/audits waarin wordt beoordeeld of Opdrachtnemer bij de uitvoering van (een) Nadere Overeenkomst(en) voor Deelnemer heeft voldaan aan ICT/IV-kaders die hierop van toepassing zijn.
A.8	Opdrachtnemer zorgt voor actuele kennis van ontwikkelingen in het vakgebied en opkomende technieken (emerging technologies) die relevant zijn binnen het domein van Nadere Overeenkomst(en) die Opdrachtnemer uitvoert voor de Deelnemer(s). Deze kennis is aanwezig binnen de organisatie van Opdrachtnemer en wordt actief overgedragen aan het Personeel en andere betrokkenen die als zodanig worden aangewezen door de Deelnemer. In de Nadere Overeenkomst kunnen hieraan verdere eisen gesteld worden.
A.9	Alle voor de Prestatie(s) van de Nadere Overeenkomsten benodigde data die door of namens Deelnemer wordt verwerkt buiten de omgevingen van Deelnemer(s), vinden plaats binnen de Europese Economische Ruimte en op de dienstverlening en dataverwerkingen is uitsluitend Europese jurisdictie of nationale jurisdictie van lidstaten van de Europese Unie.
A.10	Opdrachtnemer zal als onderdeel van de Prestatie die activiteiten verrichten die beschreven zijn in de Nadere Overeenkomst (dus inclusief de Aanvraag, Nota's van Inlichtingen, prijsopgaven et cetera). Dit omvat ook activiteiten en voorzieningen die daaruit volgen of noodzakelijk zijn om de Prestatie conform de Nadere Overeenkomst te verrichten, ook als die activiteiten of voorzieningen niet expliciet zijn beschreven.
A.11	Opdrachtnemer maakt binnen één (1) maand na aanvang van de Opdracht op basis van de Nadere Overeenkomst afspraken met Deelnemer omtrent benodigde maatregelen voor kennisoverdracht en borging van de continuïteit van de dienstverlening na beëindiging van de Opdracht. Bij Opdrachten met een looptijd van een jaar of langer, stemt Opdrachtnemer ten minste jaarlijks met Deelnemer hierover af en werkt Opdrachtnemer proactief aan tussentijdse kennisoverdracht aan Deelnemer, tenzij Deelnemer expliciet aangeeft hiervan van af te willen zien. Gearchiveerde data behoort gedurende de overeengekomen bewaartermijn, technologie-onafhankelijk, raadpleegbaar, onveranderbaar en integer te worden opgeslagen en op aanwijzing van de data-eigenaar te kunnen worden vernietigd. Voor het eindigen van de Nadere Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) draagt Opdrachtnemer alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens diens inzet over aan de Deelnemer en verwijdert alle informatie die verband houdt met de Nadere overeenkomst van zijn systemen en back-ups. Indien door Deelnemer gewenst, zal Opdrachtnemer zich maximaal inspannen voor: a. frequente afstemming met een inhoudelijk betrokken en ter zake deskundige opdrachtgever van Deelnemer op operationeel/tactisch niveau, en b. samenwerking met rijksambtenaren op de Opdracht, bijvoorbeeld door opzet van gemixte teams of buddies, en/of samenwerking met externe(n) op de Opdracht, met de intentie van Deelnemer om deze na afronding van de Opdracht te verambtelijken en/of c. kennisborging in voor Deelnemer toegankelijke documenten, scripts, bibliotheken/libraries of frequent georganiseerde kennisdeling via reviews, gezamenlijke sessies etc.

Veiligheid	
A.12	Deelnemer verwacht van Opdrachtnemer dat er door Personeel van Opdrachtnemer professioneel en deskundig wordt gehandeld tijdens het uitvoeren van de Opdracht om verstoringen aan de dienstverlening van Deelnemer te voorkomen.
A.13	Certificeringen die nodig zijn voor uitvoeren van de Nadere Overeenkomst (w.o. kwalificaties van het Personeel die de Opdrachten uitvoeren) dienen tijdens de uitvoering actueel te zijn.
	Alle relevante wettelijke, statutaire, regelgevende, contractuele eisen en de aanpak van de Opdrachtnemer om aan deze eisen te voldoen behoren voor alle Opdrachten en de Deelnemers en Opdrachtgever expliciet te worden vastgesteld, gedocumenteerd en actueel gehouden.
A.14	De Opdrachtnemer dient alle informatie die hij verwerkt bij het uitvoeren van een Opdracht aantoonbaar adequaat te beveiligen, conform de relevante maatregelen uit de meest actuele versie van de ISO 27002 of gelijkwaardig. Onder de verwerkte informatie vallen o.a. de gegevens van gevonden kwetsbaarheden, gebruikte aanvalsmethoden die succesvol zijn geweest en de daarbij vergaarde gegevens. Indien de Opdrachtnemer een Opdracht uitvoert naar een gerubriceerd informatiesysteem, dient de Opdrachtnemer de maatregelen te implementeren uit het Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst – Bijzondere Informatie 2013 conform het maximale rubriceringsniveau dat in het betreffende informatiesysteem wordt verwerkt. Voor de maatregelen van veilige bestandsoverdracht van gerubriceerde opdrachten zullen in de Nadere Overeenkomst de relevante afspraken worden vastgelegd.
A.15	De Opdrachtnemer hanteert regels voor medewerkers en andere verwerkers, die buiten Nederland persoonsgegevens of authenticatiemiddelen (voor de toegang tot persoonsgegevens vanuit het buitenland) met zich meedragen of in hun bezit hebben, ongeacht of deze informatie versleuteld is.
A.16	De verwerking door Opdrachtnemer behoort op verwerkers/persoonsniveau te loggen, zodat direct of periodiek kan worden beoordeeld welke persoonsgegevens de medewerker heeft opgevraagd, ingezien en aangepast.
A.17	Opdrachtnemer, Deelnemer en eventueel nog derden (een onderzochte partij zoals een SaaS-dienstverlener of hostingpartij) kunnen per Nadere Overeenkomst een vrijwaringsverklaring overeenkomen voor het uitvoeren van de Opdracht. Partijen kunnen hierbij gebruikmaken van de model vrijwaringsverklaring zoals is toegevoegd in NOK bijlage x – Model Vrijwaringsverklaring. In de vrijwaringsverklaring worden de risico's beschreven die het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening met zich meebrengt, wordt toestemming gegeven voor toegang tot bepaalde applicaties/systemen en wordt vrijwaring van aansprakelijkheid met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening nader geregeld. De Deelnemer draagt zorg voor afstemming met eventuele derden en ondertekening en retournering van de vrijwaringsverklaring aan Opdrachtnemer voordat de werkzaamheden zullen starten. Een ondertekende vrijwaringsverklaring wordt dan onderdeel van de betreffende Nadere Overeenkomst.
A.18	Deelnemer kan verlangen dat een Opdracht (of meerdere) wordt uitgevoerd met beoordeling volgens het Baseline Security Product Assessment-schema (BSPA), dat door het Nationaal Bureau voor Verbindingsbeveiliging (NBV) van de AIVD is opgezet en wordt beheerd. De BSPA geeft inzicht in de beveiligingswaarde van een ICT-beveiligingsproduct. Opdrachtnemer werkt hier op verzoek aan mee, mits en zolang er sprake is van een volledige onpartijdigheid en onafhankelijkheid ten opzichte van producten en/of diensten die Opdrachtnemer zelf levert en/of verleent. Deelnemer kan van Opdrachtnemer (dan wel een door hem aan te wijzen onderaannemer) daarom verlangen dat deze een licentieringsonderzoek door het NBV

ondergaat dan wel al heeft ondergaan, met het doel dat Opdrachtnemer (dan wel een onderaannemer) op een of meerdere nader te bepalen domeinen een gelicentieerd evaluatielaboratorium is of wordt, dat beveiligingsproducten volgens het BSPA-schema kan beoordelen. De kosten voor het licentieringsonderzoek zijn in beginsel voor rekening van Opdrachtnemer, m.u.v. de reis- en verblijfkosten van NBV binnen Nederland. Een of meerdere Deelnemers die belang hebben bij de BSPA-beoordeling(en) kunnen hierbij als sponsor optreden. Opdrachtnemer is in dit verband bereid:

- De aanvraag voor het (her)licentieringsonderzoek in te dienen
- Site visits en audits te ondergaan (toestand van het lab, toegangsbeveiliging, stand van zaken van het kwaliteitssysteem, etc)
- Mee te werken aan (beoordelings)gesprekken met experts van/namens Opdrachtnemer
- (Aanvullende) vragen van de NBV te beantwoorden
- Mee te werken aan het publiceren van bedrijfsgegevens en de relevante onderzoeksdomeinen op de BSPA-website.

Voor meer informatie over de BSPA: NBV brochure BSPA | Publicatie | AIVD, +31 (0)79 320 5050, bspa@nlncsa.nl.

Hoofdstuk 2 – Specifieke eisen

RVICTO Maatwerkapplicaties	*n.v.t RVICTO 26 marktraadpleging*
RVICTO Pentesten	*Bijlage 2 RVICTO 26 marktraadpleging*
RVICTO Red teaming ART/TIBER	*Bijlage 3 RVICTO 26 marktraadpleging*
RVICTO SOC diensten	*Bijlage 4 RVICTO 26 marktraadpleging*
RVICTO Overige IB	*In voorbereiding*

Hoofdstuk 3 - Eisen aan de minicompetitie

AP.1 Een Aanvraag voor een Nadere Overeenkomst op basis van een resultaatverplichting bevat ten minste:

1. Aanvraagnummer
2. Aanvraagsoort (regulier, vrijblijvend, strippenkaart voor bundel micro-adviezen of afname serie producten/diensten)
3. [Basisvorm bij perceel maatwerk]
4. Ministerie
5. Deelnemer
6. Organisatieonderdeel
7. Contactgegevens aanvrager
8. Opdrachtomschrijving waaronder huidige situatie, gewenste situatie, functionele- en technische eisen c.q. bestek, scope, inclusief op te leveren (deel)resultaten en/of kwaliteitseisen en/of (acceptatie)criteria daaraan (inclusief afstemming dag en tijdstip interview/verificatie/POC)
9. Aanvullende eisen t.a.v. de Offerte en/of uitvoering van de Nadere Overeenkomst
10. Resultaatsgebied(en) conform de indeling van de kwaliteiten profielen in het Kwaliteitsraamwerk IV (indicatief)
11. Startdatum (mijlpalen deel-oplevering)
12. Einddatum (uiterste opleverdatum)
13. Prijscomponent (bijv. fixed price (vaste totaalprijs), plafondbedrag, sprintprijs, prestatiebeloning of nacalculatie)
14. Beoordelingsmethodiek inclusief gunningscriterium en subgunningscriteria

In een Aanvraag voor een Nadere overeenkomst op basis van een resultaatverplichting kan optioneel nog het volgende worden opgenomen:

15. Optioneel: Datum informatiesessie/intakegesprek/pré-bid meeting
16. Optioneel: mogelijk van een herhalingsopdracht/hertest
17. Optioneel: of voor het in te zetten Personeel van Opdrachtnemer een geheimhoudings-/integriteitsverklaring, VOG en eventueel nog een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) overgelegd moet worden
18. Optioneel: de locatie van uitvoering voor de Opdracht (intern bij Deelnemer of extern bij Opdrachtnemer)
    Optioneel: Datum informatiesessie/intakegesprek/pré-bid meeting

AP1.1 Aanvullende eisen voor Maatwerkapplicaties

AP1.2 Aanvullende eisen voor IB-Pentesten
Voor de in AP.1 onder 6. benoemde opdrachtomschrijving geldt voor securitytesten en -reviews dat de Deelnemer ook informatie kan verstrekken over:

a. de onderzoeksvraag (bijv. welke type kwetsbaarheden worden gevonden in een systeem, hoe ver kan een hacker binnendringen als hij een bepaalde hoeveelheid tijd heeft), inclusief de te onderzoeken processen, applicaties en/of systemen en/of netwerkcomponenten
b. technische gegevens (bijvoorbeeld IP-adressen en URL's)
c. aantallen databases, pagina's, invoervelden, RBAC rollen
d. complexiteiten en speciale aandachtspunten bij het onderzoek
e. onderdelen die expliciet niet worden getoetst
f. welke omgeving getest moet worden (ontwikkeling, test, acceptatie, productie)
g. of volgens een bepaalde norm of risicomodel getoetst dient te worden
h. of het een herhalingsopdracht betreft waarbij resultaten van een eerdere opdracht dienen te worden meegenomen
i. of een herhalingsopdracht noodzakelijk wordt gevonden nadat maatregelen zijn getroffen

j. de diepgang van het onderzoek (in hoeverre gebruik maken van kwetsbaarheden op de bewuste omgeving
k. bij pentesten: het niveau van voorkennis (black, grey of whitebox) en welke informatie beschikbaar wordt gesteld door Deelnemer

AP1.3 Aanvullende eisen voor IB-Red Teaming

AP1.4 Aanvullende eisen voor IB-SOC diensten

AP1.5 Aanvullende eisen voor IB-Overig

AP.2 Deelnemer kan een informatiesessie, voorafgaand aan de Aanvraag en/of (pre-bid) meeting, na plaatsen van de Aanvraag met alle Opdrachtnemers, organiseren en een toelichting geven op de geplaatste Aanvraag en de minicompetitie procedure. Deelnemer geeft daarbij zoveel mogelijk antwoord op gestelde vragen. Resterende vragen stelt Opdrachtnemer tijdens de vragenronde(n) van de minicompetitie.

AP.3 Deelnemer is gerechtigd een Aanvraag gemotiveerd in te trekken zonder tot gunning over te gaan. Deelnemer hoeft Opdrachtnemer hiervoor niet schadeloos te stellen of te compenseren, in welke vorm dan ook. Dit met uitzondering van overeengekomen inspanningen voor een Proof of Concept, prototype of anderszins inspanningen die niet tot een reguliere acquisitie behoren en waarbij van tevoren afspraken zijn gemaakt over de gevraagde inspanning en daar tegenoverstaande kosten, als benoemd in de Aanvraag.

AP.4 Gunning van een Nadere Overeenkomst (NOK) vindt altijd plaats op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De gunningscriteria prijs en kwaliteit worden op basis van onderstaande sub-gunningscriteria (al dan niet aangevuld met de optionele sub-gunningscriteria) door Deelnemer gehanteerd:

	NOK > € 50.000,00	NOK ≤ € 50.000,00
Prijs:		
FINANCIEEL (Plafondbedrag, totale prijs, eenheidsprijzen/tarieven, en/of begroting en onderbouwing daarvan)	X	X
Kwaliteit:		
TIJD (Planning, deadlines, benodigde tijd, of een combinatie daarvan)	X	Optioneel
ORGANISATIE (Samenwerking, werkmethode, aanpak)	X	Optioneel
RESULTAAT (Meetbare eigenschappen, KPI's o.a. tijd, geld of kwaliteit))	X	X
PERSONEEL (Deskundigheid, samenstelling/skills van teams)	X	Optioneel
RISICO'S/KANSEN	X	Optioneel

De mate waarin voornoemde subgunningscriteria aan de orde zijn in een beoordeling, alsmede de onderlinge rangorde, gewichtsverdeling en onderlinge (rekenkundige) relaties worden door Deelnemer in de betreffende Aanvraag omschreven en nader toegespitst op de Aanvraag. De totale weging dient 100% te zijn.

	Het is mogelijk de uitwerking van (sub)subgunningscriteria te laten verifiëren of deels te laten beoordelen tijdens een presentatie of interview Het is hierbij mogelijk dat een presentie of interview wordt opgenomen en gebruikt voor de beoordeling. Na definitieve gunning van de Nadere overeenkomst wordt de opname wordt vernietigd. Opdrachtnemer stemt hiermee in. De opname dient ter verificatie en waarborging van een zorgvuldige beoordeling. Alle Opdrachtnemers ontvangen vooraf informatie over de exacte procedure voor een presentatie en interview.
AP.4.1	Een uitvoeringstoets, waarmee de haalbaarheid van (een deel van) de geboden oplossing in de Offerte geverifieerd wordt, kan onderdeel uitmaken van de Aanvraag. Een uitvoeringstoets wordt uitgevoerd door de beoogde Opdrachtnemer en leidt bij een positief resultaat tot gunning van de Nadere Overeenkomst. De onderdelen van een uitvoeringstoets worden beschreven in de Aanvraag.
AP.4.2	Een Proof of Concept (PoC) is een optionele procedure, waarmee de haalbaarheid van (een deel van) de geboden oplossing in de Offerte aangetoond wordt en kan onderdeel uitmaken van de Aanvraag. Een PoC wordt uitgevoerd door de Opdrachtnemer die beoogde winnaar van de minicompetitie is en leidt bij een positief resultaat tot gunning van de Nadere overeenkomst. Een PoC is in beginsel optioneel maar kan tijdens de minicompetitie als een subgunningscriterium worden uitgevraagd aan alle Opdrachtnemers. De PoC-procedure zal in de Aanvraag worden beschreven aan de hand van de volgende informatie: - Beoordelingsaspecten c.q. de rol van de PoC in de beoordeling - Acceptatiecriteria - Acceptatieprocedure - Planning van PoC - Vergoedingen PoC bij zowel positief als negatief resultaat
AP.5.1	Bij het succesvol doorlopen van de uitvoeringstoets of een POC met de beoogde winnaar van de minicompetitie zal de Opdracht definitief worden gegund als onderdeel van de minicompetitie. Indien Deelnemer deze uitvoeringstoets of POC afbreekt (negatief resultaat) dient dit voldoende gemotiveerd en schriftelijk plaats te vinden, waarbij Deelnemer buiten de overeengekomen vergoeding voor een POC verder niet schadeplichtig is richting Opdrachtnemer. Een deelnemer heeft bij een negatief resultaat van de uitvoeringstoets of POC (bijvoorbeeld: er zijn wezenlijke wijzigingen nodig, kwaliteit is aantoonbaar onvoldoende of Opdrachtnemer voldoet niet aan gestelde eisen) het recht om een uitvoeringstoets of POC met de eerstvolgende Opdrachtnemer op basis van de ranking van de minicompetitie te doorlopen.
AP.5.2	Als tijdens de uitvoeringstoets/PoC door de Deelnemer wordt geconstateerd dat de Offerte feitelijke en zwaarwegende onjuistheden bevat, dan wel de geboden oplossing in de Offerte binnen een gestelde periode niet voldoet aan het programma van eisen, bestek dan volgt uitsluiting van de Opdrachtnemer in de minicompetitie en wordt de Offerte alsnog geclassificeerd als 'niet-geschikt'.
AP.6	Opdrachtnemer levert Offertes aan de Deelnemer binnen de termijn die Deelnemer aangeeft in de Aanvraag. De richtlijn voor de termijnen die Deelnemer hanteert voor het indienen van Offertes (elektronisch aangeleverd) zijn: - 10 werkdagen voor opdrachten met een waarde tot en met € 50.000 excl. btw - 15 werkdagen voor opdrachten met een waarde vanaf € 50.001 tot en met € 200.000 excl. btw - 20 werkdagen voor opdrachten met een waarde hoger dan € 200.000 excl. btw
AP.7	Deelnemer bepaalt welke aanvraagsoort gehanteerd wordt: "reguliere Aanvraag", "vrijblijvende Aanvraag" of "strippenkaart Aanvraag". De keuze is uitsluitend aan de Deelnemer en wordt in de Aanvraag expliciet aangegeven.

	Reguliere Aanvraag Als de Aanvraag de typering regulier heeft dan is deze van invloed op KPI-2: Aanbiedingsbetrouwbaarheid. Vrijblijvende Aanvraag Als de Aanvraag de typering vrijblijvend heeft, dan heeft het begrip vrijblijvend uitsluitend de betekenis dat deze Aanvraag en de al dan niet uitgebrachte Offerte van Opdrachtnemer niet van invloed is op KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid. Het gaat dan veelal om: • Aanvragen die relatief klein zijn in tijd en/of geld; • Aanvragen naar relatief schaarse of bijzondere expertise; • Aanvragen waarbij de criteria/voorwaarden aan het op te leveren resultaat relatief bijzonder zijn. Een concrete afbakening kan hier niet gegeven worden. Bij deze "vrijblijvende Aanvraag" mag Opdrachtnemer zelf afwegen of zij het relatief beperkte terugverdienpotentieel vinden opwegen tegen de kosten voor het indienen van een Offerte. Strippenkaart Aanvraag Als de Aanvraag de typering strippenkaart heeft, dan heeft het begrip strippenkaart uitsluitend de betekenis dat deze Aanvraag en de al dan niet uitgebrachte Offerte van Opdrachtnemer niet van is op invloed op KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid. Het gaat dan om: • diverse kleine (deel-)adviezen over een concreet omschreven thema, domein of onderwerp. Het is een 'batch' vooraf ingekocht recht op advies, waarbij de totale hoeveelheid aan advies is bepaald en begrensd, uitgedrukt in te vergoeden dagdelen en per afroep wordt betaald; OF • Een 'batch' vooraf ingekochte producten en/of diensten op afroep en die per afroep worden betaald.
AP.8	In geval van (mogelijke/vermoedelijke) belangenverstrengeling: • De Opdrachtnemer vraagt de Deelnemer direct na ontvangst van de Aanvraag om een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling van deelname aan de minicompetitie. De Deelnemer kan dit verzoek goedkeuren, aangeven dat deelname geen probleem is, of het verzoek afwijzen. Een afgewezen verzoek telt als 'no bid' voor KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid. • kan een Deelnemer besluiten om een Opdrachtnemer niet voor een minicompetitie uit te nodigen, waarvan hij de betreffende Opdrachtnemer(s) daarvan vooraf verzending van de Aanvraag gemotiveerd bericht zal geven
AP.9	De ontvangen Offertes worden gecontroleerd aan de hand van de in de Aanvraag en in de Raamovereenkomst gestelde eisen. Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet beoordeeld en uitgesloten. Deelnemer kan in geval van twijfel of onduidelijkheid over de gestelde eisen een Offerte (gemotiveerd) toch beoordelen en de Offerte niet uitsluiten.
AP.10	Offertes met optionele prijzen of prijzen die niet in overeenstemming zijn met de Aanvraag of de Raamovereenkomst worden aangemerkt als 'voorwaardelijke Offertes' en leiden tot uitsluiting en het niet verder beoordelen van die Offertes.
AP.11	Opdrachtnemer is verplicht de Offerte met betrekking tot de voorwaarden, prijzen en beschikbaarheid van capaciteit gestand te doen, tenzij na een periode van vier (4) weken, gerekend vanaf het uiterste moment van sluiting van de inschrijftermijn, geen gunningsbeslissing is genomen. Deze termijn kan verlengd worden indien na de voorlopige gunning een verificatiefase of PoC procedure doorlopen dient te worden. Deelnemer kan bij een Aanvraag een afwijkende gestanddoeningstermijn verlangen. Indien Opdrachtnemer gedurende de gestanddoeningstermijn en voor startdatum van de

	Nadere Overeenkomst zijn Offerte gemotiveerd niet meer gestand wil doen en dat bij Deelnemer meldt, wordt de Offerte geacht niet gedaan te zijn en krijgt deze daarmee dezelfde status als een niet gedane aanbieding, wat van invloed is op KPI-2: Aanbiedingsbetrouwbaarheid.

AP.12	De Offerte omvat ten minste:
	- de (totaal)prijs van de Opdracht, eventuele uurtarieven met inachtneming van eventuele maximumtarieven voor deze Opdracht;
	- een voorstel Plan van Aanpak (PvA) met
	  o een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden;
	  o een onderbouwing van de benodigde inzet (aantal uren/dagen) indien uurtarieven van toepassing zijn;
	  o een planning
	- te gebruiken methodiek(en)
	- de namen van het Personeel die de Opdracht zullen uitvoeren, inclusief opgave van hun relevante kennis, ervaring en vaardigheden (middels CV's).
	
	Kosten voor aanpassing van uitvoering van de Opdracht vanwege aanpassing planning maken integraal onderdeel uit van de aangeboden prijsstelling.

Hoofdstuk 4 - Eisen aan tarieven, vaste totaalprijzen en facturering

T.1	In de Offertes en in de Nadere Overeenkomsten vastgelegde tarieven en vaste totaalpijzen zijn alle kosten inbegrepen voor de gecontracteerde dienstverlening, zoals salariskosten, toeslagen en toelages voor het personeel (a.g.v. bijvoorbeeld overwerk/onregelmatig werk/consignatiedienst etc.), overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, software en licenties, telefoonkosten, databundels, BYOD-kosten, kosten voor VOG, reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervangingen, leegloop(risico) van personeel, verzekeringspremies, winst, sociale lasten, ziekte/re-integratie en arbeidsongeschiktheid van personeel, pensioen, scholing, secundaire arbeidsvoorwaarden, kort verzuim, ziekteverzuim, feestdagen, vakantiedagen, rapportages voor Opdrachtgever en Deelnemer, management, kosten voor bewijslasten, alsmede de (bureau)marge of opslag voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
T.2	Opdrachten worden door middel van een minicompetitie tussen Opdrachtnemers uitgevraagd. De maximale tarieven die Opdrachtnemer mag offreren voor nacalculatie, zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Overschrijding van deze maximumtarieven (gerelateerd aan de relevante kwaliteitenprofielen) leidt tot uitsluiting van de Offerte, tenzij er sprake is van een vaste totaalprijs (fixed price) voor die betreffende (deel) Nadere Overeenkomst dan wel de Deelnemer in de Aanvraag van de Nadere Overeenkomst heeft aangegeven dat de maximumtarieven voor deze minicompetitie/Nadere Overeenkomst vervallen.
T.3	Opdrachtnemer factureert vanuit één rechtspersoon, en daarbinnen één centraal punt. Het is niet toegestaan dat door Opdrachtnemer ingezette onderaannemers rechtstreeks aan Deelnemer een factuur te sturen. Een combinant mag, na voorafgaande toestemming door Deelnemer, wel rechtstreeks een factuur sturen aan Deelnemer. Afspraken hierover worden vastgelegd per NOK of in de vastgelegde werkafspraken (DAP) met Deelnemer.
T.4	Opdrachtnemer stuurt uitsluitend elektronische facturen (e-facturen) naar de Deelnemer. Een e-factuur is een gestructureerd elektronisch bestand (geen pdf) waarbij de vereiste gegevens altijd op een vaste plek met specifieke codering in het bestand staan. Opdrachtnemer kan op twee manieren e-facturen verzenden: • E-factureren vanuit een (boekhoud)softwarepakket via o.a. Peppol; • E-factureren met behulp van een serviceprovider via o.a. Peppol. Voor meer informatie over e-factureren, zie: https://www.helpdesk-efactureren.nl/
T.5	Opdrachtnemer en Deelnemer leggen de specificaties die van belang zijn voor goede e-facturering vast in de onderlinge werkafspraken (DAP). De factuur dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten: • De wettelijk verplichte factuurgegevens; • Factuurnummer en datum; • Naam/kostenplaats van de Deelnemer/directie/afdeling; • Inkooporder nummer(s) en bijbehorende omschrijving; • Het Overheidsidentificatienummer (OIN) van de Deelnemer; • Het subtotaal exclusief btw; • Het btw- percentage en -bedrag; • Het totaalbedrag inclusief btw.
T.6	De toegepaste tarieven en/of vaste totaalprijzen in de Nadere Overeenkomst worden niet geïndexeerd, tenzij het een Nadere overeenkomst betreft die langer dan 2 jaren lopend is en waarvan in de Nadere overeenkomst is opgenomen dat indexering toegestaan is.

	In de situatie waarin indexering is toegestaan geldt dat vanaf het 3e jaar een jaarlijkse indexering conform DPI; commerciële dienstverlening en transport, J Informatie en communicatie, 62 Computerprogrammering, advisering (2021=100) wordt toegepast.
T.7	Indien er bij een Nadere Overeenkomst (deels) sprake is van vergoeding op nacalculatiebasis, gelden de navolgende eisen: 1. Inzicht in kosten per ICT-Professional, gespecificeerd naar ingezette uren maal tarief, alsmede het van toepassing zijnde dominante Kwaliteitenprofiel; 2. Inzicht in overige kosten.
T.8	Wanneer een nieuw kwaliteitenprofiel wordt toegevoegd aan Kwaliteitsraamwerk IV, wordt het maximum uurtarief gekoppeld aan het hoogste tarief dat de opdrachtnemer eerder heeft geoffreerd voor een bestaand profiel met dezelfde laagste salarisschaal (CAO-Rijk). Voorbeeld Stel, de opdrachtnemer heeft voor profielen 2.2.1 en 3.1.7 (beide met schaalrange CAO-Rijk 8-11) respectievelijk € 50 en € 60 als maximumtarief geoffreerd. Als er dan een nieuw profiel wordt toegevoegd met een schaalrange beginnend bij schaal 8, geldt voor dat nieuwe profiel een maximumtarief van € 60. Uitzondering Als voor een nieuw profiel geen corresponderende laagste salarisschaal in bestaande profielen te vinden is, wordt het maximumtarief berekend via lineaire interpolatie tussen de hoogste maximumtarieven van de omliggende CAO-Rijk schalen.
T.9	Indien een Deelnemer voor zijn inkoopproces gebruik maakt of gaat maken van een digitaal systeem, dan sluit Opdrachtnemer hierop aan. Eventuele kosten van Opdrachtnemer voor het realiseren, wijzigen, beheren en onderhouden, het opleiden/instrueren van zijn Adviseurs en alle andere kosten betreffende de het gebruikt van dit digitale systeem worden niet door Deelnemer vergoed. Indien en zolang Opdrachtnemer niet is aangesloten of geen gebruik maakt van dit digitale systeem van Deelnemer, accepteert hij het risico dat hij hierdoor uitgesloten wordt van deelname aan de minicompetities die door deze Deelnemer uitgeschreven worden binnen deze Raamovereenkomst en als gevolg hiervan geen Nadere overeenkomsten van deze Deelnemer gegund kan krijgen.

Hoofdstuk 5 - Eisen aan organisatie en beheer

Centraal en decentraal contractmanagement	
O.1	Na gunning van de Raamovereenkomst leggen Opdrachtnemer en Deelnemer afzonderlijk werkafspraken (DAP) vast, waarbij gebruik kan worden gemaakt van het aangeboden model in Bijlage X - model DAP.
O.2	De werkafspraken (DAP) dienen te voldoen aan het gestelde in dit programma van eisen en mogen niet afwijken van de Raamovereenkomst.
O.3	Opdrachtnemer stelt één gemandateerde vaste accountmanager beschikbaar voor Opdrachtgever en één gemandateerde vaste accountmanager per Deelnemer die het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever en/of Deelnemer coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van Opdrachtnemer. Deze persoon dient telefonisch en per e-mail goed bereikbaar te zijn. Opdrachtnemer zorgt voor gemandateerde en minstens gelijkwaardige vervanging bij afwezigheid van de vaste accountmanager, hetgeen tijdig kenbaar wordt gemaakt.
O.4	Opdrachtgever en Deelnemer kunnen Opdrachtnemer verzoeken de aan hen toegewezen accountmanager te vervangen, hetgeen niet op onredelijke gronden geschiedt. Opdrachtnemer geeft hieraan gevolg. Opdrachtnemer zorgt in dat geval voor adequate overdracht.
O.5	Tenminste éénmaal per kwartaal en kort na de termijn waarbinnen de rapportage conform hoofdstuk 6 moet worden opgeleverd vindt er een overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De gesprekspunten worden vastgelegd in een verslag door Opdrachtnemer. In onderlinge afstemming kan een overleg worden overgeslagen indien er onvoldoende bespreekpunten zijn.
O.6	Opdrachtnemer en Deelnemer stellen gezamenlijk de gewenste overlegfrequentie vast en de inhoud van het overleg.
Klantoverleg	
O.7	Opdrachtnemer en Deelnemer hebben op verzoek of na instemming van Deelnemer strategisch en/of tactisch overleg, met als doelstelling de relatie en samenwerking tussen hen te optimaliseren en Prestaties van Opdrachtnemer te monitoren en eventueel te verbeteren. De frequentie van deze overlegvormen en betrokken personen kan in onderling overleg worden bepaald en wordt vastgelegd in de werkafspraken (DAP).

Hoofdstuk 6 - Eisen aan rapportages

R.1	Opdrachtnemer levert standaard rapportages aan Opdrachtgever om een eenduidige verwerking van de gevraagde gegevens mogelijk te kunnen maken en hanteert daarvoor: • het rapportageformat conform Bijlage x – Standaard ROK rapportage • het rapportageformat conform Bijlage x – SROI rapportage
R.2	Opdrachtnemer verstrekt de StandaardROK rapportage aan Opdrachtgever per drie (3) maanden, uiterlijk 7 kalenderdagen na het verstrijken daarvan. Het betreft de periodes: Kwartaal 1: 1-1-202x tot en met 31-3-202x Kwartaal 2: 1-4-202x tot en met 30-6-202x Kwartaal 3: 1-7-202x tot en met 30-9-202x Kwartaal 4: 1-10-202x tot en met 31-12-202x De eerste rapportageperiode betreft de eerste drie (3) maanden die volledig binnen een van de genoemde kwartalen valt, aangevuld met de periode vanaf de startdatum van de Raamovereenkomst. De laatste rapportageperiode wordt aangevuld tot en met de einddatum van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer verstrekt de SROI rapportage één keer per contractjaar aan Opdrachtgever en conform de uitleg in eis M.8
R.3	Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen een voorstel doen om het format van de rapportage in Bijlage x en x aan te passen en stemmen een voorgestelde wijziging onderling af. Uitsluitend Opdrachtgever besluit of een aanpassing wordt doorgevoerd. De doorgevoerde wijziging geldt voor alle Opdrachtnemers.
R.4	Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever aanvullende (maatwerk)rapportages of een rapportage met een afwijkende rapportageperiode. Opdrachtgever gaat hier terughoudend mee om.
R.5	Opdrachtnemer zal op verzoek van Deelnemer aanvullende of (maatwerk)rapportages opleveren indien deze bijdragen aan het bereiken van het Resultaat tijdens de uitvoering van een Nadere Overeenkomst.
R.6	Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening aan Opdrachtgever of Deelnemer voor het opstellen van (maatwerk)rapportages.
R.7	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de informatie die in rapportages moeten worden opgenomen.
R.8	Bij constatering door Opdrachtgever van foutieve informatie in de rapportages of het vermoeden daarvan, levert Opdrachtnemer op eerste verzoek per direct aanvullend bewijs dan wel corrigeert de foutieve informatie en levert een herziene rapportage aan.
R.9	De rapportageverplichtingen blijven van kracht na beëindiging van de Raamovereenkomst, totdat alle Nadere Overeenkomsten zijn beëindigd.

Hoofdstuk 7 - Eisen met betrekking tot KPI's

K.1	Opdrachtgever meet de prestaties van de Opdrachtnemer op basis van drie (3) KPI's. KPI-1 en KPI-3 gelden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, KPI-2 geldt optioneel: • KPI-1 Kwaliteit van de dienstverlening • Optioneel KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid • KPI-3 Rapportages De score per Opdrachtnemer aangaande KPI's wordt geaggregeerd op het niveau van de Raamovereenkomst (Deelnemeroverstijgend) vastgesteld. Deelnemer kan per Nadere Overeenkomst extra KPI's, PI's of andere meetgegevens overeenkomen met Opdrachtnemer.
K.2	Bij het niet behalen van KPI's kunnen gele kaarten/sancties worden toegewezen door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer zoals aangegeven in de onderstaande eisen. Toewijzing van een gele kaart blijft achterwege indien toewijzing als disproportioneel moet worden beschouwd, of indien de oorzaak van het behalen van een gele kaart/sanctie buiten de invloedsfeer van Opdrachtnemer en/of het ingezette Personeel heeft gelegen, dan wel niet voor rekening en risico van Opdrachtnemer dient te komen.
K.3	De toewijzing van gele kaarten/sancties heeft geaggregeerd betrekking op alle Deelnemers en binnen de Raamovereenkomst.
K.4	Als de prestaties van Opdrachtnemer in een meetperiode niet voldoen aan de voor KPI-1 en KPI-2 geldende normwaarden, krijgt de Opdrachtnemer voor iedere tekortkoming een gele kaart. Deze gele kaart houdt in dat Opdrachtnemer een formele schriftelijke aanwijzing ontvangt om binnen de lopende meetperiode de geconstateerde tekortkoming(en) te herstellen tot de overeengekomen normwaarden. Wordt aan het einde van de meetperiode wederom niet voldaan aan de voor één of meer van de voor KPI-1 en KPI-2 geldende normwaarden, dan ontvangt Opdrachtnemer een tweede gele kaart en is Opdrachtnemer in verzuim. Opdrachtgever is vervolgens gerechtigd om de Raamovereenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Los van de hiervoor omschreven procedure draagt Opdrachtnemer zorg voor het opstellen van een herstelplan conform bijlage x - Template Herstelplan bij toewijzing van een gele kaart.
K.5	Bij het niet voldoen aan de Prestatie zoals omschreven in KPI-3 geldt het volgende: Opdrachtgever kan besluiten een Opdrachtnemer voor een bepaalde periode uit te sluiten van deelname aan minicompetities waardoor Deelnemer geen Aanvragen zal sturen en/of Opdrachtnemer geen Offertes mag uitbrengen. Hiervan is sprake wanneer Opdrachtnemer, niet dan wel onjuist en/of kwalitatief zeer onder de maat rapporteert over een rapportageperiode en Opdrachtnemer deze gebreken niet (naar het oordeel van Opdrachtgever op voldoende wijze) herstelt binnen zeven (7) kalenderdagen, na het schriftelijke verzoek daartoe door Opdrachtgever. De opschorting van deelname van Opdrachtnemer aan minicompetities duurt voort tot aan het moment dat Opdrachtnemer, naar het oordeel van Opdrachtgever, een juiste en kwalitatief voldoende rapportage heeft ingediend over de betreffende rapportageperiode. Bij het uitblijven daarvan kan door Opdrachtgever een formele ingebrekestellingsprocedure worden opgestart waarbij Opdrachtnemer binnen een door Opdrachtgever te bepalen redelijke termijn alsnog een juiste en kwalitatief voldoende rapportage dient op te leveren. Indien binnen de ingebrekestellingsperiode wederom niet, onjuist en/of kwalitatief onder de maat wordt gerapporteerd, dan is Opdrachtnemer in verzuim en is Opdrachtgever gerechtigd om de Raamovereenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel dan wel gedeeltelijk te ontbinden.

K.6	De meetperiode is voor de KPI-1 en KPI-2 gesteld op zes (6) maanden waarbij het start en eindjaar een afwijkende periode kennen. De KPI meetmomenten (peildata) zijn gelijk aan de laatste dag van de meetperiode. Meetperiode 1: ingangsdatum ROK tot en met 30-6-202x (opvolgend kalenderjaar) Meetperiode 2: 1-7-202x tot en met 31-12-202x Meetperiode 3: 1-1-202x tot en met 30-6-202x Meetperiode 4: 1-7-202x tot en met 31-12-202x Meetperiode 5: 1-1-202x tot en met 30-6-202x Meetperiode 6: 1-7-202x tot en met 31-12-202x Meetperiode 7: 1-1-202x tot en met 30-6-202x Meetperiode 8: 1-7-202x tot en met einddatum ROK De meetperiode is voor de KPI-3 gesteld op drie (3) maanden zoals opgenomen in eis R.2 en de KPI meetmomenten (peildata) zijn gelijk aan de laatste dag van de meetperiode.
K.7	KPI-1 wordt per meetperiode door Opdrachtgever vastgesteld door het rekenkundig gemiddelde te bepalen van de beoordeling door Deelnemer, op basis van Bijlage x – Kwaliteit dienstverlening NOK, van: - Nadere Overeenkomsten die in de meetperiode zijn afgerond/beëindigd; EN - Nadere Overeenkomsten die in de meetperiode meer dan 6 maanden lopend zijn. Opdrachtgever stelt de behaalde score op KPI-1 vast door de som van de toegekende (rapport)cijfers op basis van Bijlage x te delen door het aantal toegekende (rapport)cijfers. De norm voor KPI-1 is het cijfer zeven (7,0) op 1 cijfer achter de komma nauwkeurig.
K.8	Opdrachtnemer verzoekt Deelnemer om Bijlage x – Kwaliteit dienstverlening NOK in te vullen waarbij: - De beoordeling per afgeronde/beëindigde Nadere Overeenkomst wordt uitgevoerd over de totale looptijd van de Nadere Overeenkomst; - De beoordeling van een lopende Nadere Overeenkomst wordt uitgevoerd over de maanden die in de meetperiode vallen. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Bijlage x – Kwaliteit dienstverlening NOK wordt ingevuld door Deelnemers waarvoor Opdrachtnemer Opdrachten heeft uitgevoerd tijdens de meetperiode. De Deelnemer beoordeelt elke afgeronde/beëindigde en lopende Nadere Overeenkomst op basis van de instructie in Bijlage x.
K.9	Opdrachtnemer levert de ingevulde Bijlage x per afgeronde en lopende Nadere Overeenkomst aan bij Opdrachtgever tegelijktijdig, doch uiterlijk 30 dagen na einddatum meetperiode, met het indienen van de rapportage over de betreffende meetperiode. Iedere Bijlage x die op dag 31 na einddatum meetperiode niet in het bezit is van Opdrachtgever, wordt geregistreerd als niet ontvangen en daaraan kent Opdrachtgever het cijfer 5,0 toe als behaalde score voor de betreffende Nadere Overeenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een ingevulde Bijlage x te verifiëren bij Deelnemer.
K.10	De kwaliteit van de dienstverlening voor een Nadere Overeenkomst kan op meerdere peilmomenten gemeten zijn, maar een individuele meting kan slechts éénmaal in de berekening van de KPI-score betrokken worden.

K.11	De sanctie conform eis K.4 wordt van kracht zodra aan de volgende voorwaarden is voldaan: • aantal beoordeelde Nadere Overeenkomsten > 2 én: • aantal verschillende beoordelaars > 2 én: • behaalde score ON < 7,0
K.12	KPI-2 is van toepassing indien Opdrachtgever dit uiterlijk zes (6) weken voorafgaand aan een meetperiode bekend stelt aan Opdrachtnemer. KPI-2 is dan voor tenminste twee (2) meetperioden van toepassing en duurt voort totdat Opdrachtgever uiterlijk zes (6) weken voorafgaand aan een meetperiode aangeeft aan Opdrachtnemer dat KPI-2 daarop niet van toepassing is.
K.13	De aanbiedingsbetrouwbaarheid Opdrachtnemer wordt als volgt gedefinieerd: Aanbiedingspercentage Opdrachtnemer = 100 * [aantal keer binnen gestelde termijn aanbieden van een Offerte van aanvraagsoort regulier]/[totaal aantal reguliere Aanvragen aan Opdrachtnemer] Voor zover een Aanvraag ruimte biedt voor het aanbieden van varianten ziet deze KPI op het aanbieden van één variant die voldoet aan de minimumeisen. De norm voor KPI-2 = 50%
K.14	De volgende Aanvragen tellen niet mee voor het vaststellen van KPI-2: • Aanvragen die Opdrachtnemer niet ontvangt in verband met uitsluiting als gevolg van een sanctie; • Aanvragen waarbij er sprake is van belangenverstrengeling; • Aanvragen die door de Deelnemer zijn ingetrokken (gecanceld OG); • Vrijblijvende Aanvragen; • Strippenkaart Aanvragen
K.15	De sanctie conform eis K.4 wordt van kracht bij meer dan 10 reguliere Aanvragen aan Opdrachtnemer in de betreffende meetperiode.
K.16	Door middel van de KPI-3 stelt Opdrachtgever vast of Opdrachtnemer voldoet aan diens rapportageverplichtingen, zoals vermeld in eisen R.1 tot en met R.9. Het niet volledig nakomen van deze rapportageverplichtingen voor een bepaalde meetperiode wordt gezien als het niet voldoen aan de norm voor deze KPI.
K.17	Onder "foutieve informatie" wordt verstaan dat de rapportage zodanig niet voldoet aan de gestelde eisen, dat Opdrachtgever geen of geen juiste conclusie kan trekken over aan KPI's verbonden sancties, of dat de rapportage omissies bevat die naar het oordeel van Opdrachtgever onacceptabel zijn.
K.18	Beperkte omissies die Opdrachtnemer op eerste aangeven van Opdrachtgever binnen 2 werkdagen corrigeert of omissies die het gevolg zijn van onvolledige informatieverstrekking door de Deelnemer(en) geven geen aanleiding tot de kwalificatie foutieve informatie.

Hoofdstuk 8 - Eisen aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

M.1	Opdrachtnemer besteedt bij het uitvoeren van Nadere overeenkomsten aandacht aan het minimaliseren van vervoersbewegingen van in te zetten ICT-Professionals. Opdrachtnemer stimuleert de in te zetten ICT-Professionals om - indien er vervoersbewegingen nodig zijn voor uitvoering van de Nadere overeenkomst (woon-werkverkeer of dienstreizen) - gebruik te maken van een vervoersmiddel met een zo laag mogelijke belasting voor het milieu en klimaat. Gebruik van eigen vervoersmiddel (anders dan per fiets) bij uitvoering van de Nadere overeenkomst wordt beperkt tot gevallen waarbij de voor de opdracht te bezoeken (werk)locatie niet praktisch met het openbaar vervoer bereikbaar is (zie hiervoor de criteria in de cao Rijk, paragraaf 10.1, onderdeel 'woon-werkverkeer met overig eigen vervoer'), en/of de Opdrachtgever/Deelnemer vanwege bijzondere omstandigheden vooraf toestemming heeft gegeven aan de ICT-Professionals om gebruik te maken van eigen vervoer.
M.2	Opdrachtnemer neemt bij de processen verbonden aan de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten maatregelen die het papiergebruik beperken en gebruikt waar mogelijk duurzaam papier (d.w.z. papier voorzien van één van de volgende keurmerken: Milieukeur, Europees Ecolabel, Nordic Swan, Blaue Engel of gelijkwaardig).
Specifieke voorschriften met betrekking tot social return (SR)	
M.3	Opdrachtnemer is verplicht om ten minste **2%** van de (opdracht)waarde van de aan Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst te gunnen Nadere overeenkomsten, in te zetten voor social return (SR). Dit percentage wordt aan de hand van de gerealiseerde (opdracht)waarde of omzet excl. btw van een Opdrachtnemer vertaald in een bedrag (percentage SR maal waarde), hierna te noemen de "social return-verplichting" (ook: SR-verplichting). De SR-verplichting wordt dus per Nadere overeenkomst bepaald. Meerdere afzonderlijke SR-verplichtingen op grond van meerdere Nadere Overeenkomsten met een Opdrachtnemer worden bij elkaar opgeteld tot een (cumulatieve) SR-verplichting. Het doel van de SR-verplichtingen is het realiseren van sociale impact door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (hierna ook: doelgroepkandidaten) aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren. Opdrachtnemer kan op verschillende manieren de SR-verplichtingen invullen: (1) **Arbeidsparticipatie**: inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt op een uit te voeren Opdracht ten behoeve van een Deelnemer of inzet buiten een opdracht van Deelnemer. (2) **Compensatieorders**: door het plaatsen van orders/opdrachten bij c.q. het inzetten van sociale/maatschappelijke ondernemingen of sociale werkbedrijven. Sociale of maatschappelijke ondernemingen zijn ondernemingen die: (a) een product of dienst leveren; (b) in plaats van met een winstdoelstelling dit primair en expliciet doen om bij te dragen aan een maatschappelijk doel welke is vastgelegd in haar statuten; (c) een deel van de omzet herinvesteren in het bereiken van het maatschappelijke doel en/of beperkt zijn in de verdeling van winst en vermogen, e.e.a. om te garanderen dat het maatschappelijk doel voor gaat; (d) hun relevante stakeholders identificeren en daarmee minimaal jaarlijks in dialoog gaan; (e) transparant zijn op hun website (of op andere wijze die publiekelijk toegankelijk is zoals in hun jaarverslag) over de meest materiële gecreëerde maatschappelijke waarde; (f) onafhankelijk van de overheid en/of andere entiteiten een eigen strategie kunnen nastreven.

Een sociaal werkbedrijf (SW-bedrijf) is een bedrijf dat duurzaam en beschut werk biedt aan mensen die geen werk vinden in een regulier bedrijf, zoals langdurig werklozen en mensen met een verstandelijke, lichamelijke, psychische of andere beperking.

(3) **Overig**:
het perspectief op werk en inkomen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt kan op diverse manieren verbeterd worden. Denk aan opleiding, training, advies/coaching, voorlichting aan kandidaten, hulp bieden aan een sociaal initiatief of vrijwilligerswerk. Dit kan ook gericht zijn op de toekomstige arbeidsmarkt met als doel uitval te voorkomen. Ook kan Opdrachtnemer (IT of intermediair) diensten leveren die primair ten gunste zijn van doelgroepkandidaten en/of de arbeidsmarkt. Bij voorkeur sluit Opdrachtnemer ook aan bij beleidsdoelen[1] van een Deelnemer.

De mate van invulling wordt bepaald door toepassing van het bouwblokkenmodel. Opdrachtnemers kunnen aan de hand van dit model 'blokken' met een transparante, vooraf vastgestelde waarde stapelen. Zie de tabel hieronder. De optelsom van de waardes van de toegepaste blokken bepaalt of en in welke mate een Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn SR-verplichting, niet de daadwerkelijk betaalde looncomponent. Een combinatie van blokken is toegestaan. Ingeval meerdere blokken op een doelgroepkandidaat van toepassing zijn, geldt de hoogste SR-waarde. Een vaste SR-waarde in het geval van arbeidsparticipatie telt volledig mee als de doelgroepkandidaat is ingezet, ongeacht duur en omvang (voltijd/deeltijd) van het dienstverband of de inzet. Een SR-waarde telt eenmalig mee, ook als de doelgroepkandidaat meerdere jaren wordt ingezet.
Bij een SR-waarde mag een 'bonuswaarde' worden opgeteld als voldaan wordt aan een extra criterium, zoals vermeld in de tabel onder de bouwblokken. Ingeval twee of meer bonuswaardes op een doelgroepkandidaat van toepassing zijn, gelden de twee hoogste SR-waardes.
Opdrachtgever heeft het recht om vanaf 2 jaar na start van de Raamovereenkomst – eenmalig - een of meerdere bouwblokken toe te voegen en/of de SR-waarde per blok te herzien, om daarmee in te kunnen spelen op veranderende arbeidsmarktomstandigheden. Een eventuele herziening van SR-waarden heeft geen gevolgen voor reeds toegekende SR-waarden.

De Opdrachtnemer is hoofdverantwoordelijk voor het werven, selecteren, inzetten en begeleiden van doelgroepkandidaten, maar kan hierbij derden inzetten. Een doelgroepkandidaat kan uitsluitend ter vervulling van de SR-verplichting worden opgevoerd als deze behoort tot een doelgroep of bouwblok zoals vermeld in onderstaande bouwblokkentabel.

Bouwblok	**Bijzonderheid**	**SR-waarde**
(1) Arbeidsparticipatie		
Doelgroep van de banenafspraak, geregistreerd in het doelgroepregister van het UWV	Dit betreft nu mensen met indicatie: • Participatiewet (en niet in staat zelfstandig het minimumloon te verdienen); • (Voormalige) leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en praktijkonderwijs (pro) die zich schriftelijk hebben aangemeld bij het UWV; • Wsw (Wet sociale werkvoorziening); • Wajong met arbeidsvermogen;	€ 40.000

[1] Ingeval van het ministerie van J&V kan gedacht worden aan helpen van doelgroepkandidaten die ex-gedetineerde zijn, meervoudige schuldenproblematiek hebben, statushouder zijn etc.

	• WIW-baan / ID-baan (voormalige Wet inschakeling werkzoekenden) *of* (voormalig Besluit in- en doorstroombanen); • Mensen die een medische beperking kregen vóór hun 18e verjaardag of tijdens hun studie (en niet in staat zelfstandig het minimumloon te verdienen).	
WW (werkloosheidswet)	Geen onderscheid in duur WW-uitkering	€ 15.000
WIA/WAO	- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen - Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering)	€ 30.000
Wajong (oude regeling)	Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten, voor 01-01-2015	€ 40.000
IOAW/IOAZ	- Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers - Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen	€ 15.000
WSW-inzet (detachering/dienst), niet zijnde in loondienst nemen van WSW'er	Bij in eigen loondienst nemen WSW'er is er sprake van doelgroep banenafspraak	Betaalde factuurwaarde aan WSW-bedrijf
Niet-uitkeringsgerechtigde werkzoekende (Nugger)	1 jaar of langer werkzoekend	€ 15.000
BBL- of BOL-traject	Mbo-niveau 1 t/m 4	€ 10.000
Stage voor leerling voorgezet speciaal onderwijs (vso) of praktijkonderwijs (pro)		€ 10.000
Voortijdige schoolverlaters (zonder startkwalificatie) tot 27 jaar	Startkwalificatie: een diploma op minimaal havo-, vwo- of mbo-niveau 2 of hoger.	€ 10.000
(2) Compensatieorders		
Compensatieorder	Inzet SW-bedrijf of sociale/maatschappelijke onderneming (conform de (beoogde) rechtsvorm BVm/maatschappelijke bv, ingeschreven in register Code Sociale Ondernemingen, PSO-30+(trede 3 en 30+ Abw) gecertificeerde organisatie, lid Social Enterprise NL of een vergelijkbare vorm)	Factuurwaarde (excl. btw)
(3) Overig		
Overige activiteiten om sociale impact te maken gericht op genoemde doelgroepen	Nader te bepalen, zoals opleiding, training, workshop, advies, coaching, voorlichting, hulp bij toegeleiding naar werk etc.	€ 100 per besteed uur of factuurwaarde (excl. btw)

Bonuswaarde:	**Bijzonderheid**	**Bovenop SR-waarde**
Vast dienstverband gekregen	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
Leeftijd 50+	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 5.000 extra
Statushouder	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
(Ex-)gedetineerde	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
Inzet bij Deelnemer	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 5.000 extra
Aanstelling bij Defensie als militair, burgerpersoneel of reservist	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra

Een kandidaat mag (maximaal) 1 jaar na de laatst verkregen uitkering of indicatie nog als zodanig worden opgevoerd.

Indien de Opdrachtnemer de opdracht samen met onderaannemer(s) uitvoert, dan mag de feitelijke uitvoering van de SR-verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze onderaannemer(s). De verantwoordelijkheid voor de invulling van de SR-verplichting en het aanleveren van de gevraagde gegevens ligt bij de Opdrachtnemer, ook als die verplichting door onderaannemer(s) ingevuld wordt. Ingeval van inzet van een combinatie, zijn de combinanten elk hoofdelijk aansprakelijk voor het gedeelte waarop hun eigen SR-verplichting ziet.

M.4

Aan het begin of voorafgaand aan een contractjaar maakt Opdrachtnemer een inschatting van zijn voorlopige SR-verplichting van het komende contractjaar. Dit kan gezien worden als een zelf te bepalen voorschot. Na een contractjaar (jaar T) stelt Opdrachtgever – na afstemming met Opdrachtnemer – de definitieve SR-verplichting per Opdrachtnemer vast op grond van de door Opdrachtnemer gerealiseerde omzet op opdrachten in dat jaar: de SR-verplichting jaar T. Indien Opdrachtnemer dit bedrag van de definitieve SR-verplichting niet geheel in jaar T ingevuld heeft, dan wordt het restant (de onderschrijding) opgeteld bij de SR-verplichting van het daaropvolgende jaar (T+1), naast de eventuele SR-verplichting van dit nieuwe contractjaar. Hetzelfde geldt voor de opvolgende contractjaren. Na het laatste contractjaar van de Raamovereenkomst wordt de balans opgemaakt en over de dan nog resterende (cumulatieve) SR-verplichting is Opdrachtnemer een boete verschuldigd die gelijk staat aan tweemaal het bedrag van de niet-gerealiseerde SR-verplichting. Opdrachtgever stemt met Deelnemer(s) een passende bestemming van deze boete af. Een eventuele (beoogde) invulling van de (resterende) SR-verplichting van Opdrachtnemer na het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst wordt buiten beschouwing gelaten en heeft geen gevolgen voor de vaststelling van de hoogte van de boete, indien van toepassing.

Een overschrijding van de SR-verplichting van Opdrachtnemer in een contractjaar T (oftewel, als Opdrachtnemer meer ingevuld/gerealiseerd heeft dan zijn SR-verplichting), mag deze overschrijding in het opvolgende contractjaar T+1 afgetrokken worden van de SR-verplichting van dat opvolgende contractjaar (en eventueel daarna). Met andere woorden, Opdrachtnemer kan zelf bepalen in welke contractjaren hij in welke mate zijn SR-verplichtingen invult.

Voorbeeld boetebepaling:

Contractjaar	**SR-verplichting**	**SR-restant** negatief: niet ingevulde SR-verplichting na dit contractjaar; positief: overschrijding van SR-verplichting)	**Boete**
1	€ 40.000	-/- € 10.000 (niet ingevuld in jaar 1, op te tellen bij SR-verplichting jaar 2)	-
2	€ 10.000 (restant jaar 1) + € 60.000 (jaar 2) = € 70.000	€ 0 (jaar 1, volledig gerealiseerd) -/- € 15.000 (niet ingevuld jaar 2, op te tellen bij SR-verplichting jaar 3)	-
3	€ 15.000 (restant jaar 2) + € 50.000 (jaar 3) = € 65.000	€ 0 (jaar 2) + € 10.000 (meer ingevuld in jaar 3, af te trekken van SR-verplichting jaar 4)	-
4	-/- € 10.000 (overschrijding jaar 3) + € 90.000 (jaar 4) = € 80.000	€ 0 (jaar 3) -/- € 30.000 (niet ingevuld in jaar 4)	-

	Einde looptijd ROK	€ 30.000 (restant jaar 4)		2 x € 30.000 = € 60.000

Voorbeelden invulling SR-verplichting:

- In contractjaar 1 hebben Deelnemers aan Opdrachtnemer drie opdrachten verstrekt, op basis waarvan Opdrachtnemer € 2.000.000,- heeft gefactureerd. De hiermee opgebouwde SR-verplichting van contractjaar 1 is 2% hiervan, dus € 40.000. Opdrachtnemer had in dit contractjaar besloten om een persoon met WW-uitkering in tijdelijke dienst te nemen. Dit bouwblok heeft een waarde van € 15.000. Verder heeft Opdrachtnemer op een van de opdrachten een sociale onderneming ingezet, die als onderaannemer €15.000 aan u gefactureerd had (=compensatieorder). Opdrachtnemer heeft hiermee dit jaar totaal 30.000 aan SR-verplichting ingevuld, waarmee het SR-restant € 10.000 is. Dit neemt Opdrachtnemer mee naar contractjaar 2.
- In contractjaar 2 lopen nog twee opdrachten uit het eerste jaar door en Opdrachtnemer krijgt vijf nieuwe opdrachten erbij. Opdrachtnemer factureert dit jaar € 3.000.000 aan Deelnemers. De SR-verplichting hiervan komt uit op € 60.000. Omdat Opdrachtnemer nog € 10.000 SR-restant uit contractjaar 1 heeft, is de cumulatieve SR-verplichting € 70.000. Gedurende contractjaar 2 heeft Opdrachtnemer een kandidaat uit het doelgroepregister ingezet op een opdracht bij een Deelnemer. Deze persoon is 60 jaar. De waarde van het bouwblok 'doelgroepregister' is € 40.000. Opdrachtnemer krijgt twee bonuswaardes erbij: € 5.000 voor 'leeftijd 50+' en € 5.000 voor 'inzet bij deelnemer'. De WW'er die Opdrachtnemer in contractjaar 1 had ingezet, heeft in contractjaar 2 een vast dienstverband bij Opdrachtnemer gekregen. Opdrachtnemer krijgt hierom een bonuswaarde van € 5.000. De SR-waarde gerelateerd aan de inzet van de WW'er heeft Opdrachtnemer al in contractjaar 1 ontvangen en telt niet nogmaals mee. Opdrachtnemer heeft hiermee in contractjaar 2 totaal voor € 55.000 aan SR-verplichting ingevuld, waarmee het SR-restant € 15.000 is. Dit neemt Opdrachtnemer mee naar contractjaar 3.

M.5	Opdrachtnemer dient binnen 2 maanden na start van de Raamovereenkomst bij Opdrachtgever een (concept) plan van aanpak in voor (beoogde) invulling van zijn SR-verplichting. Hierna stemt Opdrachtnemer het plan van aanpak met Opdrachtgever af. Het definitieve plan van aanpak dient Opdrachtnemer binnen 3 maanden na start van de Raamovereenkomst bij Opdrachtgever in. Het doel van dit plan van aanpak en de tijdige afstemming hierover is om met betrokken partijen gezamenlijk vast te stellen of de beoogde wijze van invulling van de SR-verplichting concreet, voldoende ambitieus, haalbaar, acceptabel en realistisch is. Op het plan van aanpak is geen expliciete goedkeuring van Opdrachtgever vereist, aangezien Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor invulling van zijn SR-verplichting. Opdrachtgever mag wel een (beoogde) invulling van een SR-verplichting gemotiveerd weigeren of besluiten om deze geheel of gedeeltelijk niet mee te laten tellen voor invulling van de SR-verplichting van Opdrachtnemer, bij gebrek aan sociale impact. Opdrachtnemer heeft er daarom zelf belang bij zijn plan van aanpak af te stemmen. Opdrachtnemer mag zijn plan van aanpak gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aanvullen en/of wijzigen. Deze aanvullingen/wijzigingen stemt Opdrachtnemer dan wel met Opdrachtgever af.
M.6	Er mag bij de invulling van SR-verplichting géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel. Invulling van SR-verplichtingen ten behoeve van andere opdrachtgevers, telt niet mee als invulling van SR-verplichting ten behoeve van Opdrachtgever en/of Deelnemer(s), behalve voor het eventuele gedeelte dat duidelijk en aanvullend ten behoeve van Opdrachtgever

	en/of Deelnemer(s) wordt gerealiseerd. Een geplaatste of geholpen kandidaat mag dus niet meerdere keren als social return worden opgevoerd.
M.7	De wijze van invulling van de SR-verplichting van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het kabinets-/rijksbeleid en bij voorkeur ook bij de beleidsdoelstellingen, bedrijfsvoering en behoeftes van de Deelnemer(s). Een wijze van invulling mag geen conflicterende situaties opleveren. Opdrachtnemer dient hierover voortijdig af te stemmen met Opdrachtgever en/of Deelnemer(s). Opdrachtgever en/of Deelnemer(s) hebben het recht om een door Opdrachtnemer beoogde wijze van invulling van zijn SR-verplichting, om zwaarwegende reden, gemotiveerd te weigeren. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever en/of Deelnemers niet verplichten in meer of mindere mate bij te dragen aan de invulling van zijn SR-verplichting.
M.8	Opdrachtnemer legt in beginsel elk jaar verantwoording af aan Opdrachtgever over de voortgang van de invulling van zijn SR-verplichting, middels oplevering van een rapportage en bewijsstukken. De oplevermomenten hiervan zijn in beginsel gelijk aan de overige rapportages van Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst e.e.a. zoals beschreven in hoofdstuk 6 – Eisen aan rapportages, tenzij partijen afwijkende (uiterste) oplevermomenten overeenkomen. Aanvullend hierop geldt dat binnen zes maanden tot drie maanden voor het einde van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer een (aanvullende) rapportage oplevert om (extra) inzicht te geven in de mate waarin zijn (cumulatieve) SR-verplichting is ingevuld en er nog interventies wenselijk zijn. De laatste rapportage en bewijsmiddelen levert Opdrachtnemer binnen een tot zes maanden na het einde van de Raamovereenkomst in, op basis waarvan vastgesteld moet kunnen worden of en in welke mate aan de SR-verplichting voldaan is en of Opdrachtnemer nog een boete over het restant verschuldigd is. In deze rapportages dient Opdrachtnemer de werkelijk gerealiseerde omzet op Opdrachten in het desbetreffende contractjaar te vermelden, alsmede de geldende en gerealiseerde SR-verplichting op grond van de toepasselijke bouwblokken en hiervoor geldende waardes. Opdrachtnemer geeft met bewijs(stukken) inzicht in de indicaties van de ingezette of geholpen doelgroepkandidaten, de duur van hun inzet, de gerealiseerde overige vormen van sociale impact (indien van toepassing), de in het betreffende contractjaar gefactureerde opdrachtwaarde op grond van afgeronde en nog lopende Nadere Overeenkomsten onder de Raamovereenkomst, alsmede de factuurwaarde van vergoedingen aan eventuele ingezette derden (zoals sociale onderneming, SW-bedrijf) en hun eventuele status als sociale onderneming, SW-bedrijf et cetera, voor zover Opdrachtnemer daar een beroep op doet. Uit dit bewijs moet blijken dat en in welke mate er sprake is van een vorm van sociale impact zoals genoemd in de bouwblokkentabel. Wet-/regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens dient hierbij uiteraard gerespecteerd te worden. Verklaringen van derden (zoals accountant) of betrokken instanties (zoals gemeente, UWV, school, certificerende instelling) of tijdelijke inzage door betrokken personen namens Opdrachtgever in bewijstukken, kunnen ook fungeren als bewijs. Bij het ontbreken van voldoende bewijs en/of een gerede twijfel hieraan, heeft Opdrachtgever het recht om de hieraan gerelateerde SR-waarde(s) geheel of gedeeltelijk niet mee te laten tellen. Ook kan Opdrachtgever verlangen om op kosten van Opdrachtnemer een (onafhankelijke) externe audit te laten uitvoeren, waarmee kan worden vastgesteld of en in welke mate Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn SR-verplichting.
M.9	Deelnemer heeft het recht om een persoon/medewerker die is ingezet ten behoeve van het voldoen aan de SR-verplichting van Opdrachtnemer, in dienst te nemen. Opdrachtnemer garandeert zonder enig voorbehoud dat hij geen relatie- of concurrentiebedingen of bepalingen anderszins met vergelijkbare strekking met social return kandidaten overeenkomt of overeengekomen is, dan wel dat hij daarvan in voorkomend geval volledige afstand doet zowel jegens Opdrachtgever/Deelnemer, als jegens de

	betreffende medewerker, als dat beding of die bepaling op enigerlei wijze een overeenkomst belemmert voor de inzet van de betreffende medewerker bij Opdrachtgever/Deelnemer, ongeacht op welke wijze of via welke contractuele partijen de medewerker aan Opdrachtgever/Deelnemer ter beschikking gesteld wil worden. Dit geldt eveneens in situaties waarin de medewerker zelf besluit om in dienst te treden bij Deelnemer. De overgang van de social return medewerker naar indiensttreding bij Deelnemer passeert zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op een geldelijke vergoeding.
Specifieke voorschriften met betrekking tot innovatie	
M.10	Opdrachtnemer is bereid om na gunning van de Raamovereenkomst, als Opdrachtgever daartoe verzoekt, binnen 30 dagen na dit verzoek een voorstel in te dienen voor inrichting en uitvoering van een innovatie proeftuin. Bij het verzoek hiertoe dient een Deelnemer (of meerdere Deelnemers) een specifiek en gericht vraagstuk of knelpunt te formuleren. Opdrachtnemers mogen hierbij oplossingsrichtingen voorstellen voor innovatieve (ICT-/IV-) technologieën, die kunnen helpen om dit vraagstuk of knelpunt op te lossen. Afhankelijk van het verzoek van Deelnemer, moet een innovatie proeftuin door toepassing van een nieuwe/andere technologie of nieuwe toepassing van een al bestaande technologie ('de innovatieve oplossing') leiden tot het efficiënter uitvoeren van processen bij de Deelnemer of tot een betere dienstverlening van de Deelnemer aan zijn eindgebruikers. Opdrachtnemer heeft ruimte om eigen ambities/ideeën te vertalen naar een concreet voorstel voor een innovatieve oplossing, die aansluit bij het vraagstuk van de Deelnemer(s) en die opdrachtnemer de mogelijkheid biedt om de innovatie nader te onderzoeken en/of de kans op breder gebruik van de innovatie te vergroten. Het voorstel voor een innovatieve oplossing kan na acceptatie door Deelnemer onderdeel worden van een 'Nadere Overeenkomst Proeftuin Innovatie'. Deze Nadere Overeenkomst ziet op de inzet van (een of meerdere) ICT-Professionals die voor Deelnemer de innovatie proeftuin uitvoeren. Opdrachtnemer onderzoekt onder welke voorwaarden de innovatieve oplossing bij de Deelnemer toepasbaar is en daadwerkelijk een oplossing is voor het door de Deelnemer geformuleerde vraagstuk. Deelnemer heeft de mogelijkheid om via acceptatie van een (positieve) business case en plan aanpak te beslissen of de innovatie oplossing (of delen hiervan) ook daadwerkelijk getest worden bij Deelnemer.
M.11	Uitgangspunt is dat de innovatie proeftuin, c.q. de uitvoering van de Onderzoeks- en ontwikkelingsfase en de eventueel hierop volgende Testfase (zie Aanbestedingsdocument paragraaf 2.5 en Model Nadere Overeenkomst Innovatie proeftuin) binnen een beperkte tijdspanne van twaalf (12) maanden na start kan worden afgerond. De uiteindelijke duur mag ook korter zijn, als de doelstelling bereikt is of redelijkerwijs niet meer haalbaar.
M.12	De innovatie proeftuin vindt in een beheerste omgeving van de Deelnemer/klant plaats, waarbij de Deelnemer bepaalt of, en onder welke randvoorwaarden, de werkzaamheden van Opdrachtnemer in het kader van de innovatie proeftuin alsmede de te onderzoeken innovatieve oplossing effect mogen hebben op de werkprocessen, de activiteiten hierbinnen, of technologische (OTAP-)omgeving van Deelnemer. De voor de innovatie proeftuin ingezette medewerker(s) voert/voeren onder leiding en toezicht van Opdrachtnemer zijn/ hun werkzaamheden uit. Opdrachtnemer brengt de kennis in die voor nader onderzoek en het mogelijk testen van de innovatieve oplossing bij Deelnemer nodig is. Opdrachtnemer stelt een business case, plan van aanpak en, bij deelname aan de testfase, en testrapport op, op basis waarvan Deelnemer zelfstandig kan en mag beslissen of hij de innovatie proeftuin (c.q. de Nadere overeenkomst die hierin voorziet) eindigt. Daadwerkelijke afname van de innovatieve oplossing valt buiten scope van de innovatie proeftuin.
M.13	Opdrachtnemer legt in beginsel elk kwartaal verantwoording af aan Opdrachtgever over de voortgang van de innovatie proeftuin en de hiermee (voorlopig) gerealiseerde impact voor Deelnemer(s) en de bredere toepassing van de innovatie. Een lagere

	verantwoordingsfrequentie is mogelijk na toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Opdrachtgever zijn ervaringen met de proeftuin binnen het Rijk te delen.
Specifieke voorschriften met betrekking tot diversiteit en inclusie	
M.14	Alle ministeries en andere rijksorganisaties hebben het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf ondertekend en zich eraan gecommitteerd. SER Diversiteit in Bedrijf is een project van de Sociaal-Economische Raad (SER). Het bevordert diversiteit en inclusie op de werkvloer en ondersteunt o.a. via het Charter Diversiteit organisaties bij het opzetten, uitvoeren en monitoren van hun diversiteitsplannen. Zie: https://www.ser.nl/nl/thema/diversiteitinbedrijf/charter-diversiteit Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemers (inclusief onderaannemers) zich inspannen om de in het kader van deze Raamovereenkomst te leveren diensten op een inclusieve wijze uit te voeren. Opdrachtnemers dragen op die wijze bij aan een inclusieve samenleving, hun eigen productiviteit en via uit te voeren opdrachten ook aan een inclusievere Rijksoverheid. Opdrachtnemer tekent binnen een (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf, committeert zich aan dit Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen. Als Opdrachtnemer het Charter Diversiteit ondertekent, dient hij binnen zes maanden na ondertekening daarvan bij SER Diversiteit in Bedrijf een plan van aanpak in te dienen en jaarlijks te rapporteren over de voortgang ervan. Bij toepassing van een vergelijkbaar instrument, past Opdrachtnemer ook een vergelijkbare mate van verantwoording toe. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever kopieën van het ondertekende Charter (of vergelijkbaar instrument), het plan van aanpak en de voortgangsrapportages. Vanwege het grote aantal aanvragers dient Opdrachtnemer zich na gunning aan te melden als toekomstig ondertekenaar bij Diversiteit in Bedrijf, zodat SER Diversiteit in Bedrijf zicht krijgt op het aantal aanvragen dat zij kunnen verwachten. Als SER Diversiteit in Bedrijf na gunning van deze Raamovereenkomst geen nieuwe aanmeldingen voor het Charter Diversiteit accepteert en het aanmeldingsformulier daarom niet beschikbaar is, dient Opdrachtnemer binnen een (1) jaar gerekend van de start van de Overeenkomst om een vergelijkbaar instrument in te zetten waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen. Een vergelijkbaar instrument is dat Opdrachtnemer een eigen rechtsgeldige verklaring overlegt die - met of zonder betrokkenheid van SER Diversiteit in Bedrijf – onder meer aangeeft dat Opdrachtnemer: (a) de toepassing van de principes van gelijke kansen wil bevorderen en diversiteit en inclusie ziet als meerwaarde voor het bereiken van de organisatiedoelstellingen; (b) op welke onderdeel Opdrachtnemer de diversiteit en inclusie in de organisatie concreet wil bevorderen; (c) Opdrachtnemer binnen 6 maanden na deze verklaring een plan van aanpak zal uitwerken waarin Opdrachtnemer concreet aangeeft hoe Opdrachtnemer dat gaat realiseren; (d) Opdrachtnemer met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging / vertegenwoordigers van medewerkers een dialoog start/vervolgt over het uitwerken en toepassen van het diversiteitsbeleid;

	(e) Opdrachtnemers de medewerkers informeert over de betrokkenheid en resultaten op het gebied van diversiteit en inclusie; (f) Opdrachtnemer ten minste jaarlijks verslag doet over de voortgang in het behalen van die doelen ten aanzien van het bevorderen van diversiteit en inclusie. Dat verslag publiceert Opdrachtnemer openbaar of is Opdrachtnemer bereid zonder voorwaarden te versturen naar ieder die daar om vraagt.