

EA IFAR 2026 - Nota van Inlichtingen 1 - IUC DJI/INEA/NB/2025-2

gepubliceerd op 18 september 2025

In het kader van Nota van Inlichtingen 1 hebben geïnteresseerde ondernemingen vragen ingediend.

In de beantwoording van meerdere vragen is aangegeven dat Aanbestedingsstukken zullen worden aangepast. De **aangepaste versies van de Aanbestedingsstukken** worden tegelijkertijd met de Nota van Inlichtingen gepubliceerd en maken daarvan deel uit. In de titel van de aangepaste versies is vermeld "v.NvI 1" ("v." staat voor 'versie' en "NvI" staat voor 'Nota van Inlichtingen'). In deze aangepaste versies zijn de aanpassingen geel gemarkeerd. Het betreft de volgende Aanbestedingsstukken:

- Beschrijvend Document v.NvI1;
- Bijlage A v.NvI1 Programma van Eisen;
- Bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen;
- Bijlage C v.NvI1 Model Raamovereenkomst;
- Bijlage E1.2 v.NvI1 Deelnemer en inhuurbehoefte P1 BZ;
- Bijlage 3 v.NvI1 Specificatie referentieopdracht.

De inhoud van deze Nota van Inlichtingen is bindend en maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen is gepubliceerd op www.tenderned.nl en is daarmee beschikbaar gesteld voor alle belangstellenden van deze aanbesteding.

Beschrijvend document				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/Artikel	Vraag	Antwoord
1	Beschrijvend Document	Algemene vraag	Wat zijn de belangrijkste strategische doelstellingen van de opdrachtgever met deze aanbesteding, buiten het verwerven van een kwalitatieve voorziening?	De categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid voorziet in de inhuur van tijdelijk personeel (in casu Uitzendkrachten). Daartoe sluit en beheert de categorie voor de Rijksoverheid raamovereenkomsten voor de inhuur van uitzendkrachten en arbeidsparticipanten, waarbij vraag en aanbod zo goed mogelijk op elkaar aansluiten. Daarbij is de uitvoering van beleidsdoelstellingen, zoals Diversiteit en Inclusie, Inkopen met Impact en goed opdrachtgeverschap (MVOI), van belang. Zo ook het voldoen aan relevante wet- en regelgeving en het flexibel inspelen op het veranderende aanbod op de arbeidsmarkt en de veranderende vraag van klanten.
2	Beschrijvend Document	Algemene vraag	Zijn er verschillen in cultuur, werkwijze of verwachtingen tussen de Deelnemers binnen een perceel? Zo ja, welke zijn dit en waar dienen wij rekening mee te houden?	Ja, er zijn verschillen tussen de Deelnemers binnen de Percelen en aanbesteding. Deze verschillen zijn, voor zover mogelijk en relevant, beschreven in de Aanbestedingsstukken, waaronder het Programma van Eisen (kolom "Van toepassing voor Perceel") en de Deelnemersspecifieke bijlagen, zoals bijlagen E, I en J.
3	Beschrijvend Document	Algemene vraag	Zijn er specifieke uitdagingen of knelpunten geweest in de samenwerking met uitzendbureaus in IFAR 2022 die relevant zijn voor IFAR 2026?	De belangrijkste uitdaging van Deelnemers onder de huidige raamovereenkomsten is het op goede wijze voorzien krijgen van de inhuurbehoefte. Eventuele verbeterpunten zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst verstrekt verder geen specifieke informatie over de samenwerking met de diverse huidige opdrachtnemers.
4	Beschrijvend Document	Algemene vraag	Hoe wordt de rol van de opdrachtnemer bij poolmanagement concreet ingevuld? Zijn er voorbeelden van best practices? Wat zijn de concrete verwachtingen vanuit opdrachtgever?	Indien de rol van Poolmanagement bij Opdrachtnemer wordt belegd, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het inroosteren van Uitzendkrachten die zijn opgenomen in de Pool, alsmede het ontvangen en doorvoeren van dienstwijzigingen en -rulingen in het rooster. Vooral nog wordt er in het kader van de aanwezige Pools in onderhavige aanbesteding echter geen Poolmanagement van Opdrachtnemers verwacht.
5	Beschrijvend Document	Algemene vraag	Hoe wordt omgegaan met wijzigingen in de organisatie van Deelnemers tijdens de looptijd van de raamovereenkomst?	Zie paragraaf 1.9.8 van het Beschrijvend Document waarin is opgenomen dat Deelnemers niet exact kunnen voorspellen hoe hun organisaties zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten zullen ontwikkelen. Organisatorische, maatschappelijke, politieke ontwikkelingen of ontwikkelingen anderszins kunnen invloed hebben op de omvang van de Opdracht, de verdeling van de Uitzendkrachten over de verschillende functies, de verdeling over Locaties van tewerkstelling, etc. In verband hiermee dienen Opdrachtnemers een flexibele opstelling te hebben omtrent de uitvoering van de Opdracht. Wijzigingen die reeds bekend zijn bij Deelnemers, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
6	Beschrijvend Document	Algemene vraag	Hoe wordt de marktconformiteit van de aangeboden tarieven beoordeeld? Wordt dit vergeleken met historische data of benchmarks?	De marktconformiteit wordt beoordeeld op basis van de historische data en ervaring van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten UZKA. Ook publicaties, zowel wettelijk als anderszins, rondom tariefsontwikkelingen en kosten in de uitzendbranche kunnen hierbij worden betrokken.
7	Beschrijvend document	1.2.1 Verschillen met aanbesteding IFAR 2022	U geeft aan "De beleidsdirecties "Directie Schadeherstel (en gaswinning) Groningen" en "Directie Versterken en Perspectief Groningen" zijn van het kerndepartement van EZK overgegaan naar het kerndepartement van BZK. Deze beleidsdirecties vallen in de huidige situatie onder de raamovereenkomst voor EZK-LNV-JenV 2024 perceel 3, maar zullen per 13 juli 2026 instappen bij de Raamovereenkomsten van Perceel 2 van IFAR 2026;" Is er met betrekking tot de overgang van perceel 3 EZK naar IFAR 2026 sprake van migratie? Indien dit het geval is, over hoeveel uitzendkrachten gaat het ongeveer?	Momenteel vindt er geen inhuur plaats bij genoemde onderdelen. Indien de situatie zich voordoet dat er per genoemde datum wel uitzendkrachten worden ingehuurd, zullen deze nadere overeenkomsten worden uitgediend onder de huidige raamovereenkomst. Nieuwe inhuur zal plaatsvinden onder de nieuwe Raamovereenkomsten van IFAR 2026.
8	Beschrijvend Document	1.2.1	Voor een (klein) deel van de functies in een aantal percelen kan een VOG-P aanvraag tot de vereisten behoren. Is het opdrachtnemer toegestaan om de meerkosten ten opzichte van de VOG separaat te factureren?	Nee, dit is niet toegestaan. In bijlage A Programma van Eisen is ter indicatie aangegeven welk (gering) percentage dit bij een aantal Deelnemers naar verwachting bedraagt.
9	Beschrijvend Document	1.8.1	Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de kosten van de taaltoets stijgen, is het Opdrachtnemer toegestaan een indexering toe te passen?	De Aanbestedende dienst is bereid op gemotiveerd verzoek van Opdrachtnemer een eenmalige CBS-indexering van de kosten van de taaltoetsen toe te passen ingeval van verlenging na de initiële looptijd van vier jaar van de Raamovereenkomst (Perceel 1, betreft alleen Deelnemer 'Ministerie van Buitenlandse Zaken'). Het betreft hier eenzelfde uitzondering voor een mogelijke CBS-indexering als voor de bureaumarge geldt. Dit staat in eis 10.26 van het Programma van Eisen (bijlage A). Eis 10.30 is op dit punt aangepast in bijlage A Programma van Eisen, versie NvI1, die gelijktijdig met Nota van Inlichtingen 1 zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
10	Beschrijvend document	1.8.1	Onder punt 1.8.1 wordt gesproken over de zgn. 'inlenersbeloning'. Met de komst van de nieuwe ABU cao wordt met ingang van 2026 afscheid genomen van de methodiek van de inlenersbeloning en worden de arbeidsvoorwaarden van de uitzendkrachten vastgesteld op basis van de arbeidsvoorwaarden die bij de opdrachtgever gelden voor dezelfde of een vergelijkbare functie. Wij verzoeken u te bevestigen dat u bereid bent om met de gegunde partijen in overleg te treden over de gevolgen van de cao-wijziging voor de dienstverlening en de daaraan verbonden voorwaarden. Doel van dit overleg is om gezamenlijk tot een passende aanpassing van de overeenkomst te komen, voor zover de wijziging van de cao daartoe aanleiding geeft. Bent u daartoe bereid? Zo nee, graag uw gemotiveerde reactie.	De Aanbestedende dienst is zich hiervan bewust. Uitgangspunt voor deze Europese aanbesteding is de situatie zoals deze in 2025 geldt. Dit betekent dat we uitgaan van de huidige uitzendcao ABU/NBBU (van kracht tot 1 januari 2026). Zie in antwoord op uw vraag ook de toelichting in hoofdstuk 10 van het Programma van Eisen (bijlage A) en de toelichting in tabblad 0 'leeswijzer' van bijlagen 5 'Tariefstelling'. Op grond van de beantwoording hierboven is de Aanbestedende dienst niet bereid nu de model raamovereenkomst van de categorie UZKA aan te passen. Daarbij wordt niet uitgesloten dat we op een later moment, bijvoorbeeld in 2026, mede naar aanleiding van diverse toekomstige relevante wijzigingen dit alsnog gaan doen.
11	Beschrijvend document	Paragraaf 2.4 Planning	De uiterste inlevertermijn van de inschrijving is gesteld op maandag 27 oktober 2025, vóór 10.00. Deze aanbesteding is gepubliceerd midden in de zomervakantie, waarbij de laatste regio pas op maandag 1 september weer begint. Concreet betekent dit dat inschrijvers een doorlooptijd van 8 weken hebben voor hun inschrijving en de beantwoording van de 5 verschillende kwalitatieve gunningscriteria. Dit is zeer krap, met als risico dat ten koste gaat van de kwaliteit van de inschrijvingen. Wij verzoeken u dan ook met klem om de inlevertermijn voor inschrijvingen te verlengen met tenminste 1 week, maar bij voorkeur tot maandag 10 november 2025. Gaat u hiermee akkoord?	Nee, hiermee gaat de Aanbestedende dienst niet akkoord. De planning van de aanbesteding is zorgvuldig samengesteld, rekening houdend met vele factoren waaronder een ruimere doorlooptijd voor marktpartijen voor het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijvingen in verband met de publicatie in de zomerperiode, de samenloop met andere categorie aanbestedingen en het realiseren van voldoende tijd voor een zorgvuldige beoordeling, gunning en implementatie. De sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving blijft staan op maandag 27 oktober 2025, vóór 10.00 uur.
12	Beschrijvend document	4.6.2	In de referentie-eis voor kerncompetentie B bij Perceel 1 wordt verwezen naar de functie 'klantcontactmedewerker' zoals beschreven in het Functiegebouw Rijk als 'Medewerker behandelen en ontwikkelen' (schaal 8). Wij merken op dat in onze ervaring de functie 'klantcontactmedewerker' doorgaans wordt uitgevraagd onder de functiegroep 'Medewerker verwerken en behandelen' (vanaf schaal 3). Kunt u aangeven of de verwijzing naar 'Medewerker behandelen en ontwikkelen' hier correct is?	De verwijzing naar Medewerker behandelen en ontwikkelen in kerncompetentie B is inderdaad niet correct. Het moet zijn: 'Medewerker Verwerken en behandelen' (cao Rijk-schaal 8). De Aanbestedende dienst heeft dit aangepast in paragraaf 4.6.2 van het Beschrijvend document v.Nv11, in kerncompetentie B van bijlage 3 v.Nv11 Specificatiereferentieformat én in bijlage E1.2 v.Nv11 Deelnemer en Inhuurbehoefte P1 BZ. Een nieuwe variant van deze Aanbestedingsdocumenten zal samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
13	Beschrijvend document	4.6.3	In 4.6.3 Ervaringseis terzake Kerncompetentie C staat: "Er moet ervaring zijn met <u>alle vier</u> de gevraagde functies en in totaal 160.000 uur, waarbij geen eisen worden gesteld aan de onderlinge verhouding in uren tussen de functies". Inschrijver merkt op dat in deze Ervaringseis vijf functies zijn opgenomen, te weten: 1. Administratief medewerker, 2. Administratief Juridisch medewerker, 3. Financieel Administratief medewerker, 4. Medewerker Verwerken en Behandelen en 5. Project Management Officer. Kan Aanbestedende partij opheldering geven of het 5 functies betreft of 4. En welke functie er vervalt in dat laatste geval.	Het betreft 4 functies: 1. Administratief medewerker, 2. Administratief Juridisch medewerker, 3. Financieel Administratief medewerker en 4. Project Management Officer. De Administratief medewerker, Administratief Juridisch medewerker en Financieel Administratief medewerker zijn in het Functiegebouw Rijk omschreven als 'Medewerker administratie' (cao Rijk-schaal 5 t/m 7) en 'Medewerker Verwerken en behandelen' (cao Rijk-schaal 7 t/m 9). De Project Management Officer is in het Functiegebouw Rijk omschreven als 'Managementondersteuner' (cao Rijk-schaal 7 t/m 9).
14	Beschrijvend document	4.6.4	In 4.6.4 Ervaringseis terzake kerncompetentie D voor Perceel 6 staat: Inschrijver heeft in de laatste 3 jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving ervaring opgedaan met het inrichten en gedurende minimaal 6 aaneengesloten maanden instandhouden van een Pool van gemiddeld minimaal 12 Uitzendkrachten op basis van een Uitzendovereenkomst (uitgezonderd payroll) voor functies die in de aard van de werkzaamheden vergelijkbaar zijn met de functie 'Klant- en servicemedewerker' zoals beschreven in het Functiegebouw Rijk als 'Medewerker Advisering' (cao Rijk-schaal 6 t/m 9). Het voldoen aan deze ervaringseis terzake kerncompetentie D dient te worden aangetoond met 1 referentieopdracht. Echter als wij kijken naar bijlage " Bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P6 IenW incl. RWS" dan staat daar (pag. 14): "Poolmanagement (kort gezegd: inroosteren, wisselingen en bewaken nakomen roosters): De huidige opdrachtnemers voeren NIET het Poolmanagement uit. Het is niet de intentie van RWS om dit te veranderen." De ervaringseis veronderstelt dat er sprake is van poolmanagement in perceel 6 terwijl de inhuurbehoefte van perceel expliciet stelt dat er geen sprake is van poolmanagement. Hierdoor lijkt het erop dat de ervaringseis niet relevant is. Kunt u bovenstaande ogenschijnlijke tegenstelling aanpassen en/of nader toelichten?	In de ervaringseis terzake kerncompetentie D wordt enkel ervaring met het inrichten en gedurende minimaal 6 aaneengesloten maanden instandhouden van een Pool uitgevraagd. De Aanbestedende dienst wijst hierbij graag op het verschil tussen de definitie van een Pool en de definitie van Poolmanagement in het Beschrijvend document. Er wordt in kerncompetentie D <u>geen</u> ervaring met <u>Poolmanagement</u> uitgevraagd conform de definitie van Poolmanagement zoals opgenomen in het Beschrijvend Document.
15	Beschrijvend document	5.5	Inschrijver meent dat met de goedkeuring van de gewerkte uren en betaling van de betreffende factuur ook de dienst wordt goedgekeurd, kunt u dat bevestigen? Zo nee, zien wij graag toegelicht wat Opdrachtgever dan onder acceptatie verstaat.	De verwijzing van vraagsteller naar paragraaf 5.5 van het Beschrijvend Document kunnen wij niet goed plaatsen. De Aanbestedende dienst kan echter bevestigen dat voor de door Uitzendkrachten gewerkte uren geldt dat deze actief dienen te worden goedgekeurd door Deelnemer, waarmee deze Diensten zijn geaccepteerd. Betaling van de factuur impliceert niet dat de Diensten daarmee zijn geaccepteerd.
Bijlage A Programma van Eisen				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
16	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 1.3	In deze eis is de volgende passage opgenomen: "Dit is doorgaans Algemeen Verbindend Verklaarde (AVV) ABU cao". De nieuwe ABU cao welke 1-1-2026 van toepassing is, is op dit moment nog niet algemeen verbindend verklaard. Kunt u bevestigen dat deze cao desondanks wel van toepassing zal zijn? zo nee, waarom niet?	Ja, de Aanbestedende dienst bevestigt dat de nieuwe ABU- en NBBU-cao met ingang van 1 januari 2026 van toepassing zal zijn op de Opdracht, ongeacht de vraag of de ABU-cao wel of niet algemeen verbindend is verklaard.
17	Bijlage A Programma van Eisen	1.4	In deze eis is onder meer opgenomen dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het proactief informeren van cao-gerelateerde ontwikkelingen. Opdrachtnemer maakt geen onderdeel uit van de organisatie van Opdrachtgever, weet niet welke arbeidsvoorwaarden door Opdrachtgever worden gewijzigd en is tevens geen partij dan wel op andere manier gebonden aan de cao van Opdrachtgever. Het is dus juist Opdrachtgever die Opdrachtnemer op de hoogte moet houden van wijzigingen hierin. Doet Opdrachtgever dit niet, dan is het gevolg daarvan dat Opdrachtnemer niet in staat is om de inlenersbeloning (correct) toe te passen. Bent u daarom bereid om deze eis zodanig aan te passen, dat voor cao-gerelateerde ontwikkelingen dit juist een verplichting is voor Opdrachtgever? Zo nee, dan graag uw gemotiveerde reactie.	De Aanbestedende dienst bevestigt dat hij voldoet, en dat hij zal voldoen, aan zijn informatieplicht als inlener zoals deze momenteel in onder meer de Waadi is vastgelegd. De Aanbestedende dienst ziet naast de eigen rol in de informatieplicht echter wel degelijk ook een rol weggelegd voor Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst ziet dan ook geen aanleiding om eis 1.4 van het Programma van Eisen (bijlage A) op dit punt aan te passen.
18	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 1.5	Eis 1.5 legt de verplichting om de Opdrachtgever in staat te stellen aan zijn inlenersverplichtingen te voldoen eenzijdig bij de Opdrachtnemer. Voor een correcte uitvoering is de Opdrachtnemer echter ook afhankelijk van de tijdige, juiste en volledige informatie die de Opdrachtgever/Deelnemer zelf verstrekt. Om deze verplichting wederkerig en uitvoerbaar te maken, stellen wij voor de bepaling als volgt aan te vullen: "De Opdrachtgever/Deelnemer draagt er zorg voor dat hij de Opdrachtnemer tijdig en volledig voorziet van alle informatie die noodzakelijk is om aan deze verplichting te kunnen voldoen." Is de aanbestedende dienst bereid deze bepaling conform ons voorstel aan te passen? Indien nee, verzoeken wij om een nadere motivering.	Uiteraard zal Opdrachtgever te allen tijde voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit relevante wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst ziet echter geen aanleiding om eis 1.5 van het Programma van Eisen (bijlage A) op dit punt aan te passen.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
19	Bijlage B: Programma van Wensen	Eis 1.5	Is opdrachtgever bereid om alle arbeidsvoorwaarden en personeelshandboeken te delen met de opdrachtnemer? Dit in het kader van de gelijkwaardige beloning die in 2026 gaat spelen. Zo niet, waarom niet?	De Aanbestedende dienst gaat er vanuit dat vragensteller verwijst naar eis 1.5 van bijlage A Programma van Eisen i.p.v. bijlage B Programma van Wensen. De Aanbestedende dienst bevestigt dat zal worden voldaan aan de informatieplicht zoals deze momenteel in onder meer de Waadi is vastgelegd. Daarop aanvullend voor de volledigheid het volgende: - deze Europese aanbesteding heeft als uitgangspunt de <u>huidige</u> ABU/NBBU cao; - in de Aanbestedingsstukken wordt verwezen naar de cao Rijk; - los van deze Europese aanbesteding zijn de voorbereidingen op de nieuwe uitzendcao ABU en NBBU per 1 januari 2026 in volle gang. Onderdeel daarvan is de invulling van het webformulier met de uitvraag van de arbeidsvoorwaarden van de inlener zoals dat op wijzerbelonen.nl staat en het inventariseren en inzichtelijk maken van eventuele aanvullende afspraken in personeelsreglementen van organisaties van de Rijksoverheid. In het personeelsreglement kunnen ook op dit moment elementen staan die vallen onder de huidige inlenersbeloning. De personeelshandboeken zijn te vinden op caorijk.nl. De elementen die eventueel voortvloeien uit de personeelsreglementen waar Uitzendkrachten nu recht op hebben in het kader van de inlenersbeloning, zijn geen onderdeel van de Tariefstelling. Een verdieping hiervan zal plaatsvinden in de implementatieperiode.
20	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 1.10	In eis 1.10 staat "Daarnaast is het mogelijk dat Deelnemers (van alle Percelen) behoefte hebben/krijgen aan inzet van Uitzendkrachten in een Pool. In dat geval is Opdrachtnemer in staat en bereid om invulling te geven aan inzet van Uitzendkrachten in een Pool. Daarbij is het voorts aan Deelnemer om te bepalen of Opdrachtnemer danwel Deelnemer het Poolmanagement invult. Indien Deelnemer daar om verzoekt, is Opdrachtnemer in staat en bereid om invulling te geven aan Poolmanagement." In perceel 6 is sprake van 2 opdrachtnemers. De opdrachtnemer die invulling geeft aan poolmanagement heeft een voorsprong (qua kennis) op het invullen van de aanvragen vanuit de pool. Klopt onze aanname dat het poolmanagement zoals beschreven in eis 1.10, eventueel bij beide opdrachtnemers belegd wordt indien dit niet klopt op welke wijze wordt het poolmanagement aan 1 opdrachtnemer gegund en hoe wordt hierbij rekening gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de andere opdrachtnemer die niet de pool toegekend krijgt? Voor de duidelijkheid met de "gerechtvaardigde belangen van de andere opdrachtnemer" wordt bedoeld dat inschrijvers tijdens deze aanbesteding een prijs en dienstverleningsmodel aanbieden op basis van het gerechtvaardigd vertrouwen dat zij op basis van gelijke voorwaarden de nadere opdrachten mogen invullen. Indien u 1 inschrijver, na gunning, in bijv. perceel 6 een (kennis)voordeel geeft door het poolmanagement aldaar te beleggen (in lijn met eis 1.10) is er geen sprake meer van gelijke voorwaarden. Het kennisvoordeel zit vooral in het feit dat de inschrijver die het poolmanagement uitvoert voorkennis heeft over uitzendkrachten die (mogelijkerwijs) uitstromen uit de pool waardoor zij eerder kan beginnen met werven en een betere performance kan laten zien. In dit verband willen wij ook wijzen op de aanbesteding IFAR 2022 (gepubliceerd in zomer 2021) waar in het perceel 2 (o.a. Buitenlandse Zaken) het poolmanagement (inclusief invulling openstaande posities) met betrekking tot de "NWW- uitzendkrachten" exclusief gegund is aan de inschrijver die 1e werd in dat perceel. En dat uit de onderhavige aanbestedingsstukken evident blijkt* dat de klasjes niet volledig ingevuld worden. En wij als "andere huidige opdrachtnemer" in de huidige samenwerking 0 keer een uitvraag hebben gehad met betrekking tot NWW (Nederland Wereldwijd) ondanks het feit dat in de huidige raamovereenkomst een uitwijkmogelijkheid is opgenomen (vergelijkbaar met eis 2.7 PVE) om (de) andere opdrachtnemers aan te haken op het moment onvoldoende geleverd wordt <i>* In wens3 c staat "In de praktijk blijkt het voor zowel NWW als CSO een uitdaging om klasjes volledig gevuld te krijgen, tussentijdse uitstroom (tussen het moment van werving en selectie en afronding van de opleiding) te voorkomen en ongewenste uitstroom gedurende de Werkzaamheden te beperken. "</i>	Nee deze aanname klopt niet. Zoals aangegeven in eis 1.10 van bijlage A Programma van Eisen is het aan Deelnemers om te bepalen of Opdrachtnemer danwel Deelnemer het Poolmanagement invult. In hoofdstuk 4 van bijlage E6.1 "Deelnemer en Inhuurbehoefte IenW incl. RWS" is opgenomen dat de huidige opdrachtnemers van RWS <u>NIET</u> het Poolmanagement uitvoeren en dat het niet de intentie van RWS is om dit te veranderen. RWS voert derhalve zelf het Poolmanagement uit.
21	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 2.1	In eis 2.1 staat beschreven welke informatie de deelnemer aanlevert wanneer zij een offerteaanvraag uitzet bij de opdrachtnemers. Om te voldoen aan de voorwaarde van gelijkwaardige beloning in de ABU CAO die vanaf 1 januari 2026 geldt is meer informatie nodig dan hier wordt genoemd. Namelijk informatie over alle arbeidsvoorwaarden die gelden bij de (afdeling van) de deelnemer. Op welke wijze denkt de opdrachtgever dat de deelnemers deze gegevens aan te gaan leveren bij de opdrachtnemers?	Zie de beantwoording van vraag 10 en vraag 19 van deze Nota van Inlichtingen.
22	Bijlage A programma van eisen	eis 2.6a	Uiterlijk 5 dagen na aanleveren offerte stuurt deelnemer een reactie. Wij willen u verzoeken om deze tijd te maximaliseren tot maximaal 3 dagen, dit omdat de doorlooptijd van behoud uitzendkracht te lang gaat worden, mede ook gezien het aanbod dat een uitzenkraft krijgt vanuit de markt. Graag uw akkoord hierop.	Nee, daar gaat de Aanbestedende dienst niet mee akkoord. Uiteraard zullen de Deelnemers zo spoedig mogelijk respons geven, maar een responstermijn van drie dagen is naar verwachting niet altijd haalbaar voor (alle) Deelnemers.
23	Bijlage A Programma van Eisen	Artikel 2.6/A/B/C	De responstijd voor Deelnemer is: de termijn waarbinnen de aanvrager van Deelnemer bij Opdrachtnemer aangeeft of hij/zij (een) door Opdrachtnemer voorgestelde Uitzendkracht(en) wil uitnodigen voor een verkennend gesprek of wil inzetten op de beoogde opdracht; Vraag: deze is conform programma van eisen vastgesteld op max 5 dagen. Onze ervaring is in kader van "vasthouden kandidaat" snel handelen noodzakelijk is. Gaat Opdrachtgever akkoord om dit termijn te verkorten naar bv 2 of 3 dagen?	Nee, daar gaat de Aanbestedende dienst niet mee akkoord. Uiteraard zullen de Deelnemers zo spoedig mogelijk respons geven, maar een responstermijn van drie dagen is naar verwachting niet altijd haalbaar voor (alle) Deelnemers.
24	Bijlage A: Programma van Eisen + Bijlage C Model raamovereenkomst	PvE eis 2.9 + RDVK art. 3.6	In PvE 2.9 wordt gesproken over de informatie die wij moeten aanleveren bij het aanbieden van een uitzendkracht. Wij werken met een standaard opdrachtbevestiging die automatisch wordt gegenereerd en een vaste opmaak heeft. Deze opdrachtbevestiging bevat de volgende gegevens die relevant zijn voor de geschiktheid van de uitzendkracht: Naam flexwerker & geboortedatum Legitimatietype en documentnummer Werklocatie (indien afwijkend van het officiële adres van uw organisatie) Start- en einddatum Werktijden, arbeidsomvang & functie Beloningsregeling (CAO) & inschaling Uurtarief (exclusief btw) & ingangsdatum Kostenvergoedingen Contactpersoon in de aanhef Deze informatie over de uitzendkracht wordt op de opdrachtbevestiging vermeld en is direct beschikbaar na de selectie. Daarnaast leveren wij de gevraagde informatie over relevante scholing, beroepskwalificaties, arbeidsverleden, risicopremiegroep en eventuele andere bijzonderheden via een apart, digitaal profiel of cv van de kandidaat. Graag horen we of deze werkwijze, waarbij een deel van de informatie op onze standaard opdrachtbevestiging staat en een ander deel in het cv, aansluit bij uw wensen en hiermee akkoord kan worden gegaan.	Nee, de Aanbestedende dienst gaat hier niet zonder meer mee akkoord. Uitgangspunt blijft het gestelde in eis 2.9 van het Programma van Eisen (bijlage A). Wel bestaat de mogelijkheid om hierover af te stemmen met Deelnemers in de implementatiefase en nadere afspraken hierover vast te leggen in de Dienstspecifieke Afspraken (DSA). De Deelnemer behoudt hierin een doorslaggevende stem.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
25	Bijlage A Programma van Eisen	3.6	Kosten van de VOG/ VOG-P De kosten van een VOG zijn volgens Justis € 33,85 (prijspeil oktober 2023) bij elektronische aanvraag; over dit bedrag wordt geen btw in rekening gebracht. Indien de VOG-aanvraag niet-elektronisch, maar via de gemeente of rechtstreeks bij Justis wordt ingediend dan zijn de kosten volgens Justis € 41,35 (prijspeil oktober 2023). De kosten van een VOG-P zijn volgens Justis € 70,00 (prijspeil oktober 2023) bij elektronische aanvraag; over dit bedrag wordt geen btw in rekening gebracht Vraag: Wij willen u erop attenderen dat de kosten voor het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en VOG-P sinds het prijsspeil van oktober 2023 flink zijn gestegen. Daarnaast kunnen deze kosten per gemeente – afhankelijk van de woonplaats van de medewerker – variëren. Deze kosten mogen niet afzonderlijk aan de opdrachtgever worden doorbelast, maar dienen te worden opgenomen in de aangeboden omrekenfactor. Gaat u akkoord dat we kosten VOG- en VOG-P-kosten prijsspeil juli 2025 aanhouden en hanteren voor de pricing?	Volgens onze actuele informatie van Justis is in ieder geval de prijs van elektronische VOG en VOG-P aanvragen <u>niet</u> met ingang van 1 juli 2025 gestegen. De kosten van een VOG zijn volgens Justis nog steeds € 33,85 (bij elektronische aanvraag) en de kosten van een VOG-P zijn volgens Justis nog steeds € 70,00 (bij elektronische aanvraag). Op de kosten per gemeente voor niet-elektronische VOG-aanvragen heeft Opdrachtgever geen zicht. Wel zijn er beleidsregels gewijzigd op deze datum, maar die hadden geen invloed op de kosten. Uiteraard staat het Inschrijver vrij zelf te bepalen op welke (gemiddelde) kosten voor de VOG(-P) hij zich bij Inschrijving baseert.
26	Bijlage B: Programma van Wensen	Eis 3.8	U geeft aan dat Opdrachtgever en opzegtermijn in acht neemt van één maand tegen de eerstvolgende werkdag. In deze eis hanteert u niet de opzegtermijnen conform artikel 7:672 BW en de ABU CAO. Voor fase A tot 26 weken geldt hierbij een opzegtermijn van 0 kalenderdagen, voor Fase A vanaf 26 weken geldt een opzegtermijn van 10 kalender dagen. Echter, wanneer er een fase B voor langer dan 6 maanden overeen wordt gekomen dient de inschrijver zich te houden aan de opzegtermijnen conform 7:672 BW. Gaat opdrachtgever ermee akkoord dit op te nemen in programma van eisen? Zo niet, waarom niet?	Wij gaan ervanuit dat vragensteller verwijst naar eis 3.8 van bijlage A Programma van Eisen i.p.v. bijlage B Programma van Wensen. Nee, hiermee gaat de Aanbestedende dienst niet akkoord. Wij verwijzen u voor het antwoord naar bijlage 4 "Vragenformulier inclusief veelgestelde vragen", tabblad 2a, FAQ 6.
27	Bijlage A Programma van Eisen	3.8	We realiseren ons dat Opdrachtnemer(s) de verplichting hebben om te informeren naar het functioneren van de uitzendkracht. Wij zien hier graag aan toegevoegd dat Deelnemer ons tussentijds direct informeert indien de situatie zich voordoet dat de uitzendkracht niet goed functioneert of geen goede match is op houding en gedrag, zodat Opdrachtnemer en Deelnemer in overleg kunnen over eventuele verbeteracties om het functioneren, of de match tussen houding en gedrag te verbeteren. Gaat u hiermee akkoord?	Het lijkt de Aanbestedende dienst goed dat er in een dergelijke situatie contact is tussen Opdrachtnemer en Deelnemer. Echter Deelnemer is leidend in de beslissing of er eventueel verbeteracties worden gestart of dat de Nadere Overeenkomst onverhoopt voortijdig moet worden beëindigd.
28	Bijlage A programma van eisen	eis 3.16 en 9.2	Kunt u aangeven welk ICT-systeem dit betreft? Dient inschrijver ook een koppeling te realiseren met deze ICT omgeving indien dit in de toekomst wenselijk is?	Dit betreft het systeem DioR. Voor Rijkswaterstaat is een koppeling vereist om de contracten te beheren en de financiële administratie af te wikkelen. Voor Team Tijdelijk Werk vereist DioR geen koppelingen met andere systemen. Inschrijver dient zich in DioR aan te melden met een e-mailadres.
29	Bijlage A: Programma van Eisen	Eisen 4.3-4.4	Gaat u akkoord dat opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden als een uitzendkracht ziekteverschijnselen op de werkvloer vertoont? Opdrachtnemer is immers formeel werkgever.	De Uitzendkracht dient zich bij ziekmelding in ieder geval bij de formele werkgever te melden. Uiteraard zal Deelnemer ingeval van zorgwekkende ontwikkelingen van een Uitzendkracht contact opnemen met Opdrachtnemer. Deelnemer en Opdrachtnemer kunnen aan de werkwijze op dit punt nadere invulling geven in de implementatiefase en dit desgewenst vastleggen in de Dienstspecifieke Afspraken (DSA).
30	Bijlage A: Programma van Eisen	Eisen 4.3-4.4	In het kader van goed werkgeverschap zien wij graag dat re-integratie mogelijk is bij één van de Deelnemers. Uiteraard gaat dit enkel om uitzendkrachten die al bij opdrachtgever werkzaam waren en vanwege ziekte zijn uitgevallen. Gaat u daarmee akkoord en indien nee graag uw motivatie waarom niet.	Nee, hiermee gaat de Aanbestedende dienst niet zonder meer akkoord. Het betreft hier maatwerk, Deelnemer beslist per situatie of en zo ja, welke mogelijkheden er voor eventuele re-integratie/terugkeer van een Uitzendkracht zijn.
31	Bijlage A Programma van Eisen	4.5	Opdrachtgever is als feitelijk werkgever verantwoordelijk voor een gezonde en veilige werkplek voor de arbeidskracht. Kunt u bevestigen dat Opdrachtgever haar verplichtingen uit hoofde van de Arbeidsomstandighedenwet in alle gevallen nakomt? Opdrachtnemer accepteert enkel verantwoordelijkheid ten aanzien van haar eigen verplichtingen als formeel werkgever uit hoofde van de Arbeidsomstandighedenwet.	Ja, de Aanbestedende dienst bevestigt dat Opdrachtgever aan haar wettelijke verplichtingen voldoet en zal blijven voldoen.
32	Bijlage A Programma van Eisen	4.7	Opdrachtnemer kan er voor kiezen met de Uitzendkracht periodiek een functionerings- en/of beoordelingsgesprek te voeren, waarin het functioneren van de Uitzendkracht en de eventuele persoonlijke begeleiding of ontwikkeling wordt besproken. Deelnemer levert op verzoek van Opdrachtnemer informatie aan over het functioneren en/of de ontwikkeling van de bij haar tewerkgestelde Uitzendkracht(en). De tijd van de Uitzendkracht en Opdrachtnemer die is gemoeid met deze gesprekken wordt niet bij Deelnemer in rekening gebracht. De gesprekken vinden niet plaats op Locatie van Deelnemer, tenzij de Deelnemer daarvoor toestemming geeft. Uitzondering hierop is dat per jaar één gesprek mag plaatsvinden op Locatie van Deelnemer, waarbij het tijdstip van dit gesprek in overleg met Deelnemer wordt vastgesteld. Maximaal één uur van de tijd van de Uitzendkracht die is gemoeid met dat gesprek mag Opdrachtnemer in rekening brengen bij Deelnemer. Opdrachtnemer draagt zorg voor schriftelijke vastlegging van de gesprekken in het dossier van de Uitzendkracht. Vraag: Voortgangs-, functionerings- en beoordelingsgesprekken zijn cruciaal voor het binden en boeien van uitzendkrachten. In het kader van goed werkgeverschap en duurzame inzetbaarheid voeren wij deze gesprekken bij voorkeur op locatie van de opdrachtgever, wat bijdraagt aan een langere verblijfsduur. Kunt u toelichten waarom in de aanbesteding is opgenomen dat deze gesprekken in principe niet op locatie van de Deelnemer mogen plaatsvinden.	Zoals aangegeven in de betreffende eis mogen de gesprekken op Locatie van Deelnemer plaatsvinden, indien Deelnemer daarvoor toestemming geeft. Deelnemer is hier leidend in.
33	Bijlage A Programma van Eisen	eis 4.8	Vanaf 1 januari 2026 geldt een nieuwe ABU CAO en hebben uitzendkrachten recht op volledig gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden als vast personeel van Opdrachtgever, ook wat betreft opleidingen. De 1,02 % scholingsreservering / bestedingsplicht duurzame inzetbaarheid uit de ABU CAO vervalt dan. Kunt u bevestigen dat deze eis vervalt? Zo niet, kunt u toelichten hoe wij deze eis moeten lezen?	Nee, deze eis vervalt niet. Deze aanbesteding heeft als uitgangspunt nog de huidige uitzendcao ABU en NBBU. Zie desgewenst ook de toelichting in de leeswijzer van de Tariefstelling (bijlagen 5) en in hoofdstuk 10 van het Programma van Eisen (bijlage A). Desalniettemin erkent de Aanbestedende dienst dat deze eis na de inwerkingtreding van de nieuwe uitzendcao ABU en NBBU op 1 januari 2026 niet langer relevant is.
34	Bijlage A programma van eisen	eis 5.4	Indien een uitzendkracht wordt vervangen dient inschrijver een gelijk tarief te hanteren, mits deze binnen dezelfde salaristrede valt, dit betekent wel dat een nieuwe uitzendkracht een hoger loon kan ontvangen. Wij willen u verzoeken om altijd de geldende omrekenfactor te vermenigvuldigen met het nieuwe uurloon, dit kan betekenen dat het tarief hoger danwel lager uitvalt. wij willen u verzoeken om hiermee akkoord te gaan. zo niet, wat is de reden dat het tarief niet mag wijzigen bij vervanging?	Nee, daar gaat de Aanbestedende dienst niet mee akkoord. Het in eis 5.4 gestelde inzake het Uurloon bij vervanging van een Uitzendkracht blijft onverminderd van kracht. Zie onder meer het volgende tekstdeel uit deze eis: <i>'De in deze eis toegestane vervanging leidt nimmer tot tariefsverhoging, maar - zolang dezelfde salarisschaal wordt aangehouden – zal het geen probleem zijn als de Uitzendkracht in een hogere trede valt. Voor de volledigheid wordt er op gewezen dat inschaling, waaronder ook de inschaling in een trede, altijd in overleg tussen Partijen zal plaatsvinden.'</i> Kortom: - een hogere trede en dus hoger Uurloon binnen dezelfde salarisschaal bij vervanging is doorgaans in voorafgaand overleg met Deelnemer mogelijk; - indeling in een hogere salarisschaal bij vervanging echter niet. Bij indeling in een hogere salarisschaal dient omwille van het grondbeginsel 'gelijke behandeling' desgewenst door Deelnemer een nieuwe Offerteaanvraag te worden geplaatst.
35	Bijlage A programma van eisen	eis 6.1	U geeft zelf al aan dat de kans klein is dat OvO van toepassing is, maar wij willen u verzoeken om OvO toch volledig uit te sluiten. Mede ook gezien de wijzigingen die de nieuwe CAO uitzendkrachten per januari 2026 met zich meebrengt.	Nee, artikel 7:662 t/m 7:666 BW, overgang van onderneming, is van dwingend recht en kan juridisch niet worden uitgesloten d.m.v. een raamovereenkomst. Zie verder ook bijlage 4 "Vragenformulier inclusief veelgestelde vragen", tabblad 2a, FAQ 8.
36	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 7.3	In PvE 7.3 geeft u aan dat u het recht heeft om aanvullende audits uit te laten voeren. In het kader van onze strikte governance en de wet- en regelgeving waaraan wij als beursgenoteerde onderneming moeten voldoen, hanteren wij een andere werkwijze. Wij beschikken over een eigen, objectieve en onafhankelijke accountantsafdeling die periodieke audits en controles uitvoert. Om aan uw behoefte van transparantie en controle te voldoen, stellen wij voor om in goed overleg inzage te geven in deze rapportages. Dit biedt u de benodigde zekerheid, terwijl het aansluit bij onze interne procedures. Gaat u akkoord met dit alternatieve voorstel waarbij u inzage krijgt in de rapportages van onze interne accountantsafdeling, in plaats van een externe audit?	Opdrachtgever begrijpt dat audits een grote impact hebben op de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer. Opgemerkt wordt dan ook dat niet snel en eerst na zorgvuldige afweging gebruik zal worden gemaakt van de bevoegdheid om audits te laten verrichten. Opdrachtgever wenst echter de mogelijkheid te behouden om audits uit te voeren zoals vastgelegd in eis 7.3 van bijlage A Programma van Eisen.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
37	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 8.13a en b	Vervangt eis 8.13b voor perceel 4 de 'reguliere' social return 2.0 eis van eis 8.13a? M.a.w vervalt voor perceel vier eis 8.13a?	Dit kan de Aanbestedende dienst bevestigen.
38	Bijlage A programma van eisen	eis 9.2	Het is vooraf niet te bepalen wat dergelijke kosten voor inschrijver zijn, het is dan ook noodzakelijk om bij een nieuwe ICT omgeving, of soortgelijke wijzigingen inschrijver vooraf duidelijk te informeren over functionele en technische wijzigingen en technische specs, om een kostenraming te maken en deze te onderbouwen. bent u bereid om deze dat vooraf te delen?	Zoals opgenomen in eis 9.2 geldt het volgende: " <i>Indien de wijziging inhoudt dat zal worden gewerkt met een nieuw/ander ict-systeem van Deelnemer en Opdrachtnemer als gevolg hiervan kosten moet maken die gerelateerd zijn aan de berichtenuitwisseling met dit nieuwe/andere ict-systeem van Deelnemer, maken Deelnemer en Opdrachtnemer nadere afspraken over de eventuele vergoeding van deze kosten. Indien Opdrachtnemer stelt dat hij kosten moet maken, ligt de bewijslast hiervan bij hem</i> ". In de implementatiefase bespreken Deelnemer en Opdrachtnemer de aansluiting op ict-systemen, (testen van) berichtenuitwisseling, (datum van) ingebruikname en eventueel andere aandachtspunten.
39	Bijlage A programma van eisen	eis 9.3 lid 1	In het portal van inschrijver is het niet mogelijk om diploma's, verklaring en werkervaring te uploaden en inzichtelijk te maken, hiertoe werkt zijn met een andere eigen ERP. Staat u het inschirjver toe om op een andere wijze deze informatie met deelnemer te delen?	In de tekst van eis 9.3 onder punt 1 staat niet dat diploma's, verklaringen, etc. in de webportal moeten zijn opgeslagen, maar dat in de webportal inzichtelijk is of relevante diploma's en verklaringen aanwezig zijn.
40	Bijlage A Programma van Eisen	Eis 9.3	In eis 9.3 vraagt u om de mogelijkheid om overzichten via een exportfunctie te downloaden naar uw eigen systeem. Wij kunnen hieraan voldoen door u op afgesproken momenten, bijvoorbeeld dagelijks of wekelijks, geautomatiseerde rapportages in Excel- of CSV-formaat aan te leveren. Deze rapportages bevatten alle benodigde data en kunnen direct in uw systeem worden ingelezen. Is deze manier van data-uitwisseling, in plaats van een directe export uit het portaal, een acceptabele oplossing voor u?	In de Dienstspectifieke Afspraken (DSA) kan Deelnemer in gezamenlijkheid met Opdrachtnemer(s) inzake de functionaliteiten van de webportal mogelijke nadere afspraken vastleggen.
41	Bijlage A Programma van Eisen	Eis 9.5	U eist een prestatieverklaring bij de factuur. Opdrachtnemer hanteert een digitale urenregistratie, waarbij de facturen rechtstreeks en op basis van hetzelfde systeem worden gegenereerd. Het is daarbij niet mogelijk om een bijlage toe te voegen. U kunt de digitale urenstaat wel inzien in de portal van opdrachtnemer. Kunt u dit accepteren of kunnen wij na gunning met u in gesprek gaan over alternatieven?	De werkwijze zoals beschreven in eis 9.5 van bijlage A Programma van Eisen is het uitgangspunt. Enkel indien een Deelnemer daarvoor open staat, kan na gunning naar een passende oplossing worden gezocht. Deelnemer is hierin leidend. De gevraagde gegevens in bijlage A Programma van Eisen dienen wel te allen tijde beschikbaar gesteld te worden als onderlegger van de factuur. In de Dienstspectifieke Afspraken leggen Deelnemer en Opdrachtnemer(s) de nadere afspraken hierover vast.
42	Bijlage A Programma van Eisen	Eis 9.5	In eis 9.5 wordt gesteld dat Opdrachtnemer enkel daadwerkelijk gewerkte uren bij Opdrachtgever in rekening mag brengen. Wij begrijpen dit uitgangspunt. Tegelijkertijd willen wij graag bevestiging vragen over de situatie waarin een oproepmedewerker minder dan 3 uur wordt opgeroepen. Op grond van artikel 7:628a lid 1 BW heeft de medewerker in dat geval recht op loon over ten minste 3 uur. Mag Opdrachtnemer deze kosten in dat geval doorbelasten aan Opdrachtgever, ook als er minder dan 3 uur is gewerkt?	Nee, de Aanbestedende dienst kan dit niet zonder meer bevestigen, omdat er ook wettelijke uitzonderingen van toepassing kunnen zijn. Hiervoor geldt inderdaad het wettelijk kader conform 7:628a BW, lid 1. De wettelijke minimumduur van 3 uur per dienst geldt volgens dit wettelijk kader onder bepaalde omstandigheden wel of niet: > Het recht op '3 uur loon per oproep' geldt voor arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan voor minder dan 15 uur per week; > Het recht op '3 uur loon per oproep' geldt voor oproepovereenkomsten waarbij de werkgever de werknemer niet verplicht om gehoor te geven aan de oproep; > Het recht op '3 uur loon per oproep' geldt wanneer de tijdstippen waarop gewerkt moet worden niet zijn vastgelegd. > Uitspraak Hoge Raad 3 mei 2013 <i>'Flexibele arbeidskrachten die meerdere keren per dag worden ingezet door hun werkgever, moeten voor iedere oproep minimaal 3 uur uitbetaald krijgen. Alleen wanneer de tijd tussen de eerste en tweede oproep korter is dan een pauze (zoals gebruikelijk bij het bedrijf waar men werkt), mag dit als 1 oproep worden gerekend.'</i> (bron van deze tekst over de hierboven vermelde vier elementen: Armslag, artikel 7:628a, lid 1) Indien zich een situatie voordoet waarbij de wettelijke uitzondering niet geldt en de inzetduur van een dienst minder dan 3 uur is, dan treden Deelnemer en Opdrachtnemer hierover in overleg, waarbij Opdrachtnemer aantoont dat er geen sprake is van een wettelijke uitzondering.
43	Bijlage A programma van eisen	eis 9.5	U stelt dat alleen de overeengekomen vergoedingen in rekening gebracht mogen worden. De nieuwe CAO uitzendkrachten is echter totaal anders van opbouw en maakt dat inschrijver gelijkwaardig moet belonen. Graag verneemt inschrijver hoe u als opdrachtgever hier tegenaan kijkt, en hoe inschrijver bepaalde vergoedingen moet uitkeren, denk aan bijvoorbeeld een fitnesvergoeding. graag uw zienswijze hierop (mede in relatie tot uw toelichting, inleiding hoofdstuk 10 Tariefstelling.	Wij verwijzen u graag naar de beantwoording van onder meer vraag 10, 19 en 51 van deze Nota van Inlichtingen.
44	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 9.9	Volgens eis 9.9 dient facturatie binnen één (1) jaar plaats te vinden. In de praktijk worden facturen doorgaans binnen twee maanden nadat de diensten zijn geleverd aangeboden bij Deelnemer. Desondanks kan het in uitzonderlijke situaties, bijvoorbeeld bij noodzakelijke correcties, voorkomen dat de facturering op een later moment plaatsvindt. Gezien het feit dat de wet een termijn van vijf jaar toestaat, zouden wij u willen verzoeken de gestelde factureringeis aan te passen zodat deze in lijn is met de wettelijke bepalingen.	Wij zien geen aanleiding om eis 9.9 aan te passen. Het klopt dat het Burgerlijk Wetboek een wettelijke verjaringstermijn van vijf jaar kent. Partijen kunnen contractueel echter een kortere termijn overeenkomen. Gelet op de uitvoeringspraktijk achten wij een termijn van één (1) jaar proportioneel en redelijk. Met deze bepaling wordt voorkomen dat facturen pas jaren later worden ingediend, wat in de praktijk tot uitvoerings- en controleproblemen kan leiden. Een termijn van één jaar biedt Opdrachtnemer voldoende ruimte om ook in uitzonderlijke situaties, zoals bij noodzakelijke correcties, facturen alsnog tijdig in te dienen.
45	Bijlage A Programma van Eisen	Eis 9.9	Eis 9.9 stelt dat een aanspraak op vergoeding vervalt indien deze niet binnen één jaar in rekening is gebracht. Deze termijn is onredelijk kort en wijkt af van de wettelijke verjaringstermijn van vijf jaar. In de praktijk kunnen administratieve vertragingen bij de Deelnemer, bijvoorbeeld bij de goedkeuring van prestatieverklaringen, een tijdige facturatie door Opdrachtnemer onmogelijk maken. Deze bepaling legt daarmee een onevenredig risico bij de Opdrachtnemer. Wij stellen voor de termijn te wijzigen van "een (1) jaar" naar "vijf (5) jaar", om aan te sluiten bij de wettelijke standaard. Is de aanbestedende dienst bereid deze bepaling conform ons voorstel aan te passen? Indien nee, verzoeken wij om een nadere motivering.	Wij zien geen aanleiding om eis 9.9 aan te passen. Het klopt dat het Burgerlijk Wetboek een wettelijke verjaringstermijn van vijf jaar kent. Partijen kunnen contractueel echter een kortere termijn overeenkomen. Gelet op de uitvoeringspraktijk achten wij een termijn van één (1) jaar proportioneel en redelijk. Met deze bepaling wordt voorkomen dat facturen pas jaren later worden ingediend, wat in de praktijk tot uitvoerings- en controleproblemen kan leiden. Een termijn van één jaar biedt Opdrachtnemer voldoende ruimte om ook in uitzonderlijke situaties, zoals bij noodzakelijke correcties, facturen alsnog tijdig in te dienen.
46	Bijlage A Programma van Eisen	Eis 9.10	In eis 9.10 en in de inhuurprocessen vermeldt u dat de factuur voorzien moet zijn van het juiste kostenplaats, opdrachtreferentie, referentie nadere overeenkomst etc. Omdat onze factuur automatisch door onze systemen wordt gegenereerd, is het noodzakelijk dat deze kenmerken vóór aanvang van de opdracht aan ons verstrekt is. Kunt u dit bevestigen?	Dit kan de Aanbestedende dienst bevestigen.
47	Bijlage A Programma van Eisen	9.10	In eis 9.10 wordt aangegeven dat aanvullende eisen kunnen worden gesteld aan e-facturen, onder meer ten aanzien van de informatie die moet worden opgenomen in de e-factuur en het bestandsformaat. Dit is deels beschreven in bijlagen J en J1 t/m J6. Is het mogelijk om vooraf een volledig overzicht van alle aanvullende wensen te ontvangen, zodat Inschrijver de impact van de gewenste inhoud in het XML-bericht kan bepalen? Is het daarnaast mogelijk voor Inschrijver om bijkomende kosten, voortvloeiend uit wijzigende facturatiewensen gedurende de contractperiode, door te belasten aan de Deelnemer?	Nee dit is voor beide vragen niet mogelijk. Voor een overzicht van eventuele aanvullende eisen wordt verwezen naar bijlagen J.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
48	Bijlage A programma van Eisen	eis 9.13	De werkwijze die u in deze eis voorstelt is voor inschrijver niet uitvoerbaar. Gaat u ook akkoord met een andere werkwijze, welke inschrijver tijdens de implementatie met u overeenkomt	Nee, de Aanbestedende dienst gaat hier niet zonder meer mee akkoord. Uitgangspunt blijft het gestelde in eis 9.13 van het Programma van Eisen (bijlage A) én het gestelde in de bijlagen J waarin het deelnemerspecifieke facturatieproces per Deelnemer is beschreven. Indien een Deelnemer daarvoor open staat, bestaat de mogelijkheid om hierover af te stemmen in de implementatiefase en nadere afspraken hierover vast te leggen in de Dienstspectifieke Afspraken (DSA). De Deelnemer behoudt hierin een doorslaggevende stem.
49	Bijlage A: Programma van Eisen	Hoofdstuk 10 Inleiding	In hoofdstuk 10 inleiding staat dat het uitgangspunt voor de inschrijving het prijspeil van 2025 is en de huidige ABU/NBBU CAO. Moeten wij bij het invullen de pensioenpremies uitgegaan worden van de huidige pensioenregeling en worden deze later op basis van de nieuwe pensioenregeling gewijzigd, of moet inschrijver nu al rekening houden met de nieuwe pensioenregeling die per 1 januari 2026 ingaat?	<u>Inschrijver dient uit te gaan van de pensioenregeling van StiPP zoals deze in 2025 geldt.</u> Zie ook de beantwoording van vraag 10, 19 en 51 in deze Nota van Inlichtingen.
50	Bijlage A: Programma van eisen	hoofdstuk 10 Tariefstelling	Huidige uitvraag is prijspeil 2025. Kunt u de aanvullende arbeidsvoorwaarderegeling die van toepassing is voor uw vaste personeel met ons delen. Dit ivm de aankomende CAO wijziging per 2026.	Zie de beantwoording van vraag 10, 19 en 51 in deze Nota van Inlichtingen.
51	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 10.2	Hier staat in de eerste zin dat de Uitzendkracht recht heeft op dezelfde beloning als de rechtens geldende beloning van de ambtenaar/medewerker die in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst is bij Deelnemer. Onder de nieuwe ABU-cao zal echter geen sprake zijn van "gelijke" beloning, maar van "gelijkwaardige" beloning. Dit betreft een wezenlijk verschil. Bent u bereid om eis 10.2 hierop aan te passen, of anders te bevestigen dat sprake zal zijn van gelijkwaardige beloning conform de genoemde cao, en dus niet van gelijke beloning? Zo nee, dan graag uw gemotiveerde reactie.	De Aanbestedende dienst is niet bereid eis 10.2 aan te passen. Uitgangspunt voor deze Europese aanbesteding is de situatie zoals deze in 2025 geldt. Dit betekent dat we uitgaan van de huidige uitzendcao ABU/NBBU. Zie ook de toelichting in hoofdstuk 10 van het Programma van Eisen (bijlage A) en de toelichting in tabblad 0 'leeswijzer' van bijlagen 5 'Tariefstelling'.
52	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 10.9	In deze eis is een bepaling opgenomen, waarin staat, samenvattend, dat indien de Uitzendkracht de mobiliteitskaart gebruikt na afloop van de Nadere Overeenkomst, of zich anderszins niet houdt aan de van toepassing zijnde voorwaarden, Deelnemer de hiermee gemoeide kosten in rekening brengt bij Opdrachtnemer. Inschrijver heeft hierover 2 vragen: 1. Inschrijver is bereid mee te werken aan de verrekening van een vordering, maar zij is niet bereid het risico over te nemen. Het wel of niet terugbrengen van eigendommen die in bruikleen zijn gegeven aan de Uitzendkracht, ligt niet in de invloedssfeer van Opdrachtnemer, zij kan immers alleen verantwoordelijk worden gehouden voor haar eigen gedragingen. Inschrijver heeft immers ook geen invloed op de gedragingen van de Uitzendkracht daar zij geen leiding en toezicht uitoefent. Kunt u deze zienswijze bevestigen? En bent u bereid na gunning afspraken te maken hoe dit proces wordt vormgegeven? Zo nee, waarom niet? 2. Indien Opdrachtgever van mening is dat Opdrachtnemer de vordering dient over te nemen, is het van belang dat er een bruikleenovereenkomst wordt gesloten, waarin bepalingen worden opgenomen ten behoeve van de cessie. Er dient dus zowel over de werkafspraken als de bruikleenovereenkomst afstemming plaats te vinden. Kunt u hiermee instemmen? Zo nee, waarom niet?	Nee, het sluiten van een dergelijke (bruikleen)overeenkomst met Uitzendkracht kan de Aanbestedende dienst op voorhand niet bevestigen. Opdrachtgever kan zelf geen kosten op de Uitzendkracht verhalen, omdat zij geen juridisch werkgever van de Uitzendkracht is. Verder verwijst Aanbestedende dienst naar onder meer de volgende tekstdelen die in eis 9.5 staan: "Deelnemer kan aan de Uitzendkracht een mobiliteitskaart verstrekken voor binnenlandse dienstreizen en eventueel ook voor het woon-werkverkeer van de Uitzendkracht. Opdrachtgever en/of Deelnemer kan nadere voorwaarden stellen aan het eventuele gebruik van de mobiliteitskaart en kan verlangen dat een verstrekte mobiliteitskaart per direct wordt teruggegeven of een app wordt verwijderd. Deelnemer heeft schriftelijke goedkeuring nodig van Opdrachtnemer voordat hij een mobiliteitskaart of app aan een Uitzendkracht mag verstrekken. Deze goedkeuring kan in de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Nadere Overeenkomst worden vastgelegd. De beslissing om wel of geen mobiliteitskaart ter beschikking te stellen, kan per Uitzendkracht of Nadere Overeenkomst variëren." en "Bij beëindiging van de Nadere Overeenkomst wordt de mobiliteitskaart aan Deelnemer retour gezonden/gegeven of de app verwijderd. Indien de Uitzendkracht de mobiliteitskaart gebruikt na afloop van de Nadere Overeenkomst of zich anderszins niet houdt aan de van toepassing zijnde voorwaarden ten aanzien van het gebruik van de mobiliteitskaart, is het uitgangspunt is dat Deelnemer de hiermee gemoeide kosten terugvordert bij Opdrachtnemer." Verder merkt de Aanbestedende dienst op dat Opdrachtnemer ook een informatieverplichting jegens Uitzendkracht heeft, zodat deze weet welke rechten en plichten bij Deelnemer gelden. Ook wat betreft het gebruik van een mobiliteitskaart.
53	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 10.16	U geeft aan dat er geen urengarantie wordt afgegeven. Op basis waarvan kan de vestiging dan een urengarantie afgeven? Kunnen er bijv. gem. aantal uren worden overlegd of anders?	Eis 10.16 blijft onverkort van kracht, er wordt geen urengarantie of als alternatief bijvoorbeeld een gemiddeld aantal uren afgegeven. Het is aan Inschrijver hiermee in de eigen bedrijfsvoering en zijn Inschrijving rekening te houden. Zoals ook met zoveel woorden in eis 10.16 staat, spant Deelnemer zich in om bij te dragen aan optimale continuïteit van de inzet van de Uitzendkracht. In de praktijk komt het niet tot nauwelijks voor dat de in de Nadere Overeenkomst overeengekomen uren niet worden gewerkt door de Uitzendkracht. Dit neemt echter niet weg dat Deelnemer op voorhand geen harde urengarantie wenst af te geven.
54	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 10.18	Onze facturen zijn opgebouwd volgens een vast format. In dit format staan de gewerkte uren en de gemaakte kosten gezamenlijk op de factuur. Uiteraard worden de verschillende urensoorten en kosten wel separaat weergegeven en gespecificeerd. Kunt u dat accepteren?	Eis 10.18 uit bijlage A Programma van Eisen blijft het uitgangspunt. Indien een Deelnemer daarvoor open staat, bestaat de mogelijkheid om hierover af te stemmen in de implementatiefase en nadere afspraken hierover vast te leggen in de Dienstspectifieke Afspraken (DSA). De Deelnemer behoudt hierin een doorslaggevende stem. Zie ook de eventuele specifieke antwoorden die voor een aantal Deelnemers hierover zijn verstrekt in de vragen over bijlagen J.
55	Bijlage A: Programma van eisen	10.23	U geeft aan dat Blok 5 ziektekosten tijdens dienstverband niet mag worden gewijzigd. Kunt u met ons de ziektecijfers delen en daarbij aangeven of dit inclusief de langdurig zieken betreft? Dit om een goede kostprijs neer te kunnen leggen	In de cijfers over ziekteverzuim die in de Aanbestedingsstukken staan, is geen onderscheid gemaakt in kortdurend en langdurend ziekteverzuim. Deze cijfers zijn ook niet beschikbaar.
56	Bijlage A: Programma van eisen	10.23&10.26	U geeft aan dat de bureaumarge pas mag worden geïndexeerd na een verlengingsoptie (lees 4 jaar). Wat is de reden dat de marge niet geïndexeerd wordt? De vaste kosten van uittener indexeren ook jaarlijks, dus zal uittener hier jaarlijks op achteruit gaan. Kunt u wellicht een indexatie toestaan die aan uw branche of de uitzendbranche gekoppeld is zodat een realistische indexatie geboden wordt?	Nee, eis 10.23 en eis 10.26 blijven onverminderd en ongewijzigd van kracht. 1. De loonsomfactor kan onder voorwaarden elk jaar worden aangepast en de bureaumarge kan inderdaad eenmalig ingeval van verlenging na de initiële looptijd van vier jaar van de Raamovereenkomst worden geïndexeerd (eis 10.26). Dit is het resultaat van een zorgvuldige overweging van de Aanbestedende dienst(en) en Deelnemers. Hierbij merken we op dat een tussentijdse stijging van de loonsomfactor en/of het Uurloon ook een stijging van de nominale bureaumarge betekent. 2. De CBS-indexering die in eis 10.26 staat is correct en gekoppeld aan de uitzendbranche. Na het vervallen van SBI 78.20 eind 2023 is over de juiste indeling advies bij het CBS ingewonnen.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/Artikel	Vraag	Antwoord
Bijlage B Programma van Wensen				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/Artikel	Vraag	Antwoord
57	Bijlage B Programma van Wensen	Alle wensen	In alle wensen is uw hoofdvraag hoe inschrijver invulling geeft aan aan de doelstelling (zie hieronder bijvoorbeeld wens 2) waarbij inschrijver tenminste ingaat op een aantal subcriteria Voorbeeld: Wens 2: "Wij vragen u te beschrijven hoe u in het kader van deze vraagstelling invulling geeft aan de doelstelling. Hierbij dient u in ieder geval in te gaan op" (dikgedrukt is door inschrijver gegaan) Uit een recente aanbesteding blijkt (DUO) blijkt dat de subcriteria defacto een uitsluitende opsomming is van subvragen en dat de wensuitwerking relevant moet zijn voor de subcriteria. Ook is de volgordelijkheid van belang. Wij hebben over deze systematiek de volgende vragen. a) Klopt onze aanname dat wij de zinssnede " in ieder geval" moeten lezen als: "uitsluitend" en dat alle aanbestedende onderdelen in de wensuitwerking die niet gerelateerd zijn aan de subgunningcriteria (in wens 2 gaat het om 2 subgunningcriteria) irrelevant zijn. Het is belangrijk dat dat u hierover duidelijkheid verschaft omdat u het beoordelingscriteria "relevantie hanteert: " Relevantie: Er is een gericht antwoord gegeven op de vraagstelling; de uitwerking is inhoudelijk relevant en bevat zo min mogelijk informatie die er, voor de vraagstelling, eigenlijk niet toe doet." Indien u uitsluitend een wensuitwerking wilt op de subgunningcriteria graag alle wensen in het Programma van Wensen aanpassen naar " Wij vragen u te beschrijven hoe u in het kader van deze vraagstelling invulling geeft aan de doelstelling. Hierbij dient u in ieder-geval uitsluitend in te gaan op". b) In de DUO aanbesteding hanteert u het voorschrift "Bij de beantwoording dient Inschrijver de indeling en volgorde van de vraagstelling aan te houden.". In de voorgaande aanbestedingen van CategorieManagement en de onderhavige aanbesteding (IFAR 2026) wordt dit voorschrift niet gehanteerd. Is dit een bewuste keuze? Indien u dit voorschrift wel wilt hanteren graag dit toevoegen in de aangepast Programma van Wensen.	a) Inschrijvers worden verzocht in te gaan op de aspecten zoals uitgewerkt in de vraagstelling en daar een zo gericht mogelijk antwoord op te geven. Om hierin helderheid te verschaffen heeft de Aanbestedende dienst in de vraagstelling van iedere wens van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen "in ieder geval" doorgehaald. b) De Aanbestedende dienst wenst dit voorschrift te hanteren en heeft dit opgenomen in paragraaf 1.3 van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen. Er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
58	Bijlage B: Programma van Wensen	paragraaf 1.3	U geeft aan dat inschrijver bij bijlagen, tabellen, schema's, figuren etc. rekening dient te houden met de leesbaarheid. U impliceert hiermee dat een kleinere puntsgrootte dan 9 is toegestaan. Dit lijkt ons niet wenselijk. Kunt u bevestigen dat alleen puntsgrootte 9 en groter is toegestaan?	Nee, dit kan de Aanbestedende dienst niet bevestigen. De puntsgrootte heeft betrekking op de uitgeschreven tekst. Tekst in tabellen, schema's, figuren, etc. hoeft niet aan de voorgeschreven puntsgrootte te voldoen, maar moet wel leesbaar en duidelijk blijven.
59	bijlage B programma van wensen	paragraaf 2.1	Om een goed beeld te vormen van de situatie willen wij u verzoeken om inzicht te geven in het verzuimpercentage onder uw flexkrachten, alsmede uw totale verzuimpercentage per perceel. Kunt u tevens inzichtelijk maken wat de gemiddelde duur van verzuim is, naar kort-, middellang- en lang verzuim.	Het verzuimpercentage onder de Uitzendkrachten is per Perceel weergegeven in de bijlagen H. Voor de Uitzendkrachten is daarbij geen onderscheid beschikbaar naar kort-, middellang- en lang verzuim. Zie paragraaf 1.5.2 van het Beschrijvend Document voor het verzuimpercentage per Deelnemer. Het is niet mogelijk om de gemiddelde duur van het verzuim aan te leveren.
60	Bijlage B: Programma van Wensen	2.1 Generieke wens 1, sub a	Zijn er vanuit Deelnemers middelen en/of vitaliteitsprogramma's die ook beschikbaar zijn voor uitzendkrachten? En indien ja welke middelen en programma's zijn dit?	Dit verschilt per Deelnemer. Inschrijver wordt in het kader van dit aspect van de wens gevraagd om te beschrijven op welke wijze en in welke mate <u>Inschrijver</u> acties inzet ter bevordering van de fysieke, mentale en financiële gezondheid van Uitzendkrachten.
61	Bijlage B Programma van Wensen	2.1 Wens 1b en 1c	De casus die u omschrijft heeft op een aantal punten al plaatsgevonden. Uw vraag is of inschrijver aan de hand van deze situatie invulling geeft aan deze casus. waarop wij ingaan op de begeleiding bij kortdurend, frequent en langdurend ziekteverzuim van uitzendkrachten. Bedoelt u hiermee dat inschrijver haar algemene beleid op deze drie onderwerpen beschrijft of wilt u dat inschrijver dit beleid specifiek beschrijft voor de situatie van de uitzendkracht in de casus? Kunt u in het laatste geval - beleid voor de genoemde casus - bevestigen dat inschrijver specifiek omschrijft hoe wij vanaf de eerste ziekmelding hebben gehandeld? Graag uw toelichting.	De uitwerking dient niet alleen op het algemene beleid of het beleid alleen toegespitst op de individuele situatie van de Uitzendkracht toe te zien. Inschrijver dient <u>aan de hand van de casus</u> in te gaan op de aspecten b en c uit de vraagstelling van generieke wens 1. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze en in welke mate in het kader van de beschreven situatie en ziekmeldingen/ziekteverzuim in de casus invulling wordt gegeven aan de begeleiding bij kortdurend, frequent en langdurend ziekteverzuim. Aangezien er in de vraagstelling van aspect b ook wordt gevraagd in te gaan op "De wijze waarop en mate waarin Inschrijver bij ziekmeldingen invulling geeft aan begeleiding bij kortdurend ziekteverzuim" kan de wijze waarop er vanaf de eerste ziekmelding wordt gehandeld onderdeel uitmaken van de uitwerking.
62	Bijlage B Programma van Wensen	2.1 Wens 1b	U vermeldt in de casus dat de uitzendkracht in schaal 6 werkzaam is. Kunt u specificeren welke trede binnen schaal 6 hier van toepassing is?	In de betreffende casus is de Uitzendkracht werkzaam in schaal 6, trede 5. De Aanbestedende dienst heeft dit opgenomen in de casus van generieke wens 1 van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen. Er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
63	Bijlage B: Programma van Wensen	2.1 Generieke wens 1, sub b en c	Heeft u een definitie van kortdurend, frequent en langdurend ziekteverzuim? Hanteert u hier afgebakende definities en/of tijdsperiodes voor?	De Aanbestedende dienst verstaat het volgende onder: - Kortdurend ziekteverzuim: De Uitzendkracht is relatief snel weer aan het werk, na een paar dagen tot een week; - Frequent ziekteverzuim: De Uitzendkracht is niet lang, maar wel regelmatig (3 keer of meer keer per jaar) afwezig; - Langdurend ziekteverzuim: De Uitzendkracht is langer dan zes weken afwezig. De Aanbestedende dienst heeft dit opgenomen in generieke wens 1 aspect b van bijlage b v.NvI1 Programma van Wensen. Er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
64	Bijlage B: Programma van Wensen	2.1 Generieke wens 1, sub b en c	Inschrijver krijgt graag helder wat u bij sub b en c bedoelt met vorm? Bedoelt u daarmee het soort contactmoment, bijvoorbeeld digitaal of persoonlijk contact? Indien nee, graag uw toelichting.	Hiermee bedoelt de Aanbestedende dienst het soort contactmoment. Denk hierbij aan fysiek of digitaal, via welk kanaal of met welk hulpmiddel. De Aanbestedende dienst heeft dit opgenomen in generieke wens 1 aspect b en c van bijlage b v.NvI1 Programma van Wensen. Er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
65	Bijlage B: Programma van Wensen	2.1 Generieke wens 1, sub b en c	Is het toegestaan sub b en c in de uitwerking deels samen te voegen aangezien deze overlap heeft op de onderdelen frequentie, vorm, inhoud en betrokkenen. Bij sub B dient al omschreven te worden wie de betrokkenen zijn en daar komt Deelnemer ook op sommige onderdelen in voor. Uiteraard neemt Inschrijver alle gevraagde onderdelen van Sub b en C in haar uitwerking mee, zoals eventuele vervanging en terugkeer van uitzendkrachten. Zo voorkomen we herhaling en kan inschrijver de ruimte goed benutten. Gaat u daarmee akkoord?	Nee dit is niet toegestaan. Bij de beantwoording dient Inschrijver de indeling en volgorde van de vraagstelling (zie paragraaf 1.3 van het Programma van Wensen) aan te houden. Aspect b ziet op de begeleiding bij kortdurend, frequent en langdurend ziekteverzuim en de contactmomenten die Inschrijver met de Uitzendkrachten aangaat en aspect c ziet op de communicatie met de Deelnemers over het verzuim, eventuele vervanging en mogelijke terugkeer.
66	Bijlage B: Programma van Wensen	2.1 Generieke wens 1	Inschrijver is inmiddels gestart met het uitwerken van de wensuitwerking en ervaart de gegeven ruimte van 3 pagina's als zeer krap. Dit komt mede door de drie subvragen die zelf ook nog meerdere deelvragen bevatten. Bent u bereid het aantal toegestane a4 uit te breiden van 3 naar 4?	Nee, hiertoe is de Aanbestedende dienst niet bereid. Het aantal pagina's voor de uitwerking van generieke wens 1 blijft gehandhaafd op 3 (drie) pagina's.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
67	bijlage B programma van wensen	paragraaf 2.2a	U spreekt in wensvraag 2 over - in afwachting op de VOG -. Is onze aanname correct dat een uitzendkracht pas mag starten als het VOG daadwerkelijk in bezit is? Zo ja, gezien de krapte op de markt willen wij u toch verzoeken om ook uitzendkrachten te laten starten die in afwachting zijn op het VOG en hier een verklaring voor ondertekenen. Kunt u hiermee instemmen?	Uitgangspunt is dat de Uitzendkracht die bij Deelnemer wordt tewerkgesteld, in bezit is van een geldige VOG voor de uit te voeren Werkzaamheden in het kader van de betreffende Nadere Overeenkomst. Conform bijlage A Programma van Eisen mag de VOG, in uitzonderingsgevallen, na voorafgaande toestemming van Deelnemer, op een later moment aanwezig zijn. Dat moment is niet later dan 4 weken na aanvang van de Werkzaamheden van de Uitzendkracht, tenzij in de Dienstspectifieke Afspraken (DSA) een andere termijn is overeengekomen.
68	bijlage B programma van wensen	paragraaf 2.2a	Is onze aanname juist dat deelvraag 2.2a gelezen dient te worden als zijnde twee subvragen, te weten: 1) De acties die Inschrijver onderneemt en contactmomenten die Inschrijver met de Uitzendkrachten onderhoudt om een Uitzendkracht vanaf het moment van aanname betrokken te houden; 2)De acties die Inschrijver onderneemt en contactmomenten die Inschrijver met de Uitzendkrachten onderhoudt om een Uitzendkracht in afwachting van de VOG - vast te houden tot en met de daadwerkelijke start van de opdracht; graag u reactie.	Het betreft één aspect, waarbij in de beantwoording van het betreffende aspect specifiek dient te worden ingegaan op het – in afwachting van de VOG - vast houden van de Uitzendkracht tot en met de daadwerkelijke start van de opdracht.
69	Bijlage B: Programma van Wensen	Wens 2	U vraagt inschrijver acties en contactmomenten met de uitzendkracht te beschrijven tussen aanname en start van de opdracht. Met welk tijdsbestek tussen aanname en start dienen wij rekening te houden in de wensuitwerking? Dit gezien de verschillende dynamieken tussen Deelnemers en diverse screeningsvereisten.	Inschrijver dient rekening te houden met een gemiddeld fictief tijdsbestek van twee tot vier weken. De Aanbestedende dienst heeft dit opgenomen in generieke wens 2 van bijlage b v.NvI1 Programma van Wensen. Er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
70	Bijlage B Programma van Wensen	2.2 Wens 2	Er staat " bij afloop van de opdracht (...) langdurig te interesseren en aan de opdracht bij Deelnemers te verbinden. Is onze interpretatie juist dat u hier bedoelt " tot en met afloop van de opdracht"? Indien u dit anders bedoelt, graag uw toelichting op wat Inschrijvers dienen uit te werken.	Dit is correct. Hier wordt vanaf de daadwerkelijke start van de inhuuropdracht tot en met de afloop van de inhuuropdracht bedoeld. De Aanbestedende dienst heeft de zin in generieke wens 2 aspect b van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen aangepast en er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
71	Bijlage B Programma van Wensen	2.2	U geeft aan in wens 2 " De wijze waarop en mate waarin Inschrijver tijdens en bij afloop van de opdracht begeleiding en opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden aan de Uitzendkrachten aanbiedt om de kwaliteit van de Uitzendkrachten te borgen, de Uitzendkrachten langdurig te interesseren en aan de opdracht bij Deelnemers te verbinden." (dikgedrukt is door inschrijver gedaan) a) Wat bedoelt u precies met " bij afloop van de opdracht" , valt hier overname door deelnemer ook onder? b) Kunt u het onderdeel " bij afloop van de opdracht" nader toelichten. Het oogt vreemd dat u vraagt om een uitzendkracht waarbij de opdracht is afgelopen "langdurig te interesseren/binden aan Deelnemer/opdracht?"	a en b) Hier wordt vanaf de daadwerkelijke start van de inhuuropdracht tot en met de afloop van de inhuuropdracht bedoeld. De eventuele overname van Deelnemer valt hier niet onder. De Aanbestedende dienst heeft de zin aangepast in generieke wens 2 aspect b van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen. Een nieuwe variant van het Programma van Wensen zal samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
72	bijlage B programma van wensen	paragraaf 2.2b	Het is inschrijver niet geheel duidelijk wat uw exact bedoelt met de zinsnede: bij afloop van de opdracht begeleiding en opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden aan de Uitzendkrachten aanbiedt om de kwaliteit van de Uitzendkrachten te borgen. Bij afloop van een opdracht treedt er een andere fase in en ziet deze niet meer toe op de specifieke opdracht binnen deelnemer. Kunt u daarom een verduidelijking geven waarop u doelt met 'bij afloop' in relatie tot kwaliteit van de uitzendkrachten te borgen de Uitzendkrachten langdurig te interesseren en aan de opdracht bij Deelnemers te verbinden.	Hier wordt vanaf de daadwerkelijke start van de inhuuropdracht tot en met de afloop van de inhuuropdracht bedoeld. De Aanbestedende dienst heeft de zin aangepast in generieke wens 2 aspect b van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen. Er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
73	Bijlage B Programma van Wensen	2.2	U geeft aan in wens 2 " De acties die Inschrijver onderneemt en contactmomenten die Inschrijver met de Uitzendkrachten onderhoudt om een Uitzendkracht vanaf het moment van aanname betrokken te houden en specifiek – in afwachting van de VOG - vast te houden tot en met de daadwerkelijke start van de opdracht;" (dikgedrukt is door inschrijver gedaan) Vanwege de impact op de wensuitwerking en de beoordeling vragen wij u om (nogmaals) te bevestigen dat het in wensvraag 2 gaat om uitzendkrachten die al betrokken zijn. Met andere woorden de uitzendkracht heeft succesvol het werving- en selectieproces doorlopen en in de wensuitwerking mogen wij ervanuit gaan dat de uitzendkracht betrokken is, derhalve zijn alle acties met betrekking tot het werving- en selectieproces irrelevant* gezien de wijze waarop u deze vraag heeft afgebakend? Graag ontvangen wij een bevestiging danwel een nadere onderbouwing waarom acties uit het werving- en selectieproces toch binnen de scope van deze wensvraag vallen. * zie ook uw beoordelingskader op pagina 12 PVW naast het kopje "Relevantie"	Dit is correct. Acties met betrekking tot het werving en selectieproces zijn in het kader van de beantwoording van deze wens niet relevant.
74	Bijlage B: Programma van Wensen	2.2 Generieke wens 2	Is het toegestaan, wenselijk en/of gebruikelijk dat Uitzendkrachten tussen het moment van aanname en het moment van daadwerkelijk starten van de opdracht andere taken bij Deelnemer te laten uitvoeren? Dit gaat dan specifiek om taken die geen VOG vereisen. Graag uw toelichting.	Nee, dit is niet toegestaan, wenselijk en/of gebruikelijk.
75	Bijlage B: Programma van Wensen	2.2 Generieke wens 2	Is het correct geïnterpreteerd dat sub a de uitwerking voor start is en sub b de uitwerking nadat een uitzendkracht in de functie is gestart?	Dit is correct. Aspect a is van het moment van aanname tot en met de daadwerkelijke start van de inhuuropdracht. Aspect b is vanaf start van de inhuuropdracht tot en met de afloop van de inhuuropdracht.
76	Bijlage B: Programma van Wensen	2.2 Generieke wens 2, sub a en b	Kunt u, voor een gelijke uitwerking onder inschrijvers, een fictieve opdrachtduur toevoegen aan generieke wens 2. Ook gezien de beperkte ruimte voor uitwerking. Het maakt namelijk verschil of de opdrachtduur kortlopend of langlopend is?	Inschrijver dient bij zijn uitwerking uit te gaan van een fictieve opdrachtperiode van één (1) jaar. De Aanbestedende dienst heeft dit opgenomen in generieke wens 2 van bijlage b v.NvI1 Programma van Wensen. Een nieuwe variant van het Programma van Wensen zal samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
77	Bijlage B: Programma van Wensen	2.2 Generieke wens 2	Inschrijvers is inmiddels gestart met het uitwerken van de wensuitwerking en ervaart de gegeven ruimte van 2 pagina's als zeer krap. Dit komt mede door de twee subvragen die zelf ook nog meerdere deelvragen bevatten. Bent u bereid het aantal toegestane a4 uit te breiden van 2 naar 3?	Nee, hiertoe is de Aanbestedende dienst niet bereid. Het aantal pagina's voor de uitwerking van generieke wens 2 blijft gehandhaafd op 2 (twee) pagina's.
78	Bijlage B: Programma van Wensen	2.2 Generieke wens 2	Wat zijn de meest belangrijke redenen dat kandidaten uitstromen tijdens de opdracht?	Vanuit de Uitzendkracht kunnen de redenen bijvoorbeeld zijn: werkdruk, andere kansen/mogelijkheden (zoals het weer oppakken van een studie of zicht op een vaste baan). Vanuit de Deelnemer kan de reden bijvoorbeeld disfunctioneren van de Uitzendkracht zijn.
79	Bijlage B: Programma van Wensen	2.2 Generieke wens 2	Wat zijn de meest belangrijke redenen dat kandidaten vroegtijdig uitstromen? Dus nog voordat de opdracht start.	Vanuit de Uitzendkracht kunnen de redenen bijvoorbeeld zijn: het krijgen van een beter aanbod of het feit dat de doorlooptijd tot de daadwerkelijke start van de inhuuropdracht tegenvalt.
80	Bijlage B: Programma van Wensen	Wens 3a	In vraagstelling b van Wens 3a geeft u aan dat inschrijver zorg moet dragen dat een Uitzendkracht een reëel beeld blijft houden van het werken bij Deelnemer. Bedoelt u hiermee in de periode van aanname tot start of tijdens de opdracht?	Wens 3a heeft betrekking op de kwaliteit van de Plaatsing, derhalve wordt aspect b van wens 3a van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen als volgt aangepast: <i>De wijze waarop en mate waarin Inschrijver Deelnemers leert kennen en aan de Uitzendkracht de benodigde informatie verstrekt, zodat deze een reëel beeld heeft en blijft houden van het werken bij een Deelnemer, zowel qua organisatie als qua functie-inhoud.</i> Een nieuwe variant van het Programma van Wensen zal samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
81	Bijlage B Programma van Wensen	Par. 2.3	In deelvraag b van wens 2 vraagt u inschrijver hoe deze de deelnemers leert kennen zodat deze een reëel beeld heeft en blijft houden van o.a. de functie-inhoud. Inschrijver snapt wat u bedoelt met het op voorhand informeren van de kandidaat over de functie-inhoud, maar kunt u toelichten wat u van opdrachtnemer verwacht betreffende 'een reëel beeld blijven houden van de functie-inhoud'? De uitzendkracht is namelijk zelf werkzaam op de functie en kent daardoor de functie-inhoud van de functie gedurende de opdracht beter dan de contactpersoon van opdrachtnemer? Graag uw toelichting.	Wij gaan ervanuit dat vragensteller verwijst naar deelvraag b van specifieke wens 3a van bijlage B Programma van Wensen. Wens 3a heeft betrekking op de kwaliteit van de Plaatsing, derhalve wordt aspect b van wens 3a van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen als volgt aangepast: <i>De wijze waarop en mate waarin Inschrijver Deelnemers leert kennen en aan de Uitzendkracht de benodigde informatie verstrekt, zodat deze een reëel beeld heeft en blijft houden van het werken bij een Deelnemer, zowel qua organisatie als qua functie-inhoud.</i> Een nieuwe variant van het Programma van Wensen zal samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
82	Bijlage B: Programma van Wensen	2.3 specifieke wens 3a	Wat is op dit moment inhoudelijk gezien de informatie en/of kennis waarover u verwacht dat Uitzendkrachten deze beschikken? Kunt u dit specificeren op a) de organisatie en b) de functie-inhoud?	Door Deelnemer wordt in de Offerteaanvraag informatie verstrekt over de plaats/organisatie waar de Uitzendkracht komt te werken en wat de eisen zijn. De Aanbestedende dienst veronderstelt dat een Opdrachtnemer op basis van de in de Offerteaanvraag verstrekte informatie als professional weet over welke informatie Uitzendkrachten moeten beschikken om zeker te stellen dat deze voldoende bekend zijn met de organisatie van Deelnemer en de functie-inhoud.
83	Bijlage B: Programma van Wensen	2.3 specifieke wens 3a	Kunt u bij sub a drie voorbeelden geven van benodigde cursussen en/of bijscholing die een uitzendkracht moet volgen die nodig zijn voor het goed kunnen uitvoeren van de werkzaamheden in de functie?	Dit is functie-afhankelijk en wordt door Deelnemer in de Offerteaanvraag aangegeven, indien dit van toepassing is.
84	Bijlage B: Programma van Wensen	2.3 specifieke wens 3a	Inschrijvers is inmiddels gestart met het uitwerken van de wensuitwerking en ervaart de gegeven ruimte van 2 pagina's als zeer krap. Dit komt mede door de twee subvragen die zelf ook nog meerdere deelvragen bevatten. Bent u bereid het aantal toegestane a4 uit te breiden van 2 naar 3?	Nee, hiertoe is de Aanbestedende dienst niet bereid. Het aantal pagina's voor de uitwerking van specifieke wens 3a blijft gehandhaafd op 2 (twee) pagina's.
85	Bijlage B Programma van Wensen	2.4 wens 3b - b casus 1	Kunt u bevestigen dat de uitzendkracht in deze casus (facilitair medewerker) reeds is aangenomen en door inschrijver wordt voorbereid op de opdracht?	Ja dit kan de Aanbestedende dienst bevestigen.
86	Bijlage B Programma van Wensen	Paragraaf 2.4 - 3b	Indien er sprake is van een Pre Employment Screening (PES), uit welke onderdelen bestaat deze naast het overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)? Hoe wordt in deze screening invulling gegeven aan aspecten zoals omgevingsbewustzijn, integriteit en betrouwbaarheid? Dient de volledige PES afgerond te zijn vóór aanvang van de werkzaamheden?	Zoals aangegeven in diverse eisen in bijlage A Programma van Eisen draagt Opdrachtnemer er, naast het overleggen van een VOG/VOG-P, zorg voor dat iedere Uitzendkracht kennis neemt van de Gedragscode Integriteit Rijk en/of afwijkende/aanvullende Deelnemerspecifieke gedragscodes, de voor een Deelnemer van toepassing zijnde integriteitsverklaring en/of geheimhoudingsverklaring ondertekent en is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het toetsen op en bewaken van nevenwerkzaamheden. Het overleggen van de VOG/VOG-P, het toetsen op nevenwerkzaamheden en het ondertekenen van integriteits en/of geheimhoudingsverklaringen dient plaats te vinden vóór aanvang van de Werkzaamheden. In de Dienstspectifieke Afspraken (DSA) kunnen hier per Deelnemer eventueel specifieke afspraken over worden gemaakt.
87	Bijlage B: Programma van Wensen	2.4 specifieke wens 3b	Inschrijvers is inmiddels gestart met het uitwerken van de wensuitwerking en ervaart de gegeven ruimte van 3 pagina's als zeer krap. Dit komt mede door de twee subvragen die zelf ook nog meerdere deelvragen bevatten en de twee casussen. Bent u bereid het aantal toegestane a4 uit te breiden van 3 naar 5?	Nee, hiertoe is de Aanbestedende dienst niet bereid. Het aantal pagina's voor de uitwerking van specifieke wens 3b blijft gehandhaafd op 3 (drie) pagina's.
88	bijlage B programma van wensen	paragraaf 2.2 en 2.3	Voor wens 2 en wens 3a geeft u inschrijver maximaal 2 pagina's om haar voorstel op uit te werken. Om een goede omschrijving te geven willen wij u verzoeken om het aantal pagina's op te hogen tot 3 per wensvraag. Kunt u hiermee instemmen?	Nee, hiertoe is de Aanbestedende dienst niet bereid. Het aantal pagina's voor de uitwerking van deze wensen blijft gehandhaafd op 2 (twee) pagina's.
89	Bijlage B Programma van Wensen	2.4 (specifieke wens 3c)	Aanbestedende dienst geeft aan dat door Inschrijver "ingegaan dient te worden op welke manier Deelnemer wordt voorzien" en "specifiek op de piek in de zomer en daling van inhuurbehoefte in het najaar". Kunt u aangeven of Inschrijver enkel dient in te gaan op de door Aanbestedende dienst beschreven piek? Of op de totale voorziening?	Inschrijver dient in te gaan op de totale voorziening gedurende het hele jaar, en daarbij specifiek aandacht te besteden aan de piek in de zomer en daling in het najaar. De Aanbestedende dienst heeft dit opgenomen in generieke wens 3c van bijlage B v.NvI1 Programma van Wensen. Er zal een nieuwe variant van het Programma van Wensen samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
90	Bijlage B Programma van Wensen	2.4 (specifieke wens 3c)	U geeft aan "In de praktijk blijkt het voor zowel NWW als CSO een uitdaging om klasjes volledig gevuld te krijgen, tussentijdse uitstroom (tussen het moment van werving en selectie en afronding van de opleiding) te voorkomen en ongewenste uitstroom gedurende de Werkzaamheden te beperken." De pool voor NWW is in IFAR 2021 exclusief belegd bij de inschrijver die als eerste geeindigd was in de aanbesteding. In die aanbesteding was ook een uitwijkmogelijkheid opgenomen naar de andere leveranciers (in het geval er onvoldoende geleverd wordt). Wij hebben geen aanvragen voor de afdeling NWW ontvangen wat is de reden dat van deze mogelijkheid (om uit te wijken naar andere leveranciers) geen gebruik is gemaakt?	De Aanbestedende dienst is van mening dat de beantwoording van deze vraag niet relevant is voor onderhavige aanbesteding, aangezien er in IFAR 2026 bij het ministerie van Buitenlandse Zaken geen sprake meer zal zijn van een Pool en alle Offerteaanvragen bij de drie te contracteren Opdrachtnemers zullen worden uitgezet.
91	Bijlage B: Programma van Wensen	2.4 specifieke wens 3c NWW en CSO	Wat zijn de meest voorkomende redenen van de tussentijdse uitstroom (werving/selectie-afronden opleiding) bij NWW en CSO?	De meest voorkomende reden is dat kandidaten ingaan op een ander (beter) aanbod.
92	Bijlage B: Programma van Wensen	2.4 specifieke wens 3c	Wat zijn de meest voorkomende redenen van uitstroom tijdens de opdracht bij NWW en CSO?	De meest voorkomende redenen voor tussentijdse uitstroom zijn: - Kandidaten vinden een andere baan; - Kandidaten stoppen i.v.m. afronden van studie; - De verwachting van de Werkzaamheden strookt niet met de werkelijkheid: Voor registratiewerk is dat m.n. het ontbreken van uitzicht op een vast dienstverband. Voor visum beslismedewerkers ligt dit aan het feit dat een deel van de Uitzendkrachten hoog is opgeleid (HBO/WO) en deze baan aanneemt tijdens hun studie / gedurende een tussenjaar na afloop van de studie. Zij stromen uit om bij andere werkgevers hun carrière te vervolgen; -Kandidaten voldoen niet aan de gevraagde eisen.
93	Bijlage B Programma van Wensen	Paragraaf 2.4 - 3c	In welke fase van het selectieproces dienen eventuele taaltoetsen te worden afgenomen? Is het de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om deze taaltoetsen af te nemen, of bestaat er ruimte om deze toetsen gedurende het selectieproces af te nemen?	De taaltoetsen worden afgenomen na het selectie gesprek. De Opdrachtnemer zorgt voor het afnemen van de taaltoetsen.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/Artikel	Vraag	Antwoord
94	Bijlage B Programma van Wensen	Paragraaf 2.4 - 3c	Binnen de opdracht wordt gewerkt in een 24/7 omgeving, waarbij sprake is van onregelmatige diensten. o Ebe worden deze onregelmatige diensten ingedeeld (bijvoorbeeld nachtdiensten, weekenddiensten, feestdagen)? o Op welk moment ontvangen medewerkers hun werkrooster? Wordt het rooster minimaal 28 dagen van tevoren verstrekt, conform de wettelijke richtlijnen voor reguliere werknemers? o Ebe wordt de planning afgestemd op operationele behoeften en het welzijn van medewerkers?	o BZ deelt de onregelmatige diensten in op basis van een eerlijke verdeling, waarna de voorlichters wel vrij zijn om zelf diensten te ruilen waardoor de verhoudingen in de praktijk sterk kunnen afwijken. Nachtdiensten verdelen we o.b.v. van hoeveel er per kwartaal nodig zijn; op basis van de contracturen van de voorlichters krijgen ze er per kwartaal 2, 3, 4, 5 of 6. Weekenddiensten verdelen we zo eerlijk mogelijk over alle voorlichters, net als avonddiensten. Dit zijn namelijk diensten waarop een toeslag geldt, iedereen heeft daar evenveel recht op. Feestdagen idem, hierbij kijken we ook terug naar andere jaren om ervoor te zorgen dat niet steeds dezelfde voorlichters ingepland worden op feestdagen. o Binnen BZ roosteren we ruim 4 weken vooruit; elke week krijgt een voorlichter een nieuwe week ingepland. Minimaal 28 dagen, maar meestal rond de 31/32 dagen vooruit. Alle wijzigingen die er eventueel nog plaatsvinden in roosters die binnen deze periode vallen, betreffen wijzigingen op verzoek van de voorlichter zelf of eventueel op ons verzoek, waarbij dit altijd echt een vraag is en dus ook altijd in goed overleg plaatsvindt. o Bij workforce management zijn alle vaste voorkeuren van de voorlichters bekend, met deze voorkeuren wordt elke week rekening gehouden. Daarnaast hebben de voorlichters de mogelijkheid om ook dagen of dagdelen te blokken, naar eigen behoefte. Over het algemeen geldt dat we aan deze verzoeken voldoen, zolang we het aantal contracturen kunnen inplannen. Voordat we de uiteindelijke planning maken, zijn al deze verzoeken al verwerkt en plannen we daar dus omheen zonder dat dit ten koste gaat van de operationele behoeften en het welzijn van de medewerkers.
95	Bijlage B: Programma van Wensen	2.4 specifieke wens 3c	Met hoeveel uitzendkrachten wordt er doorgaans in het najaar bij NWW afgeschaald? Kunt u meer inzicht geven in hoe dit nu geregeld is? Inschrijver kan zich voorstellen dat er dus niet voor alle uitzendkrachten werk voor een heel jaar is? Terwijl uitzendkrachten zich wel voor twaalf maanden moeten committeren.	Het afschalen van de Uitzendkrachten is bij NWW geen vast moment elk jaar, maar veel meer een natuurlijk proces, waarbij de realiteit is dat NWW het gehele jaar door, instroomklasjes nodig heeft om voldoende voorlichters aan het werk te hebben voor alle Werkzaamheden. Hierbij geldt dat de meeste klasjes in het 1e halfjaar zullen zijn. Uitstroom gebeurt dus alleen wanneer een Uitzendkracht niet meer verlengd kan worden bij het uitzendbureau zelf, een Uitzendkracht stopt uit eigen beweging, een Uitzendkracht niet wordt verlengd vanwege prestatie of een Uitzendkracht bij NWW in dienst komt.
96	Bijlage B: Programma van Wensen	2.4 specifieke wens 3c en Bijlage E1.2 Deelnemer en inhuurbehoefte BZ	In bijlage E1.2 staat dat er geen pool is. Wat is de reden dat NWW en CSO niet met een pool werken? Inschrijver is benieuwd of dit in het verleden wel het geval was en indien ja wat de redenen waren om hiermee te stoppen of om geen pool te vormen?	In de huidige raamovereenkomsten van BZ is er sprake van een pool (voor NWW). Vanwege diverse redenen is hier in onderhavige aanbesteding echter niet meer voor gekozen. Er is minder sprake van onvoorspelbaarheid wat betreft momenten en omvang van behoefte aan inzet van Uitzendkrachten, er is sprake van een vast werkaanbod en NWW is zelf verantwoordelijk voor het inroosteren van Uitzendkrachten, alsmede het ontvangen en doorvoeren van dienstwijzigingen en -ruilingen in het rooster.
97	Bijlage B: Programma van Wensen	2.4 specifieke wens 3c en Bijlage H1 Historische inhuurgegevens P1	In bijlage H1 is enkel de gemiddelde verblijfsduur gegeven naar unieke personen. Voor deze wensuitwerking wil inschrijver inzicht in de specifieke gemiddelde verblijfsduur van uitzendkrachten bij respectievelijk NWW en CSO? Kunt u deze aangeven?	Gemiddeld is dit minimaal 1 tot 2 jaar, afhankelijk van functioneren, houding en gedrag. NWW en CSO hebben de voorkeur om mensen voor een langere termijn aan hen te binden.
98	Bijlage B Programma van Wensen	Paragraaf 3.1	U geeft aan " De beoordeling van de wensuitwerkingen wordt uitgevoerd door vijf (5) beoordelingscommissies: voor elke wens een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissies voor generieke wens 1 en 2 bestaan ieder uit 5 beoordelaars van de grootste 'afnemers' van de aanbesteding: BZ, Team Tijdelijk Werk (namens BZK en VRO), Belastingdienst, DJI en RWS in verschillende functies. Zij vertegenwoordigen de Deelnemers van alle Percelen. De beoordelingscommissie voor specifieke wens 3a bestaat uit 3 beoordelaars van Team Tijdelijk Werk (namens BZK en VRO), RWS en VWS (RIVM). Zij vertegenwoordigen de Deelnemers van Perceel 2, 5 en 6. De beoordelingscommissie voor specifieke wens 3b bestaat uit 3 beoordelaars van Belastingdienst en DJI. Zij vertegenwoordigen de Deelnemers van Perceel 3 en 4. De beoordelingscommissie voor specifieke wens 3c bestaat uit 3 beoordelaars van BZ. Zij vertegenwoordigen de Deelnemers van Perceel 1. De beoordelaars zijn materie-/ervaringsdeskundigen terzake het onderwerp van de wens die zij beoordelen. De namen van de beoordelaars worden niet vrijgegeven. " De wensuitwerking voor wens 1 en 2 zijn van toepassing voor alle percelen en mogen niet toegeschreven worden op een deelnemer. Wel mogen ze toegeschreven worden op de opdracht (zie paragraaf 1.4). Wij hebben hierover de volgende vragen. a) De opdracht wordt per deelnemer nader geconcretiseerd in bijlage Ex Inhuurbehoefte en Jx Inhuurproces. Klopt onze aanname dat het voorschrift "toegesplitst op de opdracht en niet op een deelnemer" ook geldt voor individuele leden van de beoordelingscommissie en dat zij het door inschrijver aangeboden wensuitwerking in wens 1 en 2 in het kader van bijv. het beoordelingscriteria "uitvoerbaarheid" uitsluitend mogen toetsen aan de generieke kenmerken van de opdracht (alle voorschriften en eisen die voor alle deelnemers gelden) en dat zij specifieke omstandigheden/voorkeuren die bij deelnemer spelen (ongeacht of ze beschreven zijn in de aanbestedingsstukken) niet mogen betrekken in de beoordeling? Indien onze aanname niet klopt ontvangen wij graag een nadere uitleg hoe u hiermee omgaat in de beoordelingsprocedure met name in de situatie dat beoordelaar A juist een bepaalde uitwerking heel goed vindt passen en beoordelaar B juist niet? B Ter illustratie het volgende voorbeeld. De fictieve wensvraag 1 is " hoe betreft u Deelnemer bij de implementatie". Beoordelaar A komt uit een organisatie (perceel A) waar de inhurende managers met overvolle agenda's zitten en vrijwel geen tijd geeft om de implementatie af te stemmen met inschrijver. Beoordelaar B komt uit een organisatie (perceel B) waar een juiste implementatie cruciaal is om de continuïteit van hun dienstverlening aan de burger te garanderen, daarom wenst beoordelaar B juist een grote rol te spelen in de implementatie en wil bij elk actie/detail betrokken worden. Tijdens de beoordelingsprocedure geeft beoordelaar A een minpunt met als onderbouwing "In de praktijk blijkt dat inhurende managers onvoldoende tijd hebben om input te geven in de implementatie waardoor het de vraag is of middels de aangeboden aanpak het beoogde doel wordt bereikt. Het aangeboden draagt is naar het oordeel van beoordelaar A niet doeltreffend. Echter beoordelaar B vindt juist dat hij meer betrokken moet worden in de implementatie en wil graag bij elke actie meer betrokken worden, daarom geeft ook beoordeelaar B een minpunt (met een onderbouwing die rechtstreeks ingaat tegen de onderbouwing van beoordelaar A die teveel betrokken wordt). Hoe gaat u met dit voorbeeld om?	a) Zoals aangegeven in paragraaf 1.4 van bijlage B Programma van Wensen wordt bij de beoordeling van generieke wens 1 en 2 acht geslagen op de aansluiting van de wensuitwerking bij de Opdracht en wordt geen acht geslagen op de aansluiting van de wensuitwerking bij één of enkele van de Deelnemers. Specifieke omstandigheden die bij één of enkele Deelnemers spelen worden niet betrokken in deze beoordeling. Voor wat betreft generieke wens 1 wordt bij de beoordeling uiteraard wel rekening gehouden met de specifieke kenmerken zoals geschetst in de casus. b) Kenmerk van de Opdracht van onderhavige aanbesteding is dat deze veel verschillende grote en kleinere Deelnemers betreft. Met dergelijke kenmerken kan een Inschrijver in zijn aanpak bij de beantwoording van de wensen rekening houden, zonder dat de aanpak specifiek aansluit bij één of enkele van de Deelnemers. Zoals opgenomen in paragraaf 3.2 van bijlage B Programma van Wensen worden in de plenaire sessies de individuele scoreresultaten besproken en komt de beoordelingscommissie voor iedere wensuitwerking tot een gezamenlijk oordeel dat leidt tot een rapportwaardering. Een in een gunningsbeslissing opgenomen motivering van de behaalde score ziet uitsluitend op de beoordeling waartoe de beoordelingscommissie in zijn geheel is gekomen. In de beoordelingscommissie wordt dus unaniem besloten of de aanpak wel of niet doeltreffend is, inclusief bijbehorende motivatie.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
99	Bijlage B Programma van Wensen	Par. 3.2	In Bijlage B, paragraaf 3.2, definieert u de beoordelingsaspecten en rapportwaarderingen. Wij constateren dat er geen expliciete en meetbare koppeling is beschreven tussen de mate waarin een wensuitwerking scoort op de individuele aspecten en de uiteindelijke toekenning van een rapportwaardering (bijv. wat onderscheidt een 'Goede' van een 'Uitstekende' score in termen van 'Concreetheid' of 'Doeltreffendheid'?). Gezien de aanzienlijke omvang en looptijd van deze opdracht, leidt dit tot twee fundamentele zorgen: 1) Risico op een verkapte prijsaanbesteding: Een abstract kader kan leiden tot een nivellering van de kwaliteitsscores, waarbij de meeste inschrijvingen een 'Goed' of 'Uitstekend' scoren. Hierdoor wordt de prijs feitelijk de enige onderscheidende factor, wat het BPKV-principe uitholt. 2) Borging van rechtmatigheid en doelmatigheid: De overheid heeft de plicht om publieke middelen rechtmatig en doelmatig te besteden. Een onvoldoende geconcretiseerd beoordelingskader biedt mogelijk onvoldoende handvatten voor de beoordelingscommissie zelf om consistent en objectief te oordelen. Bovendien maakt het een gunningsbeslissing achteraf voor inschrijvers nagenoeg niet controleerbaar op basis van het transparantiebeginsel. In het belang van een objectief en voor alle partijen (inclusief uw eigen beoordelaars) transparant proces, verzoeken wij u de beoordelingsmatrix te concretiseren. Kunt u, per rapportwaardering (van 'Onvoldoende' tot 'Uitstekend'), per rapportwaardering (van 'Onvoldoende' tot 'Uitstekend') te beschrijven aan welke kwalitatieve maatstaven een wensuitwerking moet voldoen, in relatie tot de vijf genoemde beoordelingsaspecten? Dit verschaft helderheid over hoe een inschrijving zich kwalitatief kan onderscheiden en stelt u bovendien in staat de besteding van middelen op een controleerbare wijze te rechtvaardigen.	De Aanbestedende dienst is daartoe niet bereid. De Aanbestedende dienst acht het beoordelingskader zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken in overeenstemming met het transparantiebeginsel. In bijlage B Programma van Wensen is op gedetailleerde wijze beschreven hoe de beoordeling plaatsvindt, op welke beoordelingsaspecten wordt beoordeeld en hoe deze aspecten door de Aanbestedende dienst worden geïnterpreteerd. Daarmee wordt Inschrijvers voldoende duidelijk gemaakt welke elementen bepalend zijn voor de beoordeling en is deze achteraf controleerbaar. Het is in dit verband niet noodzakelijk of wenselijk om vooraf exacte grenzen te stellen tussen de rapportwaarderingen. De kwalitatieve beoordeling brengt met zich dat de beoordelingscommissies een zekere beoordelingsvrijheid hebben, juist omdat de beoordelingsaspecten in samenhang moeten worden gewogen. Deze beoordelingsvrijheid is inherent aan een kwalitatief gunningscriterium en draagt bij aan een zorgvuldige en evenwichtige beoordeling van de Inschrijvingen. De precieze doorvertaling naar de beschreven waarderingen (uitstekend, goed, voldoende, matig en onvoldoende) kan derhalve niet op voorhand kan worden vastgesteld. Zo zal dit verschil afhankelijk zijn van de wijze waarop Inschrijver aan de hand van de beoordelingsaspecten invulling geeft aan de vraag- en doelstelling. Daarbij zal de desbetreffende beoordelingscommissie, wederom op basis van de beschreven beoordelingsaspecten, vaststellen op wat voor waardering de desbetreffende wensuitwerking uitkomt. Tot slot herkent de Aanbestedende dienst uw punt t.a.v. een mogelijke verkapte prijsaanbesteding niet. Prijs weegt, in tegenstelling tot kwaliteit dat voor 75% mee weegt, voor 25% mee in de beoordeling, waarbij er met een bandbreedte wordt gewerkt waarbinnen door Inschrijvers dient te worden geoffreerd.
Bijlage C Model Raamovereenkomst				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
100	Bijlage C Model raamovereenkomst	Art. 5.2	De contractdocumenten refereren meermaals aan "daadwerkelijk gewerkte uren" als basis voor de omvang en facturatie. Op grond van de toepasselijke CAO en wetgeving (o.a. loondoorbetaling bij ziekte) zijn wij echter verplicht om ook niet-gewerkte uren aan de uitzendkracht door te betalen. Artikel 5.2 lijkt hiervoor ruimte te bieden via een verwijzing naar het Programma van Eisen. Kunt u expliciet bevestigen dat alle uren die Opdrachtnemer op grond van wet- en regelgeving of de toepasselijke CAO verplicht is door te betalen aan de uitzendkracht, volledig en tegen het overeengekomen tarief in rekening gebracht kunnen worden bij de Deelnemer, ook indien er op die uren geen werkzaamheden zijn verricht?	Nee, dat bevestigt de Aanbestedende dienst niet. Zie ook eis 9.5 van het Programma van Eisen, bijlage A. In eis 9.5 staat een (wettelijke) uitzondering op deze eis inzake de doorbelasting van niet-gewerkte uren aan Deelnemer. Daarnaast wordt in artikel 5.2 in de model Raamovereenkomst expliciet verwezen. Dat impliceert nadrukkelijk niet dat er meer ruimte voor het in rekening brengen van niet-gewerkte uren bestaat.
101	Bijlage C Model Raamovereenkomst	5.5	Onderhavige dienstverlening (het ter beschikking stellen van flexibele arbeidskrachten) leent zich niet voor goedkeuring van de verrichte Diensten. Indien Opdrachtgever de uren heeft goedgekeurd dient de factuur na goedkeuring te worden betaald en niet na goedkeuring van de diensten, gaat u hiermee akkoord?	De definitie "Diensten" omvat meer dan het ter beschikking stellen van Uitzendkrachten, namelijk tevens de hiermee samenhangende activiteiten en verrichtingen, waartoe Opdrachtnemer zich bij het aangaan van de Raamovereenkomst jegens Opdrachtgever verplicht. Denk bij dit laatste bijvoorbeeld - maar niet uitsluitend - aan het uitbrengen van rapportages zoals benoemd in (o.a.) bijlage A Programma van Eisen. Voor de door Uitzendkrachten gewerkte uren geldt dat deze actief dienen te worden goedgekeurd door Deelnemer, waarmee alsdan dit deel van de Diensten zijn geaccepteerd.
102	Bijlage C Model Raamovereenkomst	9.3	Kunt u bevestigen dat de aansprakelijkheidslimieten zoals opgenomen in artikel 11.2 en 11.3 ook van toepassing zijn op de gegeven vrijwaringen?	Nee, Opdrachtgever kan dit niet bevestigen. De aansprakelijkheidslimieten zoals opgenomen in artikel 11.2 en 11.3 zijn niet van toepassing op de vrijwaringen.
103	Bijlage C: Model Raamovereenkomst	Artikel 9.3	Dit artikel bepaalt: "Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken en claims van de derden als bedoeld in artikel 9.1, voortvloeiende uit of verband houdende met het inschakelen van die derden door Opdrachtnemer." Indien schade wordt geleden of veroorzaakt door uitzendkrachten van subleveranciers van Opdrachtnemer in de uitoefening van de werkzaamheden bij Opdrachtgever is Opdrachtgever hiervoor aansprakelijk. Indien dergelijke schade door de subleveranciers aan de uitzendkracht wordt vergoed dient subleverancier Opdrachtgever hiervoor te kunnen aanspreken (regres). Voor dergelijke schade kan Opdrachtnemer geen vrijwaring afgeven. Bent u daarom bereid de volgende passage aan dit artikel toe te voegen: "met uitzondering van claims samenhangende met schade geleden door of veroorzaakt door uitzendkrachten van deze derden in de uitoefening van de werkzaamheden bij Opdrachtgever." Zo nee, waarom niet?	Nee, Opdrachtgever is daar niet toe bereid. Opdrachtgever is van mening dat de aansprakelijkheid van Opdrachtgever voor schade, toegebracht aan een derde door een Uitzendkracht, reeds afdoende is geregeld in artikel 10 en artikel 11 van de Model Raamovereenkomst. Zie ook het antwoord op FAQ 25 van bijlage 4 Vragenformulier inclusief veelgestelde vragen, tabblad 2c. FAQ Bijlage C Model ROK.
104	Bijlage C: Model Raamovereenkomst	Artikel 9.3	De vrijwaring in dit artikellid is onbeperkt, hetgeen in strijd is met de Gids Proportionaliteit, voorschrift 3.9 D lid 2. Wat inschrijver betreft dient de vrijwaring in hoogte beperkt te zijn, namelijk tot het bedrag waarvoor opdrachtnemer aansprakelijk ex artikel 11.2 van de raamovereenkomst is. Kunt u deze bepaling hiertoe aanpassen? Zo nee, kunt u toelichten waarom niet?	Nee, dit kan Opdrachtgever niet aanpassen. Opdrachtgever wenst op te merken dat Opdrachtnemer niet verplicht is om een derde in te schakelen. Opdrachtgever is ook geen partij in de relatie tussen de Opdrachtnemer en de door hem ingeschakelde derde. Opdrachtgever vindt het – onder deze omstandigheden – niet meer dan redelijk dat Opdrachtnemer, Opdrachtgever vrijwaart voor aanspraken van de eventuele door hem ingeschakelde derden.
105	Bijlage C Model raamovereenkomst	Art. 12.3	In artikel 12.3 spreekt u over betalingsopschorting. Kunt u bevestigen dat enkel facturen die zijn betwist en bij opdrachtnemer zijn gemeld binnen de reclamatietijd van 30 dagen voor opschorting in aanmerking komen?	Nee, Opdrachtgever kan dit niet bevestigen. Voor de duidelijkheid wordt opgemerkt dat het gaat om verplichtingen in het kader van artikel 12 inlenersaansprakelijkheid en de in dit verband gewenste verklaringen (zie ook het begin van artikel 12.3 en het eerste streepje). Zie ook het antwoord op FAQ 33 van bijlage 4 Vragenformulier inclusief veelgestelde vragen, tabblad 2c. FAQ Bijlage C Model ROK.
106	Bijlage C: Model Raamovereenkomst	Artikel 12.4	De vrijwaring zoals opgenomen in dit artikellid is niet gemaximeerd. Inschrijver accepteert geen onbeperkte aansprakelijkheid, mede omdat dit in strijd is met de Gids Proportionaliteit. Kunt u bevestigen dat de aansprakelijkheidsbeperkingen uit artikel 11 van toepassing zijn op de vrijwaring in dit artikel? Zo nee, kunt u toelichten waarom niet?	Nee, dit kan Opdrachtgever niet bevestigen. Opdrachtgever wenst op te merken dat Opdrachtnemer niet verplicht is om een derde in te schakelen. Opdrachtgever is ook geen partij in de relatie tussen de Opdrachtnemer en de door hem ingeschakelde derde. Opdrachtgever vindt het – onder deze omstandigheden – niet meer dan redelijk dat Opdrachtnemer, Opdrachtgever vrijwaart voor aanspraken van de eventuele door hem ingeschakelde derden.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/Artikel	Vraag	Antwoord
107	Bijlage C Model Raamovereenkomst	14.6	Opdrachtnemer kan akkoord gaan met aansprakelijkheid voor en een vrijwaring ten aanzien van haar eigen personeel. Opdrachtnemer heeft echter geen leiding en toezicht over de uitzendkrachten. Opdrachtnemer is jegens Opdrachtgever niet aansprakelijk eventuele schade van Opdrachtgever als gevolg van het feit dat de uitzendkracht zich beroept op enig recht van intellectuele en/of industriële eigendom, dan wel de terzake met Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever overeengekomen verplichtingen niet nakomt. Opdrachtnemer kan ten aanzien van de uitzendkrachten dus ook geen aansprakelijkheid en/of vrijwaring accepteren. Uiteraard kan Opdrachtnemer bemiddelen in het laten tekenen van een rechtstreekse verklaring, echter kan zij er niet voor instaan. Is dit afdoende voor Opdrachtgever? Zo nee, graag uw gemotiveerde reactie.	Nee, dit is niet afdoende voor Opdrachtgever. Juist omdat Uitzendkrachten in de praktijk werkzaamheden voor Opdrachtgever verrichten, is het van belang dat Opdrachtgever volledig wordt beschermd tegen aanspraken op grond van persoonlijkheidsrechten of intellectuele eigendomsrechten. Opdrachtnemer is en blijft contractueel de wederpartij van Opdrachtgever. Het is daarom aan Opdrachtnemer om ervoor te zorgen dat zij, hetzij via een arbeidsovereenkomst, een uitzendovereenkomst of een separate verklaring, kan instaan voor afstand van persoonlijkheidsrechten door het ingezette personeel en de Uitzendkrachten. Een enkele bereidheid om hierin slechts te bemiddelen biedt Opdrachtgever onvoldoende zekerheid en legt het risico ten onrechte bij Opdrachtgever neer. Wij achten dit bovendien een redelijke en proportionele eis, nu de verplichting rechtstreeks samenhangt met de aard van de te verrichten werkzaamheden en de belangen van Opdrachtgever bij rechtsgeldige en onbelemmerde inzet van de Uitzendkrachten. De bepaling in de Raamovereenkomst blijft daarom onverkort van toepassing.
108	Bijlage C: Model Raamovereenkomst	Artikel 18.5	In dit artikel wordt verwezen naar artikel 20.3 ARVODI-2025. Dit betreft vermoedelijk een verschrijving waarbij bedoeld is te verwijzen naar artikel 20.2 ARVODI-2025. Kunt u dit aanpassen?	De genoemde verwijzing naar artikel 20.3 ARVODI-2025 betreft inderdaad een verschrijving en dient te worden aangepast naar artikel 20.2 ARVODI-2025. Opdrachtgever heeft bijlage C v.NvI1 Model Raamovereenkomst hiertoe aangepast en er zal een nieuwe variant van de Model Raamovereenkomst samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
109	Bijlage C Model Raamovereenkomst	art 18.5	In artikel 18.5 staat een verwijzing naar artikel 20.3 van de ARVODI 2025, dit lijkt een verschrijving. Kunt u bevestigen dat artikel 20.2 van ARVODI 2025 wordt bedoeld?	De genoemde verwijzing naar artikel 20.3 ARVODI-2025 betreft inderdaad een verschrijving en dient te worden aangepast naar artikel 20.2 ARVODI-2025. Opdrachtgever heeft bijlage C v.NvI1 Model Raamovereenkomst hiertoe aangepast en er zal een nieuwe variant van de Model Raamovereenkomst samen met de 1ste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
110	Bijlage C: Model Raamovereenkomst	Artikel 21.4	Hier staat: Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de door Opdrachtgever geleden en te lijden schade als gevolg van de op grond van lid 1 en 2 tussentijdse beëindiging van de Raamovereenkomst of vervanging van de derde of onderaannemer. Kunt u bevestigen dat de aansprakelijkheidsbeperkingen uit artikel 11 van toepassing zijn op dit artikellid? Zo nee, kunt u toelichten waarom niet?	Dit kan Opdrachtgever bevestigen.
Bijlage D ARVODI-2025				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/Artikel	Vraag	Antwoord
111	Bijlage D: ARVODI-2025	Art. 4.2	Dit artikel bepaalt dat Opdrachtgever kan bepalen dat personen die belast zijn met de uitvoering van de diensten, door Opdrachtnemer vervangen moeten worden, tenzij dit redelijkerwijs niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd. Wij achten het redelijk dat Partijen met elkaar in overleg treden alvorens tot vervanging wordt besloten en verzoeken u dan ook het artikel als volgt aan te passen: "Als Opdrachtgever verzoekt een persoon die is belast met het uitvoeren van de Diensten te vervangen omdat Opdrachtgever vindt dat dit in het belang van een goede uitvoering van de Diensten nodig of wenselijk is, treden Partijen hierover in overleg. Indien dat overleg niet tot verbetering leidt, vervangt Opdrachtnemer deze persoon zo spoedig mogelijk, tenzij dat van Opdrachtnemer redelijkerwijs niet kan worden verlangd. Opdrachtnemer rekent voor de vervanger geen hoger tarief. " Kunt u hiermee instemmen? Zo nee, waarom niet?	Nee, hier stemt Opdrachtgever niet mee in. Eis 5.3 van bijlage A Programma van Eisen start met de zin: "Een Uitzendkracht kan worden vervangen na voorafgaand overleg daarover tussen Deelnemer en Opdrachtnemer." In eis 8.4 van bijlage A Programma van Eisen is reeds opgenomen dat vervanging van bijvoorbeeld de accountmanager van Opdrachtnemer op verzoek van de categorie UZKA niet op onredelijke gronden geschiedt. Het is logisch dat Partijen dan ook eerst hierover overleggen.
112	Bijlage D: ARVODI-2025	Art. 19.5	Met dit artikel kunnen wij niet instemmen. Als schade wordt geleden terwijl de zaken worden gebruikt onder leiding en toezicht van Opdrachtgever achten wij het niet redelijk dat deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer zou komen. Wij verzoeken u dan ook dit artikel te schrappen. Kunt u hiermee instemmen? Zo niet, waarom niet?	Nee, hier kan Opdrachtgever niet mee instemmen. Er kan immers sprake zijn van aansprakelijkheid en schadeplichtigheid van Opdrachtnemer door toedoen van Uitzendkrachten. Bijvoorbeeld omdat Opdrachtnemer is tekortgeschoten in de selectie (bijv. verificatie van referenties of eigen administratie) van de Uitzendkracht als gevolg waarvan schade ontstaat. Daarbij kan worden gedacht aan een situatie waarbij Opdrachtnemer een Uitzendkracht ter beschikking stelt, waarvan uit een reeds eerder gebleken gedraging kan worden verwacht dat deze mogelijk schade zal toebrengen aan (zaken van) de inlener. In een dergelijke situatie is Opdrachtnemer aansprakelijk. Zie ook het antwoord op FAQ 56 van bijlage 4 Vragenformulier inclusief veelgestelde vragen, tabblad 2d. FAQ Bijlage D ARVODI.
113	Bijlage D: ARVODI-2025	Art. 21.3	Dit artikel benoemt enkele gevallen waarin de Opdrachtgever de Overeenkomst met onmiddellijke ingang kan ontbinden. De genoemde gevallen zijn zeer uitzonderlijk. Ook van Opdrachtnemer kan niet verlangd worden dat zij in dergelijke gevallen de Overeenkomst blijft uitvoeren. Bent u bereid om artikel 21.3 wederkerig te maken zodat beide Partijen de Overeenkomst in de genoemde gevallen kunnen ontbinden? Zo niet, waarom niet?	Nee, Opdrachtgever is hiertoe niet bereid. Opdrachtgever wenst te benadrukken dat de Deelnemers overheidsinstellingen betreffen waarop de ontbindingsgronden genoemd in art. 21.3 ARVODI nagenoeg geen betrekking zullen hebben. Artikel 21.3 blijft daarom ongewijzigd.
114	Bijlage D: ARVODI-2025	22.6	Er wordt gesteld dat Opdrachtgever op elk moment – eventueel met onmiddellijke ingang – kan opzeggen. Onmiddellijke beëindiging van de opdracht is echter alleen mogelijk in situaties waarin de gedragingen van de uitzendkracht dermate ernstig zijn dat er sprake is van dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW. Indien er geen sprake is van een dergelijke dringende reden, dan dienen de opzegtermijnen van de ABU-cao in acht te worden genomen. Onderschrijft u dit? Zo nee, kunt u toelichten waarom niet?	De Aanbestedende dienst gaat ervanuit dat vraagsteller naar artikel 21.4 van ARVODI-2025 in plaats van artikel 22.6 van ARVODI-2018 verwijst. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de in artikel 21.4 ARVODI-2025 genoemde mogelijkheid tot opzegging zal, rekening houdend met de reden voor opzegging, worden bezien of er een opzegtermijn in acht moet worden genomen en, indien dit het geval is, hoe lang deze opzegtermijn dan moet zijn. Opdrachtgever wil hier op voorhand geen bindende uitspraken over doen.
115	Bijlage D: ARVODI-2025	Art. 23.3	In artikel 23.3 staat thans opgenomen dat Opdrachtnemer Opdrachtgever machtigt een akte op te maken en mede namens Opdrachtnemer te ondertekenen. In verband met de verplichting van Inschrijver om controle te houden over alle overeenkomsten waarbij zij partij is en deze zelfstandig te beoordelen, kunnen wij hier niet mee instemmen. Wij zullen in principe medewerking verlenen aan de overdracht van de rechten als bedoeld in artikel 23.1 maar verzoeken u de zinsnede “en mede namens Opdrachtnemer te ondertekenen” te schrappen. Kunt u hiermee instemmen? Zo nee, waarom niet?	Nee, hiermee stemt Opdrachtgever niet in. Met de in artikel 23.3 bedoelde machtiging tot het opmaken en ondertekenen van de akte wordt beoogd zeker te stellen dat Opdrachtgever het eigendom verkrijgt van de IE-rechten die hem op grond van de overeenkomst toe (kunnen) komen. Opdrachtgever zal de aangehaalde zinsnede niet schrappen, nu daarmee de zekerheid op het verkrijgen van de IE-rechten zou komen te vervallen. Zie ook het antwoord op FAQ 61 van bijlage 4 Vragenformulier inclusief veelgestelde vragen, tabblad 2d. FAQ Bijlage D ARVODI.
116	Bijlage D: ARVODI-2025	Art. 23.6	Bent u bereid om aan dit artikel toe te voegen dat de verplichtingen tot vrijwaring en tot het overnemen van de verdediging slechts gelden voor aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer? Zo niet, waarom niet?	In artikel 14.7 van Bijlage C Model Raamovereenkomst is reeds geregeld dat Opdrachtnemer Opdrachtgever uitsluitend vrijwaart voor zover er sprake is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
Bijlagen E Deelnemer en inhuurbehoefte				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
117	Bijlage E1.2: Deelnemer en inhuurbehoefte	bijlage 1 (p. 9)	"BZ stelt het afnemen van taaltoetsen Nederlands op C1 niveau Engels en Frans of Spaans op B2-niveau (European Framework of References for Languages) verplicht." Begrijpt de inschrijver het goed dat het verplicht is om de taaltoetsen Nederlands en Engels af te leggen en daarnaast eventueel een toets in óf Frans óf Spaans, hetgeen in totaal drie taaltoetsen betekent?	Ja dit is correct.
118	Bijlage E1.2: Deelnemer en inhuurbehoefte	bijlage 1 (p. 9)	"Ter compensatie van de kosten voor het afnemen van de genoemde taaltoetsen bij Uitzendkrachten mag Opdrachtnemer per Uitzendkracht een vergoeding in rekening brengen bij BZ". Kunt u bevestigen dat de vergoeding zowel per uitzendkracht als per afgenomen taaltoets wordt toegekend?	Nee, dit is niet correct. De totale vergoeding voor het afnemen van het totaal van deze taaltoetsen is maximaal € 400,- excl. btw per Uitzendkracht.
119	Bijlage E1.2 Deelnemer en Inhuurbehoefte P1 BZ	1.1	Wat zijn de meest voorkomende uitstroomredenen die van toepassing zijn bij NWW?	De meest voorkomende redenen voor tussentijdse uitstroom zijn: - Kandidaten vinden een andere baan - Kandidaten stoppen i.v.m. afronden van studie - De verwachting van de Werkzaamheden strookt niet met de werkelijkheid: Voor registratiewerk is dat m.n. het ontbreken van uitzicht op een vast dienstverband. Voor visum beslismedewerkers ligt dit aan het feit dat een deel van de Uitzendkrachten hoog is opgeleid (HBO/WO) en deze baan aanneemt tijdens hun studie / gedurende een tussenjaar na afloop van de studie. Zij stromen uit om bij andere werkgevers hun carrière te vervolgen - Kandidaten voldoen niet aan de gevraagde eisen
120	Bijlage E1.2 Deelnemer en Inhuurbehoefte P1 BZ	1.1	In de beschrijving van NWW (NederlandWereldWijd) staat het volgende; "Daardoor steeg het volume aan klantcontacten fors (naar circa 1 miljoen per jaar), wat de (kwaliteit van de) uitvoering onder grote druk zette." Wat zijn de top 5 meest gebruikte talen van hulpbehoevende die contact zoeken met het NWW?	De top 5 meest gebruikte talen is: 1. Nederlands 2. Engels 3. Spaans 4. Frans 5. Divers
121	Bijlage E1.2 Deelnemer en Inhuurbehoefte P1 BZ	Bijlage 1 Meer informatie over veelvoorkomende functies bij NWW	U geeft aan bij de Consulair voorlichter schaal 8 " In verband met de opleiding / training (zie hierna) dient de Uitzendkracht zich minimaal 12 maanden (1 jaar) te committeren aan BZ." Hoe ziet dit opleidingstraject eruit?	Er zijn 3 standaard skills binnen het opleidingstraject. De duur van skill 1 (visa en reizen) is 4 weken (2 kanalen: telefonie en whatsapp), waarvan 2 weken theorie met begeleidende e-learnings. Daarna volgt het praktijk gedeelte onder begeleiding van senior voorlichters (coaches), duur 2 weken. Na ongeveer 3 maanden volgt skill 2 (complexere consulaire onderwerpen), 7 dagen theorie, inclusief begeleidende e-learnings, en 6 dagen praktijk met begeleiding van senior voorlichters/coaches (extra kanaal: e-mail). Wederom na ongeveer 3 maanden volgt skill 3 (NWW-partnerdiensten zoals SVB, Belastingdienst, etc.) en de duur hiervan is 1 dag, vooraf is er 2 uur zelfstudie. De laatste skill is DigiD videobellen. Men komt hier momenteel alleen voor in aanmerking wanneer men voldoet aan alle KPI's en voorlichters kunnen zich hiervoor (nu nog vrijwillig) aanmelden na een uitvraag vanuit het teammanagement. Dit wordt mogelijk ook een standaard (verplichte) skill.
122	E1.2 - Deelnemer en Unhuurbehoefte P1 BZ pag. 9	Bijlage 1 Meer informatie over veelvoorkomende functies bij NWW	U schrijft "In verband met de opleiding / training (zie hierna) dient de Uitzendkracht zich minimaal 12 maanden (1 jaar) te committeren aan BZ". Inschrijver vraagt zich af of deze commitment vanuit Uitzendkrachten ook door Deelnemer gedragen wordt. In andere woorden, kan Deelnemer bij goed functioneren van de Uitzendkracht een commitment van 1 jaar geven richting de uitzendkrachten?	Nee, de Aanbestedende dienst geeft niet zonder meer een commitment. Uitgangspunt is dat BZ in beginsel een Nadere Overeenkomst voor de duur van 1 jaar plaatst. Mocht zich een uitzonderingssituatie voordoen, dan betreft dit maatwerk dat in een Nadere Overeenkomst kan worden vastgelegd. Verder verwijst de Aanbestedende dienst naar wat in eis 10.16 staat.
123	Bijlage E2.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P2 BZK en VRO	4.1	Hoe wordt de toekomstige stijging in inhuurbehoefte verklaard en welke onderdelen binnen BZK en VRO dragen hier het meest aan bij?	Verklaring hiervoor is o.a. een ophoging van de raming i.v.m. de toevoeging van het Ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening en in mindere mate het instappen van de twee beleidsdirecties "Directie Schadeherstel (en gaswinning) Groningen" en "Directie Versterken en Perspectief Groningen". Zie voor de ramingen per onderdeel van BZK en VRO, bijlage F 'Overzicht Raming per Deelnemer'.
124	Bijlage E2.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P2 BZK en VRO	1.2	Wat zijn de specifieke verwachtingen van Team Tijdelijk Werk van O&P Rijk ten aanzien van samenwerking en communicatie met uitzendpartners?	Vanuit Team Tijdelijk Werk worden er SPOC'ers toegewezen aan de Raamovereenkomsten IFAR. Die voeren elk kwartaal een evaluatie met de Opdrachtnemers waarbij er wordt geevalueerd over lopende zaken. Denk hierbij aan opvallende zaken in het primaire proces, forecast, delen van relevante informatie met betrekking tot aflopende of nieuwe raamovereenkomsten, indexaties, cao verhogingen, etc.
125	Bijlage E2.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P2 BZK en VRO	Algemene vraag	Hoe wordt de kwaliteit van dienstverlening gemonitord bij onderdelen zoals RvIHH, FM Haaglanden en O&P Rijk? Zijn er KPI's of evaluatiemomenten?	Vanuit Team Tijdelijk Werk zijn er ook SPOC'ers toegewezen aan klanten. De SPOC'ers hebben evaluatiemomenten met de klanten waarin aspecten zoals kwaliteit van dienstverlening besproken worden met bijhorende KPI's (indien van toepassing).
126	Bijlage E2.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P2 BZK en VRO	Algemene vraag	Zijn er verschillen in cultuur, werkwijze of inhuurbehoefte tussen de diverse shared service organisaties zoals FMH, RBL, RIS en P-Direkt?.	Binnen de Rijksoverheid heerst een ambtelijke cultuur die gericht is op het uitvoeren van beleid, het naleven van wet- en regelgeving en het zorgen voor de kwaliteit en toegankelijkheid van openbare diensten. De werkwijze verschilt per onderdeel, maar de werkwijze voor de inhuur van externen is gelijk en verloopt via Team Tijdelijk Werk.
127	Bijlage E2.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P2 BZK en VRO	1.1	Wat zijn de verwachtingen ten aanzien van de uitzendpartners rondom screening en onboarding, bijvoorbeeld bij functies met AIVD-screening of chauffeurs met afwijkende werktijden?	Van de Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij dit goed communiceren naar de kandidaten, omdat dit een onderdeel kan zijn van een van de eisen en een vereiste is om de functie goed te kunnen uitoefenen.
128	Bijlage E2.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P2 BZK en VRO	1,1	Hoe wordt hybride werken gefaciliteerd bij onderdelen zoals de Huurcommissie, en wat zijn de implicaties voor inzet en begeleiding van uitzendkrachten?	De Rijksoverheid faciliteert over het algemeen hybride werken met goede digitale voorzieningen (zoals laptops, VPN en Teams), flexibele werkafspraken binnen teams en aangepaste kantoorruimtes. De implicaties voor inzet en begeleiding van Uitzendkrachten zijn: flexibel zijn en goede communicatie. Dit wordt al zoveel mogelijk aangegeven in de Offerteaanvraag, zodat de kandidaat weet wat er wordt verwacht als het gaat om hybride werken. De Aanbestedende dienst merkt hierbij op dat de Huurcommissie geen afnemer/klant is van Team Tijdelijk Werk. Voor de Huurcommissie geldt dat de medewerkers minimaal twee dagen op kantoor werken (op flexplekken die individueel instelbaar zijn). Voor hybride werken is er goede ondersteuning (laptops, telefoon, veilige verbinding, aanschaf van ergonomische kantoorartikelen). Voor Uitzendkrachten geldt hetzelfde; ook zij werken minimaal 2 dagen op kantoor en krijgen een laptop, telefoon en veilige verbinding.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
129	Bijlage E3.1 Deelnemer en inhuurbehoefte P3 Belastingdienst	1	Wat zijn de verwachtingen van Rijkswaterstaat ten aanzien van flexibiliteit en beschikbaarheid binnen de Handyman- en K&S-pools?	De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de verwijzing van vraagsteller naar bijlage E3.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte Belastingdienst niet correct is en dat dient te worden verwezen naar bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte IenW incl. RWS. Voor de Handyman geldt over het algemeen dat zij doordeweeks werkzaam zijn en bij eventuele calamiteiten sporadisch in het weekend. K&S betreft de landelijke informatielijn. Dit team is elke dag van de week bereikbaar. Er kan dus verwacht worden om ook in de weekenden beschikbaar te zijn.
130	Bijlage E3.1 Deelnemer en inhuurbehoefte P3 Belastingdienst	1	Wat zijn de verwachtingen van Rijkswaterstaat ten aanzien van flexibiliteit en beschikbaarheid binnen de Handyman- en K&S-pools?	De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de verwijzing van vraagsteller naar bijlage E3.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte Belastingdienst niet correct is en dat dient te worden verwezen naar bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte IenW incl. RWS. Voor de Handyman geldt over het algemeen dat zij doordeweeks werkzaam zijn en bij eventuele calamiteiten sporadisch in het weekend. K&S betreft de landelijke informatielijn. Dit team is elke dag van de week bereikbaar. Er kan dus verwacht worden om ook in de weekenden beschikbaar te zijn.
131	Bijlage E3.1 Deelnemer en inhuurbehoefte P3 Belastingdienst	2.1	Hoe wordt de kwaliteit van dienstverlening gemonitord bij functies zoals klantadviseur en webcaremedewerker?	De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de verwijzing van vraagsteller naar bijlage E3.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte Belastingdienst niet correct is en dat dient te worden verwezen naar bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte IenW incl. RWS. Het is aan de teamleider om hier invulling aan te geven. Er is sprake van een terugkerend KTO.
132	Bijlage E3.1 Deelnemer en inhuurbehoefte P3 Belastingdienst	2.1	Bij Zijn er structurele verschillen in inhuurbehoefte tussen landelijke en regionale organisatieonderdelen van RWS? Zo ja, welke zijn dit?	De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de verwijzing van vraagsteller naar bijlage E3.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte Belastingdienst niet correct is en dat dient te worden verwezen naar bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte IenW incl. RWS. De meeste functies die worden uitgevraagd betreffen contracten die onder de Corporate Dienst vallen. Denk hierbij aan de Handyman, Stewards op de Sluis en K&S. De standplaats van de Corporate Dienst is gevestigd in Utrecht Westraven. K&S opereert centraal, de Handyman heeft een landelijke dekking. Hetzelfde geldt voor Stewards op de Sluis. De inhuurbehoefte varieert zodanig dat daar geen uitspraak over kan worden gedaan.
133	Bijlage E3.1 Deelnemer en inhuurbehoefte P3 Belastingdienst	2.2	Wat zijn de verwachtingen rondom onboarding en training, met name bij seizoensgebonden functies zoals Stewards op de Sluis ?	De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de verwijzing van vraagsteller naar bijlage E3.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte Belastingdienst niet correct is en dat dient te worden verwezen naar bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte IenW incl. RWS. Alle Uitzendkrachten die starten ontvangen een onboardingsgids in het digitaal dossier van DioR. In sommige gevallen zal men werken met “klasjes” waarbij Uitzendkrachten voorafgaand aan het uitvoeren van de werkzaamheden een cursus krijgen. Denk hierbij aan de Stewards op de Sluis waarbij het aspect veiligheid een belangrijk onderwerp is dat wordt besproken.
134	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	Algemene vraag	Hoe vertaalt de opgabegerichte werkwijze van VWS zich concreet in de samenwerking met uitzendpartners?	In bijlage E5.1 is een paragraaf opgenomen die achtergrondinformatie geeft over Deelnemer VWS. Dat is bedoeld ter informatie als achtergrond voor de Inschrijvers om zich beeld te kunnen vormen. Er is op dit moment geen directe relatie te leggen tussen de beschreven opgabegerichte werkwijze van VWS en de behoefte aan Uitzendkrachten.
135	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	Algemene vraag	Welke systemen worden er door Deelnemer gebruikt in de samenwerking met uitzendbureaus tijdens bijvoorbeeld de onboarding, matching of rapportage? En dienen deze gekoppeld te worden aan systemen van opdrachtnemer? Zo ja, aan welke eisen moet dan worden voldaan?	Voor alle diensten (met uitzondering van RIVM) wordt gebruik gemaakt van DioR. Zie hiervoor ook bijlage J Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5.
136	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	Algemene vraag	Zijn er specifieke beleidsdoelstellingen (zoals gezondheidspreventie of inclusiviteit) die ook invloed hebben op de inzet van uitzendkrachten?	In paragraaf 2.1 (van bijlage E5.1) is de historische inhuur versus de toekomstige inhuur beschreven inclusief bijzonderheden. Het is op dit moment niet te voorspellen of specifieke beleidsdoelstellingen invloed zullen hebben op de behoefte aan Uitzendkrachten.
137	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	3.1	Hoe verloopt de afstemming tussen Team Tijdelijk Werk van O&P Rijk en de verschillende onderdelen van VWS bij het uitzetten van aanvragen?	Zie bijlage J Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5, waarin de processtappen van het huidige inhuurproces van Deelnemer zijn opgenomen.
138	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	1	Zijn er verschillen in werkwijze of verwachtingen tussen het kerndepartement van VWS en de diensten zoals CIBG, IGJ of SCP?	Het inhuurproces verloopt via Team Tijdelijk Werk. Het is een regulier proces (en daarmee werkwijze) dat wordt aangehouden voor alle diensten (met uitzondering van RIVM). Eventuele uitzonderingen staan beschreven in bijlage J Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5 en bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS inclusief RIVM.
139	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	3.1	Hoe wordt de samenwerking met het RIVM georganiseerd, gezien hun eigen inhuurproces? Is er afstemming met Team Tijdelijk Werk?	Het RIVM heeft een eigen inhuurproces en schakelt rechtstreeks met de Opdrachtnemers. Er vindt door het RIVM geen afstemming plaats met Team Tijdelijk Werk.
140	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	Algemene vraag	Wordt er ondersteuning vanuit de Ministeries (IFAR) geboden bij onboarding op locaties met specifieke eisen, zoals laboratoria bij RIVM? Zo ja welke?	Ja. De afdeling waar de Uitzendkracht komt te werken is verantwoordelijk voor afdelingsspecifieke onboardings elementen.
141	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	2.1	Kan de opdrachtgever toelichten hoe de verplichte e-learning bij CIBG wordt gefaciliteerd en gemonitord?	Indien de verplichte e-learning niet is doorlopen, blijft men herinneringen ontvangen om de e-learning alsnog uit te voeren. Monitoring geschiedt digitaal met reminders zolang het e-learning onderdeel niet doorlopen is.
142	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	3.2	Hoe worden vaccinatie-eisen en antistoffencontroles voor laboratoriumpersoneel bij RIVM gecommuniceerd en gecontroleerd?	Vaccinatie-eisen worden elders bepaald, het vaccinatieteam van het RIVM voert de opdracht tot vaccineren 'slechts' uit. De eisen en inschatting van wat een Uitzendkracht nodig heeft worden elders gedaan. De aanvraag naar de afdeling P&O van het RIVM wordt door middel van een aanvraagformulier gedaan; P&O stuurt het aanvraagformulier naar de Opdrachtnemers door, waarna de Opdrachtnemers het aanvraagformulier invullen en retour sturen aan de P&O afdeling van het RIVM. De antistoffencontroles worden ook verricht naar aanleiding van een aanvraag conform het hierboven beschreven proces. Hierna wordt het bloed ter onderzoek ingestuurd. Vervolgens wordt de uitslag van het bloedonderzoek via het registratiesysteem van het RIVM naar de medewerker verstuurd. Communicatie over de uitgevoerde vaccinaties en/of controles wordt middels een terugkoppeling, die is ingebouwd in het aanvraagformulier, aan het centrum- en afdelingshoofd gecommuniceerd.
143	Bijlage E5.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P5 VWS incl. RIVM	Algemene vraag	Is er een standaardprocedure voor onboarding bij functies met vertrouwelijke informatie of integriteitstoetsen?	Zodra er een opdracht is gegund, dient de Uitzendkracht de integriteitsverklaring te ondertekenen. Dit geldt voor elke opdracht.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
144	Bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P6 IenW incl. RWS	2.2	Klopt onze aanname dat alle aanvragen, ook de aanvragen voor de pools worden uitgezet onder alle uitzendpartners (mini-competitie), indien onze aanname niet klopt op welke wijze worden de aanvragen voor de pools toegekend?	Ja deze aanname klopt. Aanvragen worden altijd in concurrentie uitgezet. Ook binnen de Flexpools. Zie ook paragraaf 1.15.4 van het Beschrijvend document waarin het volgende staat vermeld: <i>Perceel 6 - RWS K&S Pool en Handyman Pool: er worden twee Opdrachtnemers beoogd. Voor ieder van deze Pools is bovengenoemde optie b) van toepassing: voor iedere behoefte aan een Uitzendkracht voor opname in de Pool vindt een mini-competitie plaats, zodat beide Opdrachtnemers Uitzendkrachten voor deze Pool kunnen aanleveren.</i>
145	Bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P6 IenW incl. RWS	2.2	Hoe wordt de toekomstige inhuurbehoefte van IenW en RWS afgestemd op de taakstelling en budgetbeperkingen?	Rijkswaterstaat heeft voor de opgave ieder jaar een budget voor inhuur gereserveerd. Dit wordt per afdeling of project toegekend. Dit budget kan per jaar verschillen en is afhankelijk van externe factoren zoals financiële prioritering of politieke besluitvorming. Het budget kan per jaar verschillen, maar is tot op heden nagenoeg gelijk.
146	Bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P6 IenW incl. RWS	Algemene vraag	Wat zijn de verwachtingen van Rijkswaterstaat ten aanzien van flexibiliteit en beschikbaarheid binnen de Handyman- en K&S-pools?	Voor de Handyman geldt over het algemeen dat zij doordeweeks werkzaam zijn en bij eventuele calamiteiten sporadisch in het weekend. K&S betreft de landelijke informatielijn. Dit team is elke dag van de week bereikbaar. Er kan dus verwacht worden om ook in de weekenden beschikbaar te zijn.
147	Bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P6 IenW incl. RWS	3.3	Hoe wordt de kwaliteit van dienstverlening gemonitord bij functies zoals klantadviseur en webcaremedewerker?	Het is aan de teamleider om hier invulling aan te geven. Er is sprake van een terugkerend KTO.
148	Bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P6 IenW incl. RWS	3.3	Zijn er structurele verschillen in inhuurbehoefte tussen landelijke en regionale organisatieonderdelen van RWS? Zo ja, welke zijn dit?	De meeste functies die worden uitgevraagd betreffen contracten die onder de Corporate Dienst vallen. Denk hierbij aan de Handyman, Stewards op de Sluis en K&S. De standplaats van de Corporate Dienst is gevestigd in Utrecht Westraven. K&S opereert centraal, de Handyman heeft een landelijke dekking. Hetzelfde geldt voor Stewards op de Sluis. De inhuurbehoefte varieert zodanig dat daar geen uitspraak over kan worden gedaan.
149	Bijlage E6.1 Deelnemer en Inhuurbehoefte P6 IenW incl. RWS	Algemene vraag	Wat zijn de verwachtingen rondom onboarding en training, met name bij seizoensgebonden functies zoals Stewards op de Sluis?	Alle Uitzendkrachten die starten ontvangen een onboardingsgids in het digitaal dossier van DioR. In sommige gevallen zal men werken met "klasjes" waarbij Uitzendkrachten voorafgaand aan het uitvoeren van de werkzaamheden een cursus krijgen. Denk hierbij aan de Stewards op de Sluis waarbij het aspect veiligheid een belangrijk onderwerp is dat wordt besproken.
Bijlagen H Historische inhuurgegevens				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
150	Bijlage H2: Historische inhuurgegevens P2 en P6	Tabbladen "Historische afname IFAR 2022 P2" en "Historische afname IFAR 2022 P6"	Kunt u aangeven wat de oorzaak is van de relatief grote fluctuaties in het ziekteverzuimpercentage in perceel 2 en perceel 6 over de afgelopen jaren? Zijn deze fluctuaties bijvoorbeeld te relateren aan specifieke projecten, of andere externe factoren buiten seizoensinvloeden?	Voor Perceel 2 geldt: Niet alle onderdelen houden het ziekteverzuimpercentage bij voor de externe medewerkers omdat verzuim en begeleiding wordt gedaan door de Opdrachtnemers. Dit verklaart met name het verschil in ziekteverzuimpercentage in Perceel 2. Voor Perceel 6 geldt: Wij zien geen specifieke oorzaak van fluctuaties in het ziekteverzuim. Wel zien wij dat op sommige afdelingen het ziekteverzuim hoger ligt dan bij andere afdelingen. Dit kan te maken hebben met werkdruk en onderbezetting. Vooral in Q4 ligt de werkdruk vaak hoger. Bij afdelingen waarbij er meer gevraagd wordt om onregelmatig te werken zien wij over het algemeen een hoger verzuim.
Bijlagen J Inhuurproces				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
151	Algemene vraag over onder andere alle bijlagen J		Inschrijver constateert is dat de essentiële informatie met betrekking tot de inhuur-, urenregistratie- en facturatieprocessen van de diverse (20+) deelnemende organisaties op een gefragmenteerde wijze wordt aangeboden, verspreid is over meerdere documenten en op onderdelen niet eenduidig en/of onvolledig is. De huidige manier van aanleveren maakt het voor inschrijvers zeer onoverzichtelijk en dwingt iedere partij afzonderlijk om de vereisten per deelnemer te reconstrueren en te interpreteren. Dit leidt tot onduidelijkheid over de administratieve en operationele complexiteit die de uitvoering van de opdracht met zich meebrengt en vergroot de kans op fouten en interpretatieverschillen aanzienlijk. Voor een zorgvuldige, realistische en daarmee marktconforme inschrijving is het voor alle potentiële inschrijvers essentieel om een volledig, eenduidig en vergelijkbaar beeld te hebben van de feitelijke eisen en processen per deelnemende organisatie. De huidige situatie, waarin informatie gefragmenteerd en inconsistent is, belemmert dit. Om alle inschrijvers in staat te stellen hun aanbieding op basis van dezelfde, helder gepresenteerde informatie te baseren, is een geconsolideerd overzicht van de procesvereisten noodzakelijk. Wanneer iedere inschrijver afzonderlijk de gefragmenteerde informatie moet samenvoegen, ontstaat het risico op uiteenlopende interpretaties. Dit bemoeilijkt een objectieve vergelijking van de aanbiedingen en kan leiden tot onvoorziene uitvoeringsrisico's en kosten na gunning. Om de geconstateerde onduidelijkheden weg te nemen en alle inschrijvers in staat te stellen op basis van gelijke en volledige informatie een passende inschrijving te doen, verzoeken wij de aanbestedende dienst om een geconsolideerd overzicht in Excel-format te verstrekken, gebundeld in één werkblad (tabblad) waarin iedere deelnemende organisatie een afzonderlijke rij/regel vormt. Dit bevordert de directe vergelijkbaarheid en een efficiënte verwerking van de informatie. In dit overzicht dient per deelnemende organisatie (per rij/regel) op gestructureerde wijze in afzonderlijke kolommen de volgende proceskenmerken uiteengezet te worden: *Nadere overeenkomst: wie deze aanmaakt (deelnemer/opdrachtnemer) in welk systeem/format hiervoor wordt gebruikt of een opdrachtbevestiging van opdrachtnemer voldoende is *Urenregistratie: Specificatie van het te gebruiken systeem (naam/type) en of dit een systeem van de deelnemer of van de opdrachtnemer betreft. *Systeemkoppeling: De mogelijkheid tot een systeemkoppeling (SETU/ CSV) voor urenregistratie (ja/nee; indien ja, relevante technische specificaties). *facturatieformat: e-facturatie (Peppol), pdf of reversedbilling *Facturatie systeem: Naam van het klantsysteem (Peppol/ DIOR/ ETC) *Betaaltermijn: De gehanteerde betaaltermijn in kalenderdagen. *Facturatiefrequentie: De vereiste frequentie van facturatie (bv. wekelijks, 4-wekelijks, maandelijks). *Facturatiespecificaties: Eventuele bijzondere vereisten, zoals de methode voor creditering en de noodzaak tot separate facturatie van onkosten, toeslagen of overige uren. *Factuurkenmerken: Alle verplicht op de factuur te vermelden kenmerken en/of referenties (bv. kostenplaats, inkoopordernummer, naam contactpersoon, etc.).	De Aanbestedende dienst is van mening dat een dergelijk overzicht niet noodzakelijk is en dat de Aanbestedingsstukken voldoende voorzien in de relevante informatie. Zo staat het algemeen kader, met de eisen die worden gesteld aan het inhuur-, registratie- en facturatieproces, beschreven in bijlage A Programma van Eisen hoofdstuk 9. De invulling daarvan per Deelnemer staat in de bijlagen J. Alle Deelnemers hebben het inhuur-, urenregistratie- en facturatieproces zo correct, volledig en uniform mogelijk beschreven in deze bijlagen. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver op basis hiervan beschikt over de relevante informatie per Deelnemer die op het moment van publicatie van de aanbesteding bekend was. Tijdens de implementatieperiode kunnen Opdrachtnemers en Deelnemers nader afstemmen over de inrichting van deze processen. Zoals ook in eis 9.10 van bijlage A Programma van Eisen is opgenomen kan in de implementatiefase bijvoorbeeld nadere invulling worden gegeven aan de factuurvereisten. Dit wordt dan vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
152	Bijlage J: Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5	Pag. 3, punt 8 Tijdschrijven	In de aanbestedingsdocumenten geeft u aan dat de urenaansluiting separaat gekoppeld dient te worden met afdeling Inkoop CiBG en dat de uren moeten corresponderen met de urentool van de opdrachtnemer. Om een zo efficiënt mogelijk proces te waarborgen, wenst opdrachtnemer deze koppeling zo veel mogelijk te automatiseren. Wij zien daarbij de volgende mogelijkheden: Technische koppeling: De urenregistratie kan via een geautomatiseerde webserviceverbinding, op basis van de SETU-standaarden, rechtstreeks worden uitgewisseld tussen de urentool van Opdrachtnemer en de Bert-tool van het CIBG. Handmatige koppeling: De uren kunnen wekelijks of maandelijks vanuit de urentool van Opdrachtnemer worden geëxporteerd naar een Excel- of CSV-bestand, waarna dit bestand kan worden geupload in de Bert-tool van het CIBG. Kunt u aangeven welke van de twee mogelijkheden uw voorkeur heeft? Tevens vragen wij of wij de precieze toepassing en technische details van deze koppeling na gunning van de opdracht met u mogen bespreken.	In bijlage J is een uitzondering voor het CIBG beschreven, omdat het CIBG in de huidige situatie een eigen proces heeft voor urenstaten en facturatie. Bij de toekomstige ontwikkelingen in dezelfde bijlage is aangegeven dat het CIBG waarschijnlijk in het derde kwartaal van 2025 overstapt naar de dienstverlening van DioR, wat betekent dat het tijdschrijven en de facturatie via DioR gaat verlopen. De verwachting is op dit moment dat het CIBG binnenkort volledig gaat migreren in Dior en een eigen klantprofiel krijgt. Als de volledige migratie een feit is, wordt overgegaan tot uren schrijven in DioR, alsmede de daaraan gekoppelde facturatie (interface met Bert). Op dat moment wordt gebruik gemaakt van het volledige dienstenpakket DioR. Mocht bovenstaande onverhoopt nog niet gereed zijn medio 2026, dan is Deelnemer bereid om de precieze toepassing en technische details van de koppeling in de implementatieperiode met de Opdrachtnemers te bespreken.
153	Bijlage J Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5	Pagina 3, punt 8 tijdschrijven	Wij hanteren een portaal waarin managers de declaraties van inhuurkrachten kunnen controleren, afwijzen en zo nodig met terugwerkende kracht kunnen aanpassen. Is het akkoord dat de goedkeuring van uren in dit portaal leidend is, en dat de uren in de urentool Bert van het CIBG ter registratie worden ingevoerd?	In de huidige situatie accordeert CIBG de uren in de portalen van de opdrachtnemers en separaat in Bert. Mocht de migratie van CIBG onverhoopt nog niet gereed zijn medio 2026, dan is Deelnemer bereid om de wijze van goedkeuring van de uren in de implementatieperiode met de Opdrachtnemers te bespreken.
154	Bijlage J: Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5	Pag. 4, punt 11 Facturering	U geeft aan voor selfbilling/reversed billing te kiezen. Om een dergelijk proces soepel te laten verlopen, is het wenselijk dat er aan een aantal procesvoorwaarden wordt voldaan. Hierbij kunt u denken aan het voldoen aan wettelijke factuurvereisten, een goed proces bij factuurverschillen en een elektronische uitwisseling van uren, bijvoorbeeld via een urenupload. Zouden wij met u in overleg kunnen treden na de gunning voordat selfbilling daadwerkelijk van start gaat?	Het proces voor selfbilling/reversed billing verloopt volledig via DioR waarbij er al een vastgesteld proces is voor het soepel verloop. Daarbij is rekening gehouden met factuurvereisten, oplossing bij factuurverschillen en weergave urenstaten. Hierdoor is het meesturen van urenstaten overbodig (deze staan wel gespecificeerd in de factuur).
155	Bijlage J Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5	Pagina 4, punt 9 en 10	U eist een urenstaat bij de factuur. Opdrachtnemer hanteert een digitale urenregistratie, waarbij de facturen rechtstreeks en op basis van hetzelfde systeem worden gegenereerd. Het is daarbij niet mogelijk om een bijlage toe te voegen. U kunt de digitale urenstaat wel inzien in de portal van opdrachtnemer. Kunt u dit accepteren of kunnen wij na gunning met u in gesprek gaan over alternatieven?	De medewerker dient zijn uren en (sommige onkosten/vergoedingen) in DioR te schrijven, die uren worden geaccordeerd door de manager/urenbeoordelaar. In DioR wordt er 4-wekelijks een factuur opgemaakt op basis van de ingediende uren, die factuur krijgt de Opdrachtnemer in DioR aangeboden. Hierdoor is het meesturen van urenstaten overbodig (deze staan wel gespecificeerd in de factuur).
156	Bijlage J Inhuurproces klanten TTW P1 P2 en P5	11	Opdrachtnemer vermeldt gewerkte uren, eventuele toeslagen, kosten en andere bijzondere vergoedingen, separaat en gespecificeerd op één en dezelfde factuur. Bent u hiermee akkoord?	Dit is niet akkoord. De medewerker dient zijn uren in DioR te schrijven, die uren worden geaccordeerd door de manager/urenbeoordelaar. In DioR wordt er 4-wekelijks een factuur opgemaakt op basis van de ingediende uren, die factuur krijgt de Opdrachtnemer in DioR aangeboden en kan/moet ALLEEN zijn factuurnummer invullen en indienen. De factuur wordt dan (als e-factuur) door DioR naar de opdrachtgever verzonden die hem betaalt.
157	Bijlage J, bijlage J2.1, bijlage J3.1, bijlage J3.2, bijlage J6.1		Kan de opdrachtnemer ervan uitgaan dat indien er bij de deelnemers reversed billing wordt gebruikt, dat dit middels DIOR zal zijn? Indien het geval, betekent dit dat de onkosten en andere uren dan N100% apart gefactureerd dienen te worden? Indien het geval, wensen jullie voor de onkosten en overige type uren een reguliere factuur te ontvangen of gaat via een separate betaalvoorstel via DIOR?	Voor Rijkswaterstaat geldt: Het facturatieproces verloopt via DioR. Wel zijn wij afhankelijk van de softwareontwikkelaar die het inhuursysteem up to date moet houden als het gaat om veranderende wet- en regelgeving. DioR kent een constante ontwikkeling. In een enkel geval stemmen wij af met de Opdrachtnemer om buiten DioR om te factureren. Denk hierbij aan de eenmalige uitkering voor Uitzendkrachten. Voor Team Tijdelijk Werk geldt: Het facturatieproces verloopt via DioR. Bij eventuele onjuistheden wordt de factuur niet teruggetrokken of gecrediteerd, maar moeten verbeteringen met terugwerkende kracht in de urenstaat (en/of opdracht) doorgevoerd worden. Bij de eerst daarop volgende factuur wordt de correctie die het gevolg van de aanpassing(en) is, meegenomen. We verwachten niet dat alle mogelijke onkosten en vergoedingen in DioR opgevoerd kunnen worden. Eventueel daarbuiten vallende moeten apart, buiten DioR, bij de opdrachtgever gefactureerd worden (bijv. via eigen systeem/peppol of leveranciersportaal). Voor de Belastingdienst geldt: De facturatie verloopt niet via DioR. De facturatie verloopt via SAP.
158	Bijlage J, bijlage J2.1, bijlage J3.1, bijlage J3.2, bijlage J6.1		Dienen de creditfacturen fysiek verstuurd te worden of gaat dit via DIOR?	Voor Rijkswaterstaat geldt: Creditfacturen worden via DioR afgehandeld. Voor Team Tijdelijk Werk geldt: Dit gaat via DioR. Bij eventuele onjuistheden wordt de factuur niet teruggetrokken of gecrediteerd, maar moeten verbeteringen met terugwerkende kracht in de urenstaat (en/of opdracht) doorgevoerd worden (in DioR). Bij de eerst daarop volgende factuur wordt de correctie die het gevolg van de aanpassing(en) is, meegenomen. Voor de Belastingdienst geldt: De facturatie verloopt niet via DioR. Creditfactoren gaan via dezelfde route als de factuur: via SAP of via de overige facturen.
159	Bijlage J1.1	Urenstaat	In bijlage J1.1 BZ geeft u aan dat de getekende urenstaat met de factuur mee moet worden gezonden. Dit is voor Opdrachtnemer systeemtechnisch momenteel niet mogelijk. Opdrachtnemer kan de door u geautoriseerde personen toegang gegeven tot de webportal om getekende urenstaten in te zien. Gaat u hiermee akkoord?	Het ministerie van Buitenlandse Zaken gaat hier niet mee akkoord.
160	Bijlage J2.1 Inhuurproces Logius en SSC-ICT, AIVD en Huurcommissie	Pagina 5, punt 10 + pagina 9, punt 10 Uitwisseling urenstaat/tijdkkaart	U geeft in uw eis aan dat u gebruik wilt maken van uw eigen urenregistratiesysteem Time Tell. Om een zo efficient mogelijk proces in te richten wenst opdrachtnemer uw urenregistratie te koppelen met ons eigen systeem. Wij kennen daarbij twee mogelijkheden: 1) Opdrachtnemer kan op basis van de SETU-standaarden (zie Setu.nl) een koppeling middels een webservices verbinding tussen onze beide systemen aangaan. 2) Het is tevens mogelijk om een urenrapport op basis van een Excel of CSV bestand wekelijks (ma/zo) vanuit uw systeem in ons systeem te uploaden. Kunt u aangeven of u met een of beide mogelijkheden kunt werken en kunnen wij de exacte toepassing van deze alternatieven na gunning met u onderzoeken?	Logius heeft momenteel alleen de mogelijkheid om te kijken naar optie 2. CSV / Excel en is bereid om deze mogelijkheid na gunning met de Opdrachtnemers te onderzoeken.
161	Bijlage J2.1 Inhuurproces Logius en SSC-ICT, AIVD en Huurcommissie	Pagina 5, punt 11 Facturering	Het is voor de opdrachtnemer niet duidelijk welke manier van factureren Logius gebruikt. Deelnemer verwijst naar programma van eisen hoofdstuk 9 (middels pdf of e-facturatie) en gaat vervolgens verder met de uitleg over reversed billing. Zou opdrachtgever kunnen aangeven welke manier van factureren de juiste is en welk systeem er dan gebruikt wordt? of is het mogelijk dat opdrachtnemer een keuze heeft in een van deze 3 manieren (PDF, e-facturatie, reversed billing)?	Bij Logius wordt gebruik gemaakt van e-facturatie. Voor meer informatie zie https://www.helpdesk-efactureren.nl en Bijlage J2.1 stap 11 facturering, waarin alle relevante informatie is opgenomen.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
162	Bijlage J2.1 Inhuurproces Logius en SSC-ICT, AIVD en Huurcommissie	Pagina 9, punt 11 Facturering	Het is voor de opdrachtnemer niet duidelijk welke manier van factureren SSC-ICT gebruikt. Deelnemer start met de uitleg over reversed billing en gaat daarna over op e-facturatie middels Peppol. Zou opdrachtgever kunnen aangeven welke manier van factureren de juiste is en welk systeem er dan gebruikt wordt? of is het mogelijk dat opdrachtnemer een keuze heeft in een van deze 2 manieren (e-facturatie, reversed billing)?	SSC-ICT werkt met DioR, hetgeen staat voor Digitale Inhuuroplossing Rijk. Nadat er uren worden goedgekeurd door een manager van SSC-ICT zal DioR een concept factuur klaarzetten voor de Opdrachtnemer. Deze factuur dient dan door de Opdrachtnemer aangevuld te worden met het factuurnummer en kan daarna ingediend worden. Uitzonderlijke facturen, zoals bijvoorbeeld een eenmalige CAO uitkering, worden door SSC-ICT afgehandeld met een inkoopopdracht waarna de Opdrachtnemer een elektronische factuur kan sturen onder vermelding van het inkoopordernummer op deze factuur.
163	Bijlage J2.1 Inhuurproces AIVD	pagina 11, punt 3.8 tijdschrijven en prestatieverklaring	Wij hanteren een portal waarbij u declaraties van inhuurkrachten op elk gewenst moment van uw computer of smartphone kunt controleren, afwijzen of met terugwerkende kracht aan kunt passen. Gaat u akkoord met deze wijze van uren controleren?	De AIVD kan niet akkoord gaan met deze wijze van uren controleren. Hiervoor moet de AIVD vasthouden aan de opgegeven werkwijze in punt 8 "Tijdschrijven en Prestatieverklaring" en punt 9 "Uitwisseling urenstaat/tijdkaart" van het inhuurproces van de AIVD.
164	Bijlage J2.2: Inhuurproces P2 ICTU	Pagina 3, punt 8 Tijdschrijven en punt 9 Prestatieverklaring	U geeft in uw eis aan dat u gebruik wilt maken van uw eigen urenregistratiesysteem AFAS. Om een zo efficient mogelijk proces in te richten wenst opdrachtnemer uw urenregistratie te koppelen met ons eigen systeem. Wij kennen daarbij twee mogelijkheden: 1) Opdrachtnemer kan op basis van de SETU-standaarden (zie Setu.nl) een koppeling middels een webservices verbinding tussen onze beide systemen aangaan. 2) Het is tevens mogelijk om een urenrapport op basis van een Excel of CSV bestand wekelijks (ma/zo) vanuit uw systeem in ons systeem te uploaden. Kunt u aangeven of u met een of beide mogelijkheden kunt werken en kunnen wij de exacte toepassing van deze alternatieven na gunning met u onderzoeken?	Het is op dit moment nog niet mogelijk om aan te geven of ICTU met de door vraagsteller geschetste mogelijkheden kan werken. ICTU staat er voor open om de alternatieven in de implementatieperiode met Opdrachtnemers te onderzoeken, mits deze werkwijze op uniforme wijze voor alle te contracteren Opdrachtnemers kan worden ingericht.
165	Bijlage J2.2	Urenregistratie	In Bijlage J2.2 geeft u aan dat voor ICTU gebruik wordt gemaakt van tijdschrijfsysteem AFAS, maar dat Opdrachtnemer daarnaast ook haar eigen webportaal inzet voor uren. Dit betekent dat de uitzendkracht dubbel uren moet registreren. U geeft aan dat er geen koppeling kan plaatsvinden. Onze ervaring is dat AFAS wel een export met uren kan genereren, zodat de uitzendkracht maar één keer uren hoeft te registreren en er daardoor geen mismatch op uren in beide systemen ontstaat? Staat u er voor open om dit tijdens de implementatie te onderzoeken?	ICTU staat er voor open om de alternatieven na gunning met Opdrachtnemers te onderzoeken, mits deze werkwijze op uniforme wijze voor alle te contracteren Opdrachtnemers kan worden ingericht.
166	Bijlage J2.3 Inhuurproces P2 Domein Roerende Zaken	Pagina 3, punt 11 Facturering	Het is voor de opdrachtnemer niet duidelijk welke manier van factureren Domein Roerende zaken gebruikt. Deelnemer verwijst naar programma van eisen hoofdstuk 9 (middels pdf of e-facturatie). Zou opdrachtgever kunnen aangeven welke manier van factureren de juiste is en welk systeem er dan gebruikt wordt? of is het mogelijk dat opdrachtnemer een keuze heeft in een van deze 2 manieren (PDF, e-facturatie)?	Binnen Domeinen Roerende Zaken wordt gebruik gemaakt van e-facturatie. Voor meer informatie over de aanlevering van e-facturen zie: https://www.logius.nl/domeinen/gegevensuitwisseling/e-factureren/hoe-werkt-het .
167	Bijlage J3.1: Inhuurproces P3 Belastingdienst	Pagina 3, punt 6, Screeningsproces + pagina 5, punt 6, screeningsproces	In Inhuurproces 3.1 belastingdienst wordt vermeld dat de opdrachtnemer per e-mail moeten laten "weten aan de Servicedesk Inhuur dat de VOG akkoord is met een uitgiftedatum". Vanwege de AVG is het niet toegestaan voor de opdrachtnemer om deze informatie door te geven. Als alternatief kan de opdrachtnemer een eindverklaring verstrekken om te bevestigen dat het dossier van de uitzendkracht volledig is. Stemt u hiermee in?	Nee, de Belastingdienst gaat hier niet mee akkoord. Het separaat e-mailbericht waarin een VOG-afgiftedatum wordt gecommuniceerd, is nodig voor de audit trails. In de nader te bepalen Dienstspectifieke Afspraken (DSA) zullen hierover afspraken gemaakt worden. O.a. over de controle op de aanwezigheid en juistheid van de VOG.
168	Bijlage J3.1: Inhuurproces P3 Belastingdienst	Pagina 4, punt 12 en 13 Facturering	Het is voor de opdrachtnemer niet duidelijk welke manier van factureren de belastingdienst zal gebruiken of heeft de opdrachtnemer de mogelijkheid om een keuze te maken tussen e-facturatie en reverserd billing? Ook wordt er aangegeven dat onkosten via een separate factuur dienen worden gefactureerd, is dit dan alleen het geval bij reversed billing of ook bij e-facturatie?	De Belastingdienst kan rechtstreeks berichten uitwisselen met de Opdrachtnemer op basis van de SETU-standaard. Het berichtenverkeer verloopt via Digipoort (Logius). Opdrachtnemer moet bekend en ingericht zijn in Digipoort. Wanneer de Opdrachtnemer hier nog niet bekend is, moet er rekening gehouden worden met een lange doorlooptijd en hoge aansluitkosten. Andere optie is om de Opdrachtnemer aan te sluiten op het FlexForceMonkey portaal. De Opdrachtnemer ontvangt de berichten dan niet in zijn eigen systeem, maar op het FlexForceMonkey portaal. Voordeel: geen kosten. Nadeel: gegevens zullen overgenomen moeten worden in eigen systeem. Het aanbieden van een urenrapport middels excel of CSV is niet mogelijk.
169	Bijlage J3.1: Inhuurproces P3 Belastingdienst	Pagina 4, punt 13 Facturering	Onze facturen zijn opgebouwd volgens een vast format. In dit format staan de gewerkte uren en de gemaakte kosten gezamenlijk op de factuur. Uiteraard worden de verschillende urensoorten en kosten wel separaat weergegeven en gespecificeerd. Kunt u dat accepteren?	Nee, dat wordt niet geaccepteerd. Opdrachtnemer dient een separate factuur in te dienen voor onkosten. Er zijn verschillende processen voor urenregistratie en voor de overige kosten.
170	Bijlage J3.1 Inhuurproces P3 Belastingdienst	Art. 13, blz. 4	Opdrachtnemer vermeldt gewerkte uren, eventuele toeslagen, kosten en andere bijzondere vergoedingen, separaat en gespecificeerd op één en dezelfde factuur. Bent u hiermee akkoord?	Nee, dat wordt niet geaccepteerd. Opdrachtnemer dient een separate factuur in te dienen voor onkosten. Er zijn verschillende processen voor urenregistratie en voor de overige kosten.
171	Bijlage J3.1: Inhuurproces P3 Belastingdienst	Pagina 4, punt 13 Facturering	U eist een maximale termijn voor het factureren van de geleverde dienst/ onkosten. Opdrachtnemer factureert vrijwel altijd binnen 1 tot 6 weken. Echter kan het in uitzonderlijke gevallen voorkomen dat facturen (door bijvoorbeeld correcties) toch later worden aangeleverd. Opdrachtnemer probeert dit uiteraard te voorkomen, maar wettelijk gezien geldt een termijn van vijf jaar. Kunt u de eis aanpassen gezien deze wettelijke bepaling?	Nee, Deelnemer past deze termijn niet aan naar 5 jaar. Uitgangspunt is dat de onkosten, net als bij het vaste personeel, binnen een termijn van 3 maanden worden gedeclareerd. Opdrachtnemer dient hier zoveel mogelijk op te sturen in de communicatie richting de Uitzendkrachten. De ervaring leert dat bij een langere periode registraties vaak niet meer controleerbaar zijn door personele wijzigingen of afspraken die vergeten zijn. Bij vast personeel wordt een declaratie na 3 maanden niet meer geaccepteerd, bij een Uitzendkracht dus ook niet.
172	Bijlage J3.1 Inhuurproces P3 Belastingdienst	Art. 2, blz. 2	Kunt u aangegeven of de aanvragen vanuit SAP via de SETU-standaard worden aangeleverd?	De Belastingdienst kan rechtstreeks berichten uitwisselen met de Opdrachtnemer op basis van de SETU-standaard.
173	Bijlage J3.2 Inhuurproces P3 DG Douane	Pagina 3, punt 8, 9 en 10	U geeft in uw eis aan dat u gebruik wilt maken van uw eigen urenregistratiesysteem AFAS. Om een zo efficient mogelijk proces in te richten wenst opdrachtnemer uw urenregistratie te koppelen met ons eigen systeem. Wij kennen daarbij twee mogelijkheden: 1) Opdrachtnemer kan op basis van de SETU-standaarden (zie Setu.nl) een koppeling middels een webservices verbinding tussen onze beide systemen aangaan. 2) Het is tevens mogelijk om een urenrapport op basis van een Excel of CSV bestand wekelijks (ma/zo) vanuit uw systeem in ons systeem te uploaden. Kunt u aangeven of u met een of beide mogelijkheden kunt werken en kunnen wij de exacte toepassing van deze alternatieven na gunning met u onderzoeken?	Rechtstreekse elektronische berichtuitwisseling met de Opdrachtnemer vindt plaats op basis van SETU-standaard. Het berichtenverkeer verloopt via Digipoort (Logius). Voorwaarde is dat de Opdrachtnemer bekend en ingericht is in Digipoort. Als alternatief kan de Opdrachtnemer worden aangesloten op het FlexForceMonkey-portaal. In dat geval ontvangt de Opdrachtnemer de berichten via het portaal en niet in het eigen systeem. Het aanbieden van urenrapportages in Excel- of CSV-formaat is niet toegestaan en derhalve niet mogelijk.
174	Bijlage J3.2 Inhuurproces P3 DG Douane	Art. 11, blz. 4	Een soepel proces voor reversed billing voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer vraagt om een aantal procesvoorwaarden, zoals bijvoorbeeld elektronische uitwisseling van uren, een gedegen correctieproces en de wettelijke factuurvereisten. Kunnen wij eerst gezamenlijk met u deze vereisten afstemmen vóórdat daadwerkelijk reversed billing van start gaat?	Zoals beschreven in Bijlage J3.2 werkt DG Douane met een in SAP ingericht factuurtraject. De elektronische uitwisseling met de Opdrachtnemer vindt plaats via FlexForceMonkey of een rechtstreeks koppeling. De in SAP door de Uitzendkracht geregistreerde uren worden door de inhurend manager goedgekeurd, waarna de elektronische uitwisseling automatisch plaatsvindt. DG Douane heeft geen invloed op het huidige proces voor reversed billing en kan dit proces niet aanpassen. Nadere afstemming hierover is derhalve niet mogelijk en biedt geen meerwaarde.
175	Bijlage J5.1: Inhuurproces P5 RIVM	Pagina 4, punt 11 Facturering	Opdrachtgever geeft aan dat RIVM over zal gaan naar SAP4HANA vanaf1-1-2026: Welk formaat factuur moeten wij voor dit systeem insturen? PDF, XML, UBL of iets anders?	Het RIVM werkt met e-facturering. Voorkeursformaat daarbij is XML.

Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
176	Bijlage J6.1: Inhuurproces P6 IenW incl. RWS	Pagina 7, punt 11 Facturering	Het is voor de opdrachtnemer niet duidelijk welke manier van factureren Rijkswaterstaat gebruikt. Deelnemer verwijst naar programma van eisen hoofdstuk 9 (middels pdf of e-facturatie) en gaat vervolgens verder met de uitleg over reversed billing. Daarnaast wordt er op de website van rijkswaterstaat middels e-factuartie aangegeven (peppol). Zou opdrachtgever kunnen aangeven welke manier van factureren de juiste is en welk systeem er dan gebruikt wordt? of is het mogelijk dat opdrachtnemer een keuze heeft in een van deze 3 manieren (PDF, e-facturatie, reversed billing)?	DioR maakt 4-wekelijks voorstelfacturen voor goedgekeurde en nog niet eerder gefactureerde urenstaten (voor het lopende jaar). De Opdrachtnemer krijgt daarover een mail met een link naar de factuur in DioR. Daarmee moet hij in DioR het factuurnummer wijzigen naar een eigen nummer en indienen. In DioR kan hij evt. een PDF van de factuur en excelsheet met de uren inzien e/o downloaden. Daarna verstuurt DioR de factuur als e-factuur (XML-bericht) via peppol naar de opdrachtgevers die daarmee de betaling uitvoeren. Andere facturatiemogelijkheden zijn er voor DIOR-opdrachten niet.
Bijlagen 5: Tariefstelling				
Vraagnr	Document	Paragraaf/ Eis/ Artikel	Vraag	Antwoord
177	Bijlage 5A: Tariefstelling	Tabblad 4	De geel gemarkeerde cellen in tabblad 4 (betreffende pensioen en handling fee) zijn beveiligde cellen. Kunt u: (a) bevestigen dat dit cellen zijn die de inschrijver niet mag aanpassen? Of (b) de beveiliging van deze cellen opheffen?	a. Dat kan de Aanbestedende dienst bevestigen. In de implementatiefase wordt hier nadere invulling aan gegeven. b. n.v.t.
178	Bijlage 5A: Tariefstelling	Tabblad 4	Op tabblad 4 worden drie kostenfactoren onderscheiden, waarbij tussen kostenfactor 1 en 2 het onderscheid wordt gemaakt tussen structurele en niet-structurele toeslagen. Kunt u zo concreet en eenduidig mogelijk aangeven onder welke voorwaarden een toeslag als structureel dient te worden aangemerkt?	Een structurele kostenvergoeding is een vergoeding die regelmatig en vast wordt uitbetaald en vaak een vast, voorspelbaar bedrag betreft. Het blijft echter een grijs gebied. Hierover treden Deelnemer en Opdrachtnemer(s) in de implementatiefase in overleg.
179	Bijlage 5A Tariefstelling P1 t/m EA IFAR 2026 - Bijlage 5F Tariefstelling P6	Algemene vraag	Met ingang van 1 januari 2026 treedt de Wet transparante beloning in werking. Deze wet beoogt gelijke beloning voor gelijkwaardig werk en geldt ook voor uitzendkrachten. Dit betekent dat uitzendkrachten recht hebben op gelijke arbeidsvoorwaarden, conform de cao van de inlener – in dit geval de cao Rijk. In dit kader vernemen wij graag van u: Kunt u toelichten hoe u deze verplichting gaat toepassen binnen uw organisatie en welke ondersteuning u hierbij biedt of verwacht van uitzendondernemingen?	De gelijkwaardige beloning vloeit ook voort uit de nieuwe ABU- en NBBU-cao met ingang van 1 januari 2026. Uitgangspunt voor deze Europese aanbesteding is de situatie zoals deze in 2025 geldt. Dit betekent dat we uitgaan van de huidige uitzendcao ABU en NBBU. Zie in antwoord op uw vraag ook de toelichting in hoofdstuk 1.0 van het Programma van Eisen (bijlage A) en de toelichting in tabblad 0 'leeswijzer' van bijlagen 5 'Tariefstelling'.