

Nota van Inlichtingen 2: IFAR 2026 - IUC DJI/INEA/NB/2025-2
gepubliceerd op 10 oktober 2025

In het kader van Nota van Inlichtingen 2 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 2" ("v." staat voor 'versie' en "NvI" staat voor 'Nota van Inlichtingen'). In deze aangepaste versies zijn de **aanpassingen paars gemarkeerd**. Het betreft de volgende Aanbestedingsstukken:

- Beschrijvend document vNvI2;
- Bijlage 3 v.NvI2 Specificatie referentieopdracht;
- Bijlage A v.NvI2 Programma van Eisen;
- Bijlage B v.NvI2 Programma van Wensen.

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	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
1	Beschrijvend document	Paragraaf 4.6.2	Vraag 12	In de 1e NvI heeft een partij een vraag gesteld dat de functie 'klantcontactmedewerker' meestal wordt uitgevraagd onder de functiegroep 'Medewerker verwerken en behandelen' (vanaf schaal 3). In uw antwoord geeft u aan dat uw eerste verwijzing inderdaad niet juist is en dat dit inderdaad de functiegroep 'Medewerker verwerken en behandelen' moet zijn. Wel houdt u hier echter vast een 'schaal 8'. Ervaring van inschrijver is echter dat binnen de rijksoverheid de functies binnen deze functiegroep in heel veel gevallen zitten in schaal 5 t/m 7 en maar sporadisch in schaal 8. Bent u bereid om dit nog aan te passen? Indien nee waarom niet?	Ja, de Aanbestedende dienst is bereid dit aan te passen naar cao Rijk-schaal 5 t/m 8. De Aanbestedende dienst heeft dit aangepast in paragraaf 4.6.2 van het Beschrijvend document v.NvI2 en in kerncompetentie B van bijlage 3 v.NvI2 Specificatie referentieopdracht. Een nieuwe variant van deze Aanbestedingsdocumenten zal samen met de 2 ^e Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
2	Beschrijvend document	Paragraaf 4.6.3	Vraag 13	In Kerncompetentie C vraagt u inschrijver een referentie op te geven waarbij de functies 'Administratief medewerker', 'Administratief juridisch medewerker' en 'financieel administratief medewerker' zoals beschreven in functiegebouw Rijk als 'Medewerker administratie' (schaal 5 t/m 7) en 'Medewerker Verwerken en Behandelen' (schaal 7 t/m 9). Inschrijver neemt aan dat de functie van administratief medewerker in functiegebouw rijk voorkomt als 'Medewerker administratie'. Kunt u verduidelijken of de functies 'administratief juridisch medewerker' en 'financieel administratief medewerker' vallen onder 'Medewerker administratie' of 'Medewerker Verwerken en Behandelen' en of de functies inderdaad vallen in de betreffende schalen?	Uw aanname is correct dat de functie van Administratief medewerker valt onder de functie van Medewerker administratie. Het betreft schaal 4 t/m 8 i.p.v. schaal 5 t/m 7 conform het Functiegebouw Rijk. De functies van Administratief juridisch medewerker en Financieel administratief medewerker bevatten componenten van zowel de Medewerker verwerken en behandelen en de Medewerker administratie. Het betreft voor de functie van Administratief medewerker schaal 4 t/m 8 i.p.v. schaal 5 t/m 7 conform het Functiegebouw Rijk en voor de functie van Medewerker verwerken en behandelen schaal 3 t/m 8 i.p.v. schaal 7 t/m 9) conform het Functiegebouw Rijk. De door de manager opgestelde resultaten en taken vormen de uiteindelijke functie. De Medewerker administratie is van toepassing als er voornamelijk sprake is van het werken met dossiers en gegevens. De Medewerker verwerken en behandelen is vooral van toepassing als er verzoeken van burgers, bedrijven of andere instanties worden behandeld en de medewerker (tot bepaalde hoogte) regie heeft over het proces. Zoals aangegeven in paragraaf 4.6.3 van het Beschrijvend document moet er in de referentie(s) ervaring zijn met alle vier de gevraagde functies en in totaal 160.000 uur, waarbij <u>geen</u> eisen worden gesteld aan de onderlinge verhouding in uren tussen de functies. De Aanbestedende dienst heeft de schalen van de betreffende functies aangepast in paragraaf 4.6.3 van het Beschrijvend document v.NvI2 en in kerncompetentie C van bijlage 3 v.NvI2 Specificatie referentieopdracht. Een nieuwe variant van deze Aanbestedingsdocumenten zal samen met de 2 ^e Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.
3	Beschrijvend Document		Vraag 14	In uw antwoord op NvI 1 vraag 14 geeft u aan dat in de ervaringseis terzake kerncompetentie D enkel ervaring met het inrichten en gedurende minimaal 6 aaneengesloten maanden instandhouden van een pool wordt uitgevraagd. Inschrijver is op dit moment leverancier bij IFAR 2022 - perceel 7, perceel 6 in deze aanbesteding. Klopt onze aanname dat in de huidige ROK binnen perceel 7 bij RWS sprake is van het inrichten en instandhouden van een pool zoals uitgevraagd binnen Kerncompetentie D?	Ja, dit klopt. Inschrijver dient echter zelf vast te stellen of aan de gehele kerncompetentie D (o.a. in het kader van het vereiste gemiddelde aantal Uitzendkrachten) wordt voldaan.
4	Beschrijvend Document/ Bijlage E6.1		Vraag 14	Klopt onze aanname dat met de functie Klant- en Servicemedewerker zoals beschreven in Kerncompetentie D o.a. de functies bedoelt die in Bijlage E 6.1 onder hoofdstuk 4.1 - de K&S pool staan worden bedoeld?	Ja, uw aanname klopt. K&S staat voor Klant- en Servicemedewerker en daar vallen alle functies onder zoals genoemd in Bijlage E6.1 hoofdstuk 4.1.

Bijlage A Programma van Eisen

Vraagnr	Document	Paragraaf/Eis/Artikel	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
5	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 9.9	Vraag 44 en 45	In uw antwoord op vraag 44 en 45 houdt u vast aan eis 9.9 dat facturatie binnen 1 jaar dient plaats te vinden en legt u het risico voor noodzakelijke correctie ivm loonvorderingen met terugwerkende kracht tussen 1-5 jaar bij Opdrachtnemer. D dat lijkt ons niet redelijk en proportioneel. Dit zou kunnen betekenen dat fouten in de factuur die zij toe te rekenen aan Opdrachtgever, in de periode tussen 1-5 jaar geheel voor rekening komen van Opdrachtnemer. Dit is in strijd met proportionaliteitsbeginsel. In dit verband verwijzen wij naar Voorschrift 3.9 A van de Gids Proportionaliteit. We kunnen dan ook niet akkoord gaan met deze contractuele afwijking van de wettelijke verjaringstermijn. We verzoeken u dan ook nogmaals deze eis aan te passen naar de wettelijke standaard van 5 jaar. Gaat u hiermee akkoord? Indien u niet akkoord gaat, verzoeken wij u de volgende toevoegingen in de eis op te nemen: 1. na 'het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen': "tenzij er sprake is van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtgever", dan geldt de wettelijke verjaringstermijn van vijf jaar.' 2. U garandeert dat alle vereiste en juiste informatie tijdig wordt verstrekt voor een correcte factuur, zodat de risico's niet bij de Opdrachtnemer komen te liggen als de fout bij de Opdrachtgever ligt." 3. De 1-jaar termijn geldt wederkerig voor de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Dit conform voorschrift 3.9 van de Gids Proportionaliteit. Kunt u dit bevestigen?	Opdrachtgever acht de in eis 9.9 opgenomen termijn van één (1) jaar voor het indienen van facturen ook na heroverweging proportioneel en in lijn met het bepaalde in Voorschrift 3.9A van de Gids Proportionaliteit. Het contractueel afspreken van een kortere termijn dan de wettelijke verjaringstermijn is toegestaan en beoogt uitvoerings- en controleproblemen te voorkomen die ontstaan bij facturen die pas jaren later worden ingediend. Een termijn van één jaar biedt Opdrachtnemers naar het oordeel van Opdrachtgever voldoende ruimte om, ook in uitzonderlijke situaties, facturen of noodzakelijke correcties alsnog tijdig in te dienen. Wel zal Opdrachtgever in de eis opnemen dat de termijn van één jaar niet geldt voor correcties die het gevolg zijn van een aan Opdrachtgever toe te rekenen tekortkoming (zoals het niet tijdig verstrekken van juiste informatie). In dat geval geldt de wettelijke verjaringstermijn. Opdrachtgever zal daarnaast waarborgen dat de voor een correcte facturatie benodigde informatie tijdig wordt verstrekt. Zie nader het antwoord op vraag 6. Opdrachtgever is niet voornemens de termijn van één jaar wederkerig te maken, omdat de door Opdrachtgever opgelegde betalingen (anders dan bij facturatie door Opdrachtnemers) reeds onder de reguliere wettelijke verjaringregels vallen.
6	Bijlage A: Programma van Eisen	Eis 9.9	Vraag 44 en 45	U stelt dat een contractuele termijn van één (1) jaar voor het indienen van facturen proportioneel en redelijk is. Wij wijzen u er echter op dat de huidige formulering in artikel 9.9 ("Een aanspraak op vergoeding vervalt...") juridisch kwalificeert als een vervalttermijn. In tegenstelling tot een verjaringstermijn kan een vervalttermijn niet worden gestuit, wat leidt tot een onomkeerbaar verlies van het vorderingsrecht na exact één jaar. In de praktijk legt dit een onredelijk groot risico bij ons neer. Denk aan een discussie over de juiste uren, of een correctie achteraf vanwege een nieuwe cao-afpraak. Zulke zaken duren soms langer dan een jaar. Een simpele administratieve fout of een vertraging buiten onze schuld kan er dan voor zorgen dat we een volledige factuur – waarvoor wel gewoon is gewerkt – niet meer betaald krijgen. Dit risico (het volledig kunnen verliezen van onze omzet) staat niet in verhouding tot het doel dat u wilt bereiken (administratief gemak). Dit creëert een onevenredig bezwarend risico voor de opdrachtnemer. In de praktijk kunnen complexe en langdurige processen, zoals geschillen over goedgekeurde urenstaten, correcties op basis van cao-wijzigingen met terugwerkende kracht of doorbelastingen van naheffingen, de termijn van één jaar overschrijden. Een administratieve ommissie kan zo leiden tot tenietgaan van de vordering, wat disproportioneel is ten opzichte van het door u beoogde administratieve voordeel. Daarom vragen wij u nogmaals om de termijn aan te passen naar de wettelijke standaard van vijf jaar. Als u hiertoe niet bereid bent, verzoeken wij u om concreet te onderbouwen waarom u vindt dat dit enorme financiële risico voor ons als opdrachtnemer toch redelijk en proportioneel is.	Het beoogde doel van eis 9.9 is het voorkomen van zeer laat ingediende facturen en het behoud van controlebaarheid, niet het zonder meer laten vervallen van rechtmatig opgebouwde aanspraken. Opdrachtgever is daarom niet voornemens de termijn te verruimen naar vijf jaar, maar is wel bereid de bepaling zodanig te formuleren dat deze kwalificeert als een contractuele verjaringstermijn in plaats van een vervalttermijn. Dit betekent dat: - de termijn van één (1) jaar blijft gelden; - Opdrachtnemer de mogelijkheid heeft deze termijn te stuiten; - Voor correcties die uitsluitend het gevolg zijn van een aan Opdrachtgever toe te rekenen tekortkoming, de wettelijke verjaringstermijn van vijf jaar geldt; - Opdrachtgever blijft waarborgen dat de voor een correcte facturatie benodigde informatie tijdig wordt verstrekt. Eis 9.9 in bijlage A Programma van Eisen zal als volgt worden aangepast: <i>"In bijlagen J en JJ t/m J6 'Inhuurproces' staat het facturatieproces, inclusief het gewenste bundelingsniveau en de frequentie van facturering. Deelnemer en Opdrachtnemer kunnen in de implementatiefase dan wel gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kosteloos afwijkende afspraken maken ten aanzien van het gewenste bundelingsniveau van de facturen en/of de frequentie van factureren.</i> <i>Opdrachtnemer factureert zo spoedig mogelijk na afloop van de betreffende verantwoordingsperiode. Een aanspraak op vergoeding verjaart één (1) jaar na het eerste tijdstip waarop Opdrachtnemer deze vergoeding aan Deelnemer in rekening had kunnen brengen.</i> <i>De hiervoor genoemde termijn van één (1) jaar is niet van toepassing voor zover het uitblijven of onjuist zijn van de facturatie het rechtstreeks gevolg is van een aan Deelnemer toe te rekenen tekortkoming, zoals het niet of niet tijdig verstrekken van voor de facturatie essentiële en juiste informatie. In die gevallen geldt de wettelijke verjaringstermijn.</i> <i>Deelnemer waarborgt dat de voor een correcte en tijdige facturatie noodzakelijke informatie tijdig en volledig aan Opdrachtnemer wordt verstrekt."</i> Een nieuwe variant van bijlage A Programma van Eisen zal samen met de 2 ^e Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage B Programma van Wensen

Vraagnr	Document	Paragraaf/Eis/Artikel	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
7	Bijlage B: Programma van Wensen	Wens 3a	Vraag 80	In wens 3a geeft u aan "Deelnemers hechten er waarde aan dat Opdrachtnemer bij de plaatsing geschikte Uitzendkrachten inzet die voldoen aan de vereiste kwaliteit (opleiding, ervaring en competenties) en voldoende bekend zijn met de (veranderende) organisatie van Deelnemers en de functie-inhoud." U geeft ook aan " De wijze waarop en mate waarin Inschrijver ervoor zorgt dat er daadwerkelijk kandidaten worden voorgesteld die voldoen aan de minimale geschiktheid van de kandidaat zoals beschreven in de Offerteaanvraag en voorbereid zijn op de eventuele benodigde cursussen en/of (om)scholing vanuit Deelnemer die nodig is voor de Werkzaamheden;" In het kader van uw beoordelingskader "relevantie" willen wij een beter beeld hebben hoe deze wensvraag afgebakend is. Daarom hebben wij de volgende vragen. A) U benoemt in de vraagstelling en doelstelling uitsluitend de kwaliteit van de uitzendkracht. Er worden geen kwantitatieve aspecten gevraagd in deze wens zoals "voldoende uitzendkrachten" en/of "tijdige levering". Klopt onze aanname dat subvraag A uitsluitend ziet op de (juiste) selectie van de kandidaat en niet op de werving van de kandidaat, en dat een wensuitwerking gericht op werving in subvraag A derhalve niet relevant is. Indien onze aanname niet klopt ontvangen wij graag een nadere uitleg/afbakening. B) U bakent de doelstelling en subvraag A strak af door de nadruk te leggen op de "minimale geschiktheid". In de praktijk selecteren wij echter op de meest geschikte kandidaten, dit is een omvangrijker werkwijze dan selecteren op de minimale geschiktheidseisen. Klopt onze aanname dat u uitsluitend een uitwerking wilt zien op "minimale geschiktheid" en niet op "meest geschikte". Graag uw bevestiging dan wel nadere toelichting. Duidelijkheid hierover is van belang in verband met het beoordelingskader relevantie.	A) Uw aanname is correct. Inschrijver dient in de uitwerking van aspect a van deze wens in te gaan op het selectieproces. De werving van de kandidaten kan buiten beschouwing worden gelaten. Hiertoe is een verduidelijking opgenomen in de vraagstelling van aspect a van wens 3a in bijlage B Programma van Wensen. B) Uw aanname is niet correct. Uiteraard wensen de Deelnemers dat de meest geschikte kandidaten worden voorgesteld, waarbij het van belang is dat deze kandidaten minimaal voldoen aan de vereiste kwaliteit (opleiding, ervaring en competenties). Hiertoe is een verduidelijking opgenomen in de doelstelling en vraagstelling van aspect a van wens 3a in bijlage B Programma van Wensen. Een nieuwe variant van bijlage B Programma van Wensen zal samen met de 2 ^e Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.

Vraagnr	Document	Paragraaf/Eis/Artikel	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
8	Bijlage B: Programma van Wensen	Wens 3c	Vraag 89	In deelvraag c van wens 3c wilt u weten hoe inschrijver ervoor zorgt dat er voldoende kandidaten bij NWW en CSO worden aangeboden die daadwerkelijk voldoen aan de profielen. In a en b vraagt u al naar de wijze waarop de werving en selectie wordt vormgegeven. Dat er dan kandidaten geselecteerd worden die voldoen aan de profielen lijkt ons inherent aan de opdracht. Kunt u dit onderdeel van deelvraag c schrappen of toelichten waar het verschil zit met a en b?	Aspect c van specifieke wens 3c wordt niet geschrapt. In aspect a en b dient Inschrijver in te gaan op de wijze waarop de werving en selectie door Inschrijver wordt vormgegeven en de kansen en uitdagingen die in het kader van de invulling van deze inhuurbehoefte door Inschrijver worden voorzien. In aspect c dient Inschrijver specifiek in te gaan op het aanbieden van voldoende kandidaten die daadwerkelijk voldoen aan de gevraagde profielen, en in het kader van het borgen van de leveringszekerheid, ook op de mogelijke situatie dat de markt schaarsste vertoont.
Bijlage C Model Raamovereenkomst					
Vraagnr	Document	Paragraaf/Eis/Artikel	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
9	Bijlage C: Model Raamovereenkomst	Artikel 12.4	Vraag 106	In uw antwoord op vraag 106 stelt u dat in het geval Opdrachtnemer besluit om een derde partij in te schakelen, Opdrachtgever het niet meer dan redelijk vindt dat Opdrachtnemer, Opdrachtgever vrijwaart voor aanspraken van de eventuele door hem ingeschakelde derden. Artikel 12.4 gaat ons inziens niet over vrijwaring voor aanspraken van de eventuele door hem ingeschakelde derden, aangezien dat juist in art 9.3 is geregeld. Kunt u bevestigen dat art. 12.4 ziet op andere situatie dan de inzet van derden? Zo niet, kunt u toelichten in welke situatie er bij inzet van subleverancier/derde sprake zou zijn van art. 9.3 en in welke situatie van art. 12.4?	Opdrachtgever kan bevestigen dat artikel 12.4 ARVODI een andere situatie betreft dan de inzet van derden zoals bedoeld in artikel 9.3 Raamovereenkomst. Artikel 9.3 Raamovereenkomst regelt de vrijwaring bij inzet van derden door Opdrachtnemer; artikel 12.4 ARVODI regelt het gezamenlijk optreden bij privacyclaims van derden en ziet niet op de inzet van subleveranciers.
Bijlagen E Deelnemer en inhuurbehoefte					
Vraagnr	Document	Paragraaf/Eis/Artikel	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
10	Bijlage E1.2 Deelnemer en Inhuurbehoefte P1 BZ		Vraag 117	In uw antwoord op vraag 117 bevestigt u dat het verplicht is om drie taaltoetsen af te nemen. Enkele aanvullende vragen: (1) Is het altijd noodzakelijk dat een kandidaat een taaltoets aflegt, ook wanneer bijvoorbeeld de taal de moedertaal van de kandidaat is, of wanneer de kandidaat langdurig onderwijs of werkervaring in die taal heeft gehad? (2) Indien een kandidaat recent een taaltoets heeft afgelegd, geldt dan alsnog de verplichting om opnieuw een toets af te nemen? Zo nee, wat is de maximale geldigheidsduur van een eerder afgelegd certificaat?	1) Het is altijd noodzakelijk om een taaltoets af te leggen, ook als het een moedertaal betreft of wanneer de kandidaat langdurig onderwijs of werkervaring in die taal heeft gehad; 2) Indien de kandidaat recent een taaltoets heeft afgelegd of een certificaat kan overhandigen van een behaald taalniveau is het alsnog noodzakelijk en verplicht dat de taaltoets wordt afgenomen.
11	Bijlage E1.2 Deelnemer en Inhuurbehoefte P1 BZ		Vraag 117	Uit uw antwoord op vraag 117 van de Nota van Inlichtingen 1 begrijpen wij dat medewerkers drietalig dienen te zijn. Betekent dit in de praktijk dat alle medewerkers drietalig dienen te zijn of maakt u hierop onderscheid op basis van het volume aan contacten in de betreffende taal en kan het voorkomen dat u per klas die u uitvaart onderscheid maakt in welke talen er verplicht worden gesteld?	Alle medewerkers dienen drietalig te zijn. Alle medewerkers dienen Nederlands, Engels + Frans of Spaans te kunnen spreken, lezen en schrijven. Het kan voorkomen dat er voor een uitvaart een accent wordt gelegd op de derde taal (Spaans of Frans).
12	Bijlage E1.2 Deelnemer en Inhuurbehoefte P1 BZ		Vraag 120	In uw antwoord op vraag 120 van Nota van Inlichtingen 1 geeft u een top-5 van meest gebruikte talen. Kunt u dit verder specificeren door het volume of het percentage aan de talen toe te voegen?	Het volume binnen het contactcenter geeft de volgende verdeling aan qua talen: 3% Frans, 11% Spaans en 86% evenredig (50/50) verdeeld over Nederlands en Engels.
Bijlagen H Historische inhuurgegevens					
Vraagnr	Document	Paragraaf/Eis/Artikel	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
13	Bijlage H2 en H6: Historische inhuurgegevens P2 en P6		Vraag 150	Kunt u, naast de fluctuaties binnen de percelen, toelichten waardoor het ziekteverzuimpercentage in perceel 2 en perceel 6 in 2024 substantieel hoger ligt dan in de overige percelen?	Perceel 2: Hier kan geen specifieke verklaring worden gegeven. Perceel 6: Verzuim is afhankelijk van de Werkzaamheden die worden verricht. Zo zien wij een hoger verzuim bij Werkzaamheden waarbij verwacht wordt dat er op onregelmatige tijden wordt gewerkt (K&S). Tussen de Percelen is er geen afstemming over verzuim; hier kan geen toelichting op worden gegeven.
14	Bijlage H2: Historische inhuurgegevens P2		Vraag 150	Voor perceel 2 maken wij uit de (Historische inhuurgegevens P2) op dat voor 2024 het gemiddeld ziekteverzuimpercentage 7,99% is. Uw antwoord op vraag 150 verklaart enigszins de verschillen/ fluctuaties in de cijfers, maar biedt weinig duidelijkheid over het werkelijke ziekteverzuim. Kunt u een indicatie geven van het verwachte ziekteverzuimpercentage voor de komende jaren? Verwacht u dat het percentage rond de 8% blijft, of zijn er aanwijzingen voor een daling?	Er kan geen indicatie worden gegeven van het verwachte ziekteverzuimpercentage voor de komende jaren.
Bijlagen J Inhuurproces					
Vraagnr	Document	Paragraaf/Eis/Artikel	Vervolg vraag NvI 1	Vraag	Antwoord
15	Bijlage J: Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5		Vraag 154	Onze algemene ervaring leert dat de grootste factuurverschillen ontstaan door uren die niet of te laat worden goedgekeurd. Kunt u daarom nader toelichten hoe de volgende situaties binnen het DioR-proces worden afgehandeld? - Niet-goedgekeurde uren: Wat is de procedure als uren niet op tijd worden goedgekeurd? - Correctieproces: Hoe worden factuurverschillen in uren, tarieven of aantallen opgelost en gecorrigeerd? - Betalingen en verloning: Hoe wordt gewaarborgd dat correcties en late goedkeuringen de betalingen niet vertragen?	• Uren worden pas gefactureerd als ze zijn goedgekeurd. Het goedkeuren van de uren is de verantwoordelijkheid van de manager. Er is vanuit DioR geen structureel proces of controle van uren worden goedgekeurd of niet; • DioR factureert wat er is goedgekeurd. Indien er uren gecorrigeerd moeten worden, dan kan de Opdrachtnemer (of de externe zelf) dit aanpassen en aanbieden bij de manager. Een tarief correctie gaat via de inhuurdesk; • Alle (goedgekeurde) correcties binnen het huidige jaar worden automatisch bij het eerstvolgende facturatie moment gefactureerd. Indien oudere correcties hebben plaats gevonden, dan zal DioRsupport deze handmatig moeten factureren.
16			Vraag 155	Onze initiële vraag was bedoeld op onderdeel BuZa. Geldt uw antwoord ook voor het onderdeel BuZa? En worden de uren wekelijks verstuurd naar opdrachtnemer (ongeacht dat de facturatie 4 wekelijks is)?	BuZa (BZ) is geen klant van Team Tijdelijk Werk; derhalve is bijlage J Inhuurproces klanten TTW P1, P2 en P5 niet op BZ van toepassing en geldt het gegeven antwoord op vraag 155 van NvI1 niet voor BZ. Zie voor het inhuurproces van BZ bijlage J1.1. Voor BZ dient een factuur per 4 weken, 13 x per jaar, te worden aangeboden MET bijlage overzicht van de gewerkte uren. Het aanbieden van facturen bij BZ loopt via E-facturen https://www.helpdesk-efacturieren.nl . Het is mogelijk om bij de factuur bijlagen te voegen. Het goedkeuren van uren door de flatteerder in het systeem mag/kan wel wekelijks worden aangeboden.
17	Bijlage J, bijlage J2.1, bijlage J3.1, bijlage J3.2, bijlage J6.1		Vraag 157	Kunt u de geschatte omvang (in percentages of aantallen) per deelnemer (waar dit betrekking op heeft) aangeven van de facturen die buiten de standaardprocessen via DioR of SAP vallen en apart gefactureerd moeten worden?	Voor Team Tijdelijk Werk geldt dat hier geen schatting voor kan worden gegeven. Voor de Belastingdienst geldt: Elke Opdrachtnemer kan maandelijks per organisatieonderdeel een verzamelfactuur voor de overige kosten versturen. Dit betekent maximaal 12 verzamelfacturen per inhuurorganisatieonderdeel op jaarbasis voor reguliere overige kosten zoals reiskosten. Daarnaast zijn er de eenmalige uitkeringen. Aangezien deze middels cao worden bepaald, valt het op voorhand niet aan te geven met welke regelmaat deze plaatsvinden. Voor DG Douane geldt dat de reiskosten en eventuele thuiswerkkosten apart gefactureerd worden. Er kan geen schatting worden gegeven van de omvang. Voor Rijkswaterstaat geldt: Soms moeten wij inspelen op veranderende cao's (bijvoorbeeld eenmalige uitkeringen Uitzendkrachten). Dan wordt er eenmalig een bulkfactuur verzonden buiten DioR. Naar schatting vindt dit circa vier keer per jaar plaats. De schattingen zijn op de huidige situatie gebaseerd. We kunnen niet uitsluiten dat het aantal facturen die buiten de standaardprocessen via DioR of SAP valt hoger wordt met ingang van het jaar 2026. Reden hiervoor is de nieuwe cao voor Uitzendkrachten per 1 januari 2026, die mogelijk tot meer separaat door te belastingvergoedingen leidt. Op dit moment kunnen we dat nog niet inschatten.
18	Bijlage J2.1		Vraag 162	Kunt u de geschatte omvang (in percentages of aantallen) per deelnemer (waar dit betrekking op heeft) aangeven van de facturen die buiten de standaardprocessen via DioR of SAP vallen en apart gefactureerd moeten worden?	Voor SSC-ICT geldt dat dit naar schatting 2% tot 3% zal zijn. Deze schatting is op de huidige situatie gebaseerd. We kunnen niet uitsluiten dat het aantal facturen die buiten de standaardprocessen via DioR of SAP valt hoger wordt met ingang van het jaar 2026. Reden hiervoor is de nieuwe cao voor Uitzendkrachten per 1 januari 2026, die mogelijk tot meer separaat door te belastingvergoedingen leidt. Op dit moment kunnen we dat nog niet inschatten.
19	Bijlage J2.1 Inhuurproces AIVD		Vraag 163	Gaat u akkoord met alternatief van digitaal actief goedkeuren van de uren op weekbasis? Dit gebeurt in de beveiligde webportal van opdrachtnemer.	Hier gaat Deelnemer niet mee akkoord. Het gebruik van internet, dus ook een beveiligd webportal van Opdrachtnemer, is in de werkomgeving van Deelnemer aan strenge regels gebonden en lang niet altijd mogelijk. Bij Deelnemer kunnen voor de goedkeuring namelijk geen naamsgebonden accounts worden gebruikt van de goedkeurende managers, waaruit de (achter)namen te herleiden zijn. Om deze reden kan Deelnemer hier niet mee akkoord gaan. Deelnemer staat er wel voor open om de (on)mogelijkheden na gunning met Opdrachtnemers te onderzoeken. Deelnemer is hierin leidend. Mocht er naar het oordeel van Deelnemer geen passend alternatief zijn, dan blijft de opgegeven werkwijze in punt 8 "Tijdschrijven en Prestatieverklaring" en punt 9 "Uitwisseling urenstaat/tijdkaart" van het inhuurproces van Deelnemer het uitgangspunt.
20	Bijlage J3.1: Inhuurproces P3 Belastingdienst		Vraag 169	U geeft aan niet akkoord te zijn met onze werkwijze ten aanzien van het tonen van kosten en uren op dezelfde factuur. Omdat het scheiden van uren en kosten door ons systeem technisch niet wordt ondersteund, betekent dit voor inschrijver een forse administratieve last met veel handmatigheid. Bent u bereid om deze eis te herzien, dan wel na gunning met ons in gesprek te gaan voor een voor u werkbaar alternatief?	Nee, de Belastingdienst is niet bereid om dit te herzien of na gunning in gesprek te gaan over een alternatief; de eis wordt gehandhaafd.
21	Bijlage J6.1: Inhuurproces P6 IenW incl. RWS		Vraag 176	Kunt u aangeven wat u verstaat onder "nog niet eerder gefactureerde urenstaten". Zijn dit dan ook niet goedgekeurde urenstaten of alleen 'te laat' goedgekeurde urenstaten?	In principe kunnen urenstaten in het proces alleen door als deze zijn geaccordeerd door de inhurende manager. Pas daarna volgt de factuur. Het komt voor dat er door veranderende cao's of vooraf gemaakte afspraken in raamovereenkomsten tarieven met terugwerkende kracht worden aangepast in DioR. Omdat het dan een wettelijke wijziging betreft of een vooraf gemaakte afspraak in een raamovereenkomst, hoeft de urenstaat na deze wijziging niet opnieuw geaccordeerd te worden. De wijziging vindt plaats in DioR, waarna het systeem een gecorrigeerde factuur opstelt. Deze wordt dan meegenomen in de aankomende factuur.