



Programma van Eisen

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Bijlage C

Inhuur adviseurs organisatie-inrichting

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

**Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties**

O&P Rijk | Organisatie en Arbeidsrecht

Datum	4 maart 2026
Kenmerk	201865002.001.122
Versie	1.0

1. Programma van Eisen

Ondergetekende(n) via het UEA,

verklaart volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de onderstaande Eisen die gesteld worden aan de uit te voeren Opdracht als ook de overige in de opdrachtbeschrijving gestelde eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen.

Eisen met betrekking tot de algemene dienstverlening

Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Eis 1	De Inschrijving is ingericht volgens zoals aangegeven in het Beschrijvend document en bevat de gevraagde en ingevulde bijlagen.
Eis 2	Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door Opdrachtgever gehanteerde waardering- en beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in hoofdstuk 4.
Eis 3	Bij de uitwerking van de wensen geldt het aangegeven maximum aantal pagina's. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

Juridische en Commerciële Eisen

Eis 4	Een Inschrijver accepteert de concept Raamovereenkomst, het format Nadere overeenkomst, en de ARVODI 2025 inclusief de bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen onvoorwaardelijk. Instemming met de tekst uit de hiervoor genoemde concept overeenkomsten en de ARVODI 2025 geldt als Eis. Een Inschrijving die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat kan worden beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden. In dat geval wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
Eis 5	De adviseur(s) die door de Opdrachtnemer wordt (worden) uitgeleend, kan bij inzet op basis van de Raamovereenkomst ingezet worden in alle delen van Nederland.
Eis 6	De adviseur(s) die door de Opdrachtnemer bij de Opdrachtgever wordt (worden) uitgeleend, is werkzaam bij of voor de Opdrachtnemer. Er ontstaat dan ook geen arbeidsovereenkomst tussen de adviseur(s) (van de Opdrachtnemer) en de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer garandeert in dat kader adequate maatregelen te hebben genomen die een vermoeden of oordeel van een arbeidsrelatie als in de vorige zin bedoeld te voorkomen en indien daar sprake van is de adviseur(s) niet bij de Opdrachtgever uit te lenen.
Eis 7	Indien de Opdrachtnemer adviseur bij de Opdrachtgever wil inzetten die niet bij hem in loondienst is (bijvoorbeeld een zelfstandige), dan geschiedt dit gedurende de gehele Nadere Overeenkomst uitsluitend op basis van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst of andere door de Belastingdienst afgegeven waarborgen waaruit blijkt dat geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid.
Eis 8	De Opdrachtnemer treft afdoende maatregelen ter voorkoming van aansprakelijkheid op grond van de inlenersaansprakelijkheid en de Wet ketenaansprakelijkheid. Op verzoek van de Opdrachtgever toont de Opdrachtnemer aan dat aan de wettelijke verplichtingen wordt voldaan en overlegt de daartoe benodigde bewijsstukken.
Eis 9	Indien Opdrachtgever wordt aangeslagen of (mede) aansprakelijk wordt gesteld voor betaling van belastingen, sociale premies, verzekeringspremies, pensioenpremies (zowel het werknemersdeel als het werkgeversdeel) en/of daarmee verband houdende kosten en/of boetes, verband houdende met de inzet van Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever volledig vrijwaren ter zake de premie volksverzekeringen en de loonbelasting. Opdrachtnemer verplicht zich voorts om mee te werken, en waar nodig de benodigde informatie te verstrekken, om eventuele

	claims van de Belastingdienst en/of andere derden (waaronder pensioenfondsen) af te wenden, dan wel tot een minimum te beperken.
--	--

Inhoudelijke eisen

Eis 10	Inschrijver heeft kennisgenomen van de inhoud van de Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document en levert zijn diensten volledig conform de gestelde voorwaarden.
Eis 11	De aangeboden adviseur(s) voldoet (voldoen) aantoonbaar aan kennis en vaardigheden en heeft ervaring met het uitvoeren van de kerntaken zoals opgenomen in de functieprofielen met aanvullend specifieke kenmerken zoals beschreven in de aanvraag tot uitvoering van een nadere opdracht.
Eis 12	De adviseur(s) die invulling geeft (geven) aan een Nadere opdracht is (zijn) minimaal gedurende de gevraagde periode beschikbaar voor de uitvoering van de opdracht.

Eisen gesteld aan kennis en ervaring van een adviseur

Eis 13	De adviseur van de Opdrachtnemer heeft minimaal 2 jaren relevante ervaring;
Eis 14	De adviseur heeft minimaal HBO-WO werk- en denkniveau.
Eis 15	De adviseur heeft ervaring met het Functiegebouw Rijk of een soortgelijk instrument.
Eis 16	De adviseur heeft kennis van ontwikkelingen binnen de Rijksoverheid en Rijksoverheidsorganisaties relevant voor de betreffende Nadere opdracht.
Eis 17	De adviseur heeft kennis van de organisatie- en formatieopbouw en waarderingsverhoudingen binnen de Rijksoverheid.
Eis 18	De adviseur heeft ervaring met projectmanagement.
Eis 19	De beschikbaarheid is minimaal 12 uur per week per adviseur.

Eisen gesteld aan de werkwijze

Eis 20	De Opdrachtgever ontvangt opdrachten van Interne Opdrachtgevers zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document. De Opdrachtgever beslist of de opdracht intern wordt uitgevoerd en/of door een Opdrachtnemer.
Eis 21	De in te zetten adviseur van de Opdrachtnemer treedt voor de uitvoering van de opdracht voor een Interne Opdrachtgever op namens de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer volgt de werkwijze van de Opdrachtgever (zie BD) en maakt gebruik van de vastgestelde formats/modellen van documenten van de Opdrachtgever.
Eis 22	De werkzaamheden/dienstverlening vinden zo veel mogelijk plaats op locatie van de Interne opdrachtgever of op de locatie van de Opdrachtgever. Afspraken over werktijden worden in nader overleg tussen de desbetreffende partijen gemaakt.
Eis 23	Adviseurs van de Opdrachtnemer die werkzaamheden verrichten bij uitvoering van een Nadere opdracht werken met vertrouwelijke gegevens. Daarom ondertekent elke adviseur die werkzaamheden verricht, Bijlage H Integriteitsverklaring Rijk voor externen voordat de werkzaamheden aanvangen. Opdrachtnemer zorgt zelf voor tijdige ondertekening en levert deze tijdig aan bij de Opdrachtgever.
Eis 24	Inschrijver conformeert zich aan Bijlage I Gedragsregeling integriteit Rijk en Bijlage J Gedragsregeling digi werkomgeving Rijk.
Eis 25	Opdrachtnemer is verplicht om voor de in te zetten adviseurs te beschikken over een geldige Verklaring omtrent gedrag natuurlijke personen (VOG NP) die op verzoek aan Opdrachtgever wordt overlegd. Bijlage G; De Opdrachtnemer levert nadat de Nadere opdracht is aangemaakt een VOG aan in het digitale dossier.
Eis 26	Opdrachtnemer informeert de contactpersoon van Opdrachtgever over de stand van zaken en bijzondere aandachtspunten over de uitvoering van de opdracht zo vaak als nodig.
Eis 27	Opdrachtnemer legt elk conceptrapport dat volgens Opdrachtnemer gereed is om naar de Interne Opdrachtgever te worden gestuurd, eerst voor aan de betreffende contactpersoon van de Opdrachtgever.

Eisen met betrekking tot de prijsstelling en facturatie

Eis 28	De eisen omtrent e-facturatie zijn opgenomen in bijlage K.
Eis 29	De adviseurs dienen de gewerkte uren, gesplitst naar project en taak elektronisch te registreren in het urenregistratiesysteem van de Opdrachtgever.
Eis 30	Opdrachtnemer zal de vergoedingen voor de verrichte dienstverlening op basis van nacalculatie achteraf aan Opdrachtgever in rekening brengen.
Eis 31	Opdrachtnemer factureert vanuit één rechtspersoon, en daarbinnen één centraal punt. Het is niet toegestaan dat door Opdrachtnemer ingezette onderaannemers rechtstreeks aan opdrachtgever een factuur te sturen.
Eis 32	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht. <i>Toelichting</i> De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt te allen tijde bij Opdrachtnemer.
Eis 33	Indien Inschrijver aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan dient Inschrijver de reden hiervoor aan te geven en de hieraan ten grondslag liggende bewijsstukken bij (aan) de inschrijving (toe) te voegen.
Eis 34	De facturen dienen minimaal aan de wettelijke eisen te voldoen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de site van de Belastingdienst.

Eisen met betrekking tot Implementatie

Eis 35	Opdrachtnemer dient akkoord te gaan met het gebruik van Netive VMS DioR (Digitale inhuuroplossing Rijk) voor de administratieve processen van de inhuur. Tevens stemt Opdrachtnemer haar bedrijfsprocessen af (inclusief eventuele onderaannemers) op het gebruik van Netive VMS DioR.
Eis 36	U wijst gedurende de implementatieperiode een vast contactpersoon op strategisch niveau aan, die het eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever is.

Eisen met betrekking tot Communicatie en contractmanagement

Eis 37	U bent op werkdagen tijdens kantooruren (tussen 09.00 en 17.00 uur) voor Opdrachtgever zowel telefonisch als via e-mail bereikbaar.
Eis 38	Opdrachtgever heeft één vaste accountmanager als centraal aanspreekpunt bij Opdrachtnemer. Deze accountmanager is verantwoordelijk voor de communicatie met Opdrachtgever, treedt direct op bij knelpunten en speelt een centrale rol bij het tactisch overleg.
Eis 39	Opdrachtnemer dient bij een wisseling van de accountmanager of diens vaste vervanger zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie, waaronder de gemaakte afspraken met de Opdrachtgever. Van belang is dat de continuïteit en kwaliteit is geborgd. De Opdrachtgever dient hierover tijdig geïnformeerd te worden.
Eis 40	Minimaal elk tertaal initieert Opdrachtnemer een tactisch overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de werking van de Raamovereenkomst, eventuele knelpunten en andere zaken die ter tafel komen. Ter voorbereiding op dat overleg levert Opdrachtnemer levert daartoe een tertaalrapportage aan.

Eis met betrekking tot Social return

Eis 41	U besteedt minimaal 3% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief.
--------	---

Wanneer er hierboven sprake is van een "Inschrijver" gaat het om aanbestedingseisen (aanbestedingsfase), terwijl het bij "Opdrachtnemer" gaat om uitvoeringseisen (contractfase).

Als u als Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen of de Eisen en voorwaarden in de opdrachtbeschrijving, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met de gestelde Eisen of de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in het Beschrijvend document. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2. Ondertekening Inschrijver

Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen als Bijlage 1. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving, dus ook de akkoordverklaring van het Programma van Eisen.