



Ministerie van Economische Zaken
en Klimaat

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de tijdelijke inhuur van ICT- Professionals ten behoeve van de Immigratie en Naturalisatiedienst en de Dienst Terugkeer en Vertrek

Publicatiedatum : 25 mei 2026

Status : definitief

TenderNed-kenmerk : 571532

IUC-registratienummer: 202510028

Inhoud

1. Inleiding.....	6
1.1. Deelnemers, Aanbestedende dienst IUC-EZK en Categorie ICT-Professionals Rijk	6
1.1.1. Deelnemers	6
1.1.2. Aanbestedende dienst en IUC-EZK.....	9
1.1.3. Categorie ICT-Professionals Rijk.....	10
1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding	10
1.3. Tijdsfad	11
2. Opdrachtomschrijving.....	12
2.1. Beschrijving en doel van de Raamovereenkomsten.....	12
2.2.1. Scope	12
2.2.2. Buiten scope.....	12
2.2.3. Kwaliteitsraamwerk IV	14
2.2.4. Inhuurproces	15
2.2.5. Type Aanvragen	15
2.2.6. Motivering procedure en samenvoegen opdrachten	16
2.3. Raamovereenkomst	18
2.3.1. Beperking aantal Opdrachtnemers	18
2.3.2. Aantal Raamovereenkomsten.....	18
2.3.3. Looptijd Raamovereenkomst	18
2.3.4. Nadere overeenkomst.....	19
2.4. Omvang van de Raamovereenkomst	19
3. Eisen ten aanzien van opdrachten.....	23
4. Eisen aan inschrijver.....	27
4.1. Inleiding	27
4.2. Uitsluitingsgronden.....	27
4.3. Geschiktheidseisen	29
4.3.1. Financiële en economische draagkracht.....	29
4.3.2. Technische bekwaamheid	30
4.3.3. Kwaliteitszorg	31
4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister.....	31
4.5. Nationale veiligheid	32
5. Gunningsmodel.....	33
5.1. Inleiding	33
5.2. Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	33
5.3. Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw	35
5.4. Beoordelingsmethodiek wensen	37
5.4.1. Beoordeling van wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	37
5.4.2. Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven.....	37
6. Beoordeling Inschrijving	38

6.1. Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	38
6.2. Beoordelen eisen van de opdracht.....	38
6.3. Beoordelen wensen van de opdracht.....	38
6.4. Bepaling definitieve totale eindscore	39
6.5. Beoordelen bewijsmiddelen.....	39
7. Procedure Inschrijving	41
7.1. Akkoordverklaring	41
7.2. Planning	41
7.3. Procedure algemeen	41
7.3.1. Communicatie	41
7.3.2. eHerkenning	41
7.3.3. Vragen en inlichtingen	41
7.3.4. Gestanddoeningstermijn en Inschrijving.....	42
7.3.5. Varianten	42
7.3.6. Kosten van de Inschrijving.....	43
7.3.7. Stopzetten aanbesteding	43
7.3.8. Rangorde documenten.....	43
7.3.9. Informatie over verplichtingen Inschrijver.....	43
7.3.10. Niet van toepassing	43
7.3.11. Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	43
7.3.12. Klachtenregeling.....	43
7.3.13. Beslechting van geschillen	43
7.3.14. Indiening van de Inschrijving	44
7.3.15. Vorm en inhoud van de Inschrijving	44
7.3.16. Rechtsgeldige ondertekening	48
7.3.17. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	48
7.3.18. Eén Inschrijving.....	50
7.3.19. Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	50
7.3.20. Communicatie en taal	51
7.3.21. Algemene voorwaarden	51
7.3.22. Contractvoorwaarden.....	51
7.3.23. Toelichting op en verificatie van de Inschrijving.....	52
7.3.24. Mededeling gunningsbeslissing.....	52
7.4. Nadere gunning onder de Raamovereenkomst.....	53
8. Bijlagen.....	54

Begripsbepalingen

Onderstaande begrippen worden aangeduid met een beginhoofdletter. In de tekst kan zowel het enkelvoud als het meervoud van deze begrippen worden gebruikt.

Aanbestedende dienst	Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, mede namens de Deelnemers.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Aanvraag	De offerteaanvraag die in het kader van de Raamovereenkomst door een Deelnemer via een minicompitie bij de Opdrachtnemers wordt uitgezet.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022).
Deelnemer	De Aanbestedende dienst(en)/organisatie(s) die is (zijn) vermeld in paragraaf 1.1 van dit document, die deelneemt (deelnemen) aan deze aanbesteding en onder de te gunnen Raamovereenkomst zelfstandig Nadere overeenkomsten voor opdrachten gaat(n) sluiten.
Economisch meest voordelige inschrijving(en)	De Inschrijving(en) die op basis van de beste prijs-kwaliteit-verhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft (hebben) behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
ICT-Professional	Een persoon met ICT-/IV-deskundigheid die door Opdrachtnemer is ingezet om uitvoering te geven aan een Nadere overeenkomst.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Kandidaat	De door Opdrachtnemer naar aanleiding van een Aanvraag aangeboden persoon die voldoet aan de in de Aanvraag opgenomen vereisten.
Nadere overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst op grond van de Raamovereenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de inzet van een ICT-Professional.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Offerte	De aanbieding van een Opdrachtnemer op een Aanvraag.

Opdrachtgever	Binnen de context van dit Aanbestedingsdocument en de Raamovereenkomst: de Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Economische Zaken en Klimaat, die in opdracht van de Deelnemer(s) optreedt. Binnen de context van een Nadere overeenkomst: de Deelnemer die de Nadere overeenkomst met een Opdrachtnemer sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst	Zie Overeenkomst.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees aanbestedingsdocument gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer

Begripsbepalingen met betrekking tot de Verordening 2022/2560

Verordening	Verordening (EU) 2022/2560 van het Europees Parlement en de Raad van 14 december 2022 betreffende buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren.
Buitenlandse subsidie	Wordt geacht te bestaan indien een derde land (land buiten de EU) direct of indirect een financiële bijdrage verstrekt waarmee een voordeel wordt verleend aan een onderneming die in de interne markt een economische activiteit uitoefent, en deze bijdrage rechtens of feitelijk is beperkt tot een of meerdere ondernemingen of bedrijfstakingen. Een buitenlandse subsidie moet worden beschouwd als toegekend vanaf het ogenblik dat de begunstigde het recht verkrijgt om de buitenlandse subsidie te ontvangen. De daadwerkelijke uitbetaling van de subsidie is geen noodzakelijke voorwaarde.
Commissie	Europese Commissie
Financiële bijdrage	a. Een overdracht van financiële middelen of verplichtingen, zoals kapitaalinjecties, subsidies, leningen, leninggaranties, fiscale stimuleringsmaatregelen, compensaties voor exploitatietekorten, compensaties voor financiële lasten opgelegd van overheidswege kwijtschelding van schulden, schuldconversies (debt-to-equity-swaps) en schuldverschikkingen; b. het niet-innen van inkomsten die normaliter verschuldigd zijn, zoals belastingvrijstellingen en het verlenen van bijzondere of exclusieve rechten zonder passende vergoeding; c. de levering of aankoop van goederen of diensten.

Financiële bijdrage van een derde land

- a. Een centrale overheid en van overheidsinstanties op alle overige niveaus;
- b. een buitenlandse overheidsentiteit waarvan het doen en laten aan een derde land kan worden toegerekend, gelet op elementen zoals de kenmerken van de entiteit en de juridische en economische omgeving in de staat waarin de entiteit actief is, waaronder ook de rol van de overheid in de betrokken economie valt, of
- c. een private entiteit waarvan het doen en laten aan een derde land kan worden toegerekend, gelet op alle relevante omstandigheden.

Uitvoeringsverordening

Uitvoeringsverordening (EU) 2023/1441 van de Commissie van 10 juli 2023 houdende de nadere regeling voor procedures van de Commissie overeenkomstig Verordening (EU) 2022/2560 van het Europees Parlement en de Raad betreffende buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de tijdelijke inhuur van ICT-Professionals ten behoeve van de de Dienst Terugkeer en Vertrek en de Immigratie en Naturalisatiedienst.

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

1.1. Deelnemers, Aanbestedende dienst IUC-EZK en categorie ICT-Professionals Rijk

1.1.1. Deelnemers

De aanbesteding wordt uitgevoerd namens en ten behoeve van de navolgende Deelnemers:

De Dienst Terugkeer en Vertrek en de Immigratie en Naturalisatiedienst.

In tegenstelling tot de huidige raamovereenkomst maakt het COA in de onderhavige Aanbesteding geen deel meer uit van de Deelnemersgroep.

Dienst Terugkeer en Vertrek (DTenV)

DTenV is een onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie, en regisseert het daadwerkelijke vertrek van vreemdelingen die geen recht hebben op verblijf in Nederland. Als professionele uitvoerder van het terugkeerbeleid van de regering neemt DTenV het initiatief om het vertrek zorgvuldig, waardig en tijdig te laten verlopen.

DTenV volgt in de uitvoering van zijn taken het vreemdelingenbeleid zoals dat is vastgesteld door de minister. DTenV doet dit in nauwe samenwerking met (keten)partners. Samen streven deze partners ernaar dat zo veel mogelijk vreemdelingen zelfstandig vertrekken.

DTenV is een groei- en krimporganisatie. Daarnaast staat ook DTenV bij de uitvoering van het vreemdelingenbeleid voortdurend in de aandacht van politiek, maatschappelijke groeperingen en media. De organisatie is ongeveer 750 FTE groot.

Voor nadere informatie over DTenV wordt verwezen naar de website

<https://www.dienstterugkeerenvertrek.nl>

ICT/IV-organisatie DTenV

De DTenV heeft een structurele en vrij constante behoefte aan de inhuur van tijdelijke IV-medewerkers, evenals aan een flexibele schil van projectmedewerkers. Het betreft hierbij de inzet van specialistische kennis op het gebied van applicatieontwikkeling, test, beheer, analyse en ontwerp. De vraag richt zich primair op deze expertise binnen applicatieontwikkeling, beheer en architectuur, aangevuld met specialistische kennis op het gebied van onder meer SharePoint, RPA en project- en programmamanagement.

De technische expertise die DTenV voor de komende jaren van aanbieders voor haar flexibele schil en daarmee van inhuurpersoneel vraagt, zijn onder andere de nieuwste ontwikkelingen op cloud(architectuur), informatiebeveiliging, cybersecurity, Enterprise architectuur, data analytics en AI, API management en software development.

Er wordt gebruik gemaakt van technieken als C#, SQL, en Enterprise Architect voor software development. Er wordt ook expertise als bijvoorbeeld PowerApps of Fabric ingezet. Algemene methodieken voor de komende jaren zijn onder andere de nieuwste ontwikkelingen op methodieken als DevOps, Agile, SAFe (Scaled Agile Framework), SCRUM en portfolio beheer.

Voor de komende jaren voorziet DTenV een lichte groei van deze, in de basis stabiele, capaciteitsbehoefte. Deze ontwikkeling sluit aan bij de verdere digitalisering en de toenemende complexiteit van de keten- en IV-omgeving.

Immigratie en Naturalisatiedienst (IND)

De IND krijgt elk jaar tussen de 150.000 en 200.000 verblijfsaanvragen. Daarnaast behandelt de IND naturalisatieverzoeken van mensen die hier al zo lang wonen dat zij zich Nederlander voelen - en daarom een Nederlands paspoort willen aanvragen. Ongeveer 80 procent van de verblijfsaanvragen komt van mensen die hier willen werken of studeren, of die een gezin willen vormen met iemand die hier al woont. Dit zijn ook gezinsleden van statushouders die een verblijfsvergunning hebben.

Ongeveer 20% is een asielaanvraag. Dat gaat om mensen die aangeven dat zij in hun eigen land niet veilig zijn. Zij zijn gevlucht.

Organisatie (algemeen)

De IND organisatie is een agentschap met een directeur-generaal. De IND valt onder het ministerie van Justitie en Veiligheid. De organisatie is ruim 6000 FTE groot.

De komende jaren bevindt de IND zich in een fase waarin technologische, maatschappelijke en geopolitieke ontwikkelingen direct van invloed zijn op het werk van de directie informatievoorziening (IV) en het IT-landschap van de IND.

Ook na 12 juni 2026 is de IND niet klaar met de implementatie van het Europees Migratiepact. De nieuwe wet- en regelgeving en bijbehorende processen worden gefaseerd doorontwikkeld binnen het IT landschap terwijl tegelijkertijd wordt gewerkt aan een grote vernieuwing van het IT landschap. IND gaat van een verouderde omgeving naar een toekomstbestendige, wendbare en veilige informatievoorziening. In deze opgave worden ook nieuwe technologische ontwikkelingen zoals artificiële intelligentie (AI) toegepast. Dit zorgt voor kansen om processen te verbeteren en efficiënter te maken, maar maakt ook dat we meer aandacht hebben voor eisen aan ethiek, transparantie en toezicht.

Dit gebeurt terwijl grote geopolitieke spanningen toenemen, machtsverhoudingen verschuiven en de digitale dreiging groeit en steeds geavanceerder wordt. In het kader van (inter)nationale veiligheid en ondermijning wordt cybersecurity, informatiebeveiliging en digitale weerbaarheid steeds belangrijker. Dit blijft voor de directie IV een primaire verantwoordelijkheid.

In deze context moet de IND kunnen rekenen op medewerkers die de juiste expertise en skills hebben en daarnaast ook begrijpen wat het betekent om voor de IND te werken met betrekking tot een politiek-bestuurlijke, Europese en veiligheidsgevoelige omgeving.

ICT/IV-organisatie IND

De technische expertise die de IND de komende jaren van aanbieders voor haar flexibele schil en daarmee inhuurpersoneel vraagt zijn onder andere de nieuwste ontwikkelingen op cloud(architectuur), informatiebeveiliging, cybersecurity, Enterprise architectuur, data analytics en AI, API management en software development. Voor software development geldt dat in de afschaling van het huidige landschap en de migratie naar het nieuwe landschap er een andere behoefte ontstaat aan kennis van programmeertalen. Er is een op termijn dalende behoefte aan BeInformed en Siebel en een stijgende behoefte aan Java en andere programmeertalen (Python/C#/SQL/R, ea). Ook is expertise op bijvoorbeeld Mendix benodigd.

Methodieken die de IND voor de komende jaren van aanbieders voor haar flexibele schil en daarmee inhuurpersoneel vraagt zijn onder andere de nieuwste ontwikkelingen op methodieken als DevOps, Agile, SAFe (Scaled Agile Framework), en SCRUM. Ook wordt gekeken naar ontwikkelingen op het gebied van project- en programmamanagement (Prince2, MSP), portfoliomanagement en architectuurkaders (TOGAF/NORA).

Voor de komende jaren vraagt de IND van aanbieders voor haar flexibele schil en daarmee van inhuurpersoneel het bezit van onder andere:

- analytische- en probleemoplossende vaardigheden,
- zelf startend vermogen en resultaatgerichtheid,
- samenwerking in multidisciplinaire teams,
- adviserende- en communicatieve vaardigheid,
- reflectief en bestuurlijk sensitief vermogen.

NB. De nadruk ligt dan ook op benodigde expertise en niet op functies zoals beschreven in het Functiegebouw Rijk.

ICT/IV-behoefte IND

De aanbesteding is gericht op het leveren van gespecialiseerde ICT-Professionals. Tegelijkertijd ziet de IND (groeïend naar een regie organisatie) de aanbieders als belangrijke schakel voor de opgaven van de komende jaren. De focus ligt op samenwerken met de IND als regisseur en bijdragen aan het ontwikkelen en oplossen van complexe technologische problemen en vraagstukken van het IV landschap van de IND. Een goede samenwerking tussen overheid en markt waarin kennis wordt gedeeld, samen wordt nagedacht over innovatie en technologische oplossingen voor problemen in combinatie met de maatschappelijke ontwikkelingen is een vereiste. De meerwaarde van de aanbieder/leverancier ligt dan in het inbrengen van inhoudelijke diepgang en vakmanschap en expertise.

ICT/IV-gerelateerde producten en diensten van DTenV en IND

De volgende ICT/IV-gerelateerde producten en diensten worden thans binnen de IND of aan klanten buiten de eigen organisatie aangeboden:

- INDIGO: Het primaire systeem voor procesondersteuning en zaakafhandeling binnen IND;
- Digitale Correspondentie: Software voor het genereren en verwerken van documenten, specifiek gericht op het .docx bestandstype;
- Identificatie en Registratiesysteem: Een nieuw systeem in ontwikkeling voor de registratie van migranten;
- EU Migratiepact systeem: Nieuwe IT-systemen die worden gebouwd om te voldoen aan het EU-migratiepact;
- Kofax KCM/ITP oplossingen: Software voor documentverwerking en beheer;
- Mijn IND: Het digitale portaal voor burgers en bedrijven om aanvragen in te dienen en in te zien;
- Beveiliging: Tools zoals SonarQube.

Infrastructurele en Cloudvoorzieningen:

- Cloud-integratie: De IND investeert in flexibele en wendbare IT-infrastructuur, waaronder cloudoplossingen.
- Databeveiliging en Soevereiniteit: De organisatie maakt gebruik van beveiligde berichten en diensten, waarbij continu wordt gekeken naar datasoevereiniteit (in het verleden Zivver, in transitie).
- Netwerken en Telefonie: Algemene ICT-infrastructuur voor dagelijkse operaties.

Ontwikkeling en Techniek

- Programmeertalen: Veelal gebaseerd op .NET, C#, WCF, ASP.NET en XML.
- Version Control: Gebruik van Git voor versiebeheer.
- Projectmanagement tools: Jira en Confluence.
- Security: SonarQube voor codekwaliteit en beveiliging.

ICT-gerelateerde Beleidsproducten (Richtlijnen)

- ICT-richtlijn (Intra Corporate Transferees): Richtlijn 2014/66/EU voor overplaatsing van werknemers binnen een multinational.
- Mobiele ICT: Procedures voor tijdelijk verblijf binnen de EU.

Daarnaast is de IND continue bezig met het vernieuwen en beveiligen van hun IT-infrastructuur, waaronder cloud-integraties.

Veiligheid, betrouwbaarheid en integriteit

Zowel de IND als de DTenV stellen hogere eisen dan alleen naleving van wet- en regelgeving aan aanbieders/leveranciers op het gebied van veiligheid, betrouwbaarheid en integriteit, met name vanwege de maatschappelijke en geopolitieke gevoeligheid van de werkzaamheden.

Aanbieders/leveranciers moeten kunnen aantonen dat zij een professioneel beveiligings- en integriteitsbeleid aanhouden en een informatiebeveiligings- en securitybeleid hebben met daarbij aantoonbare bewustwording.

Daarnaast zijn er zichtbare maatregelen op het gebied van (security) screening en committeren ingehuurde medewerkers zich aan het geldende beleid binnen de IND en binnen DTenV.

Tevens zijn de aanbieders/leveranciers transparant over eigendom en samenwerking en internationale afhankelijkheden als dit relevant is voor de Europese en nationale veiligheid.

Gezamenlijke kennisontwikkeling en lerend vermogen

Deelnemers verwachten van Opdrachtnemers dat zij aantoonbaar actief investeren in het ontwikkelen van hun professionals en de kennis beschikbaar maken in de samenwerking met de Deelnemers. Niet alleen op het gebied van technische expertise en certificering, maar ook op het gebied van oplossingen op het gebied van maatschappelijke, juridische en ethische vraagstukken. Deelnemers willen naar een lerend netwerk waarin overheid en markt gezamenlijk kennis opbouwen, eventueel waar dat kan best practices delen en anticiperen op nieuwe ontwikkelingen.

1.1.2. Aanbestedende dienst IUC-EZK

De Rijksoverheid heeft voor veel producten en diensten die ze inkoop categoriemanagement ingesteld. Het eigenaarschap van de diverse rijksbrede categorieën is verdeeld over de verschillende ministeries. Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat is eigenaar van de categorie ICT-Professionals Rijk. Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat is bij deze aanbesteding de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in opdracht van de categorie ICT-professionals Rijk ten behoeve van de Deelnemers.

Het Inkoop Uitvoering Centrum EZ (IUC-EZK) is een inkoopafdeling die organisatorisch is ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO). De uitvoerende taken van de categorie ICT-Professionals Rijk zijn belegd bij het IUC-EZK. Naast de inkopen voor de ministeries van EZK, KGG en LNVN, begeleidt het IUC-EZK voor onder andere deze categorie de Europese aanbestedingen en sluit het namens en in opdracht van de diverse rijksonderdelen de daaruit voortkomende raamovereenkomsten. Het IUC-EZK verzorgt ook het centrale contractmanagement (CCM) van de raamovereenkomsten voor de categorie ICT-Professionals. Dit omvat o.a. hulp bij de implementatie van de nieuwe raamovereenkomsten bij Deelnemers, advies over het gebruik, het monitoren van de prestaties van opdrachtnemers op het niveau van de raamovereenkomst, leveranciersmanagement en behandelen van escalaties. Het IUC-EZK streeft naar een zo veel als mogelijk uniforme opzet en werkwijze, zodat de uitvoering van de diverse raamovereenkomsten voor verschillende rijksonderdelen met elkaar kan worden vergeleken, een gestandaardiseerde invulling van het contractmanagement wordt bevorderd en gezamenlijke belangen kunnen worden behartigd. De Deelnemers verzorgen zelf hun Aanvragen en sluiten en beheren hun eigen Nadere overeenkomsten binnen de door IUC-EZK gesloten Raamovereenkomst. De Deelnemers organiseren en voeren zelf het decentrale contractmanagement (DCM) uit.

1.1.3. Categorie ICT-Professionals Rijk

Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid kan het beste worden gedefinieerd als een werkwijze op inkoopgebied die leidt tot een rijksbrede strategie voor het verwerven van een product of dienst. Het gaat hierbij niet alleen om het feitelijk inkopen, maar om de gehele levenscyclus van het product of de dienst, van behoefteformulering aan het begin tot contractbeheer en evaluatie aan het einde. Kortom: niet ieder voor zich, maar slim samenwerken. Categoriemanagement biedt dan ook een basis om vanuit één rijksbreed perspectief te werken, waarbij deze vorm van inkoop verder gaat dan het bundelen van inkoop en het louter reduceren van kosten. Categoriemanagement leidt ertoe dat algemene (inkoop)doelstellingen eenvoudiger gerealiseerd kunnen worden voor een categorie, op eenzelfde wijze. Bovendien biedt het bundelen van kennis - en daarmee verdere bevordering van deskundigheid op één categorie - ook voordelen voor zowel de vraagzijde van de markt als voor de aanbodzijde en de op het terrein van de categorie opererende belangenorganisaties. Rijksbreed zijn er ca. twintig categorieën actief.

De categorie ICT-Professionals regelt de inkoop van externe ICT/IV(informatievoorziening)-professionals. De Rijksoverheid heeft veel externe ICT-professionals nodig, als tijdelijke vervanging of aanvulling op haar eigen capaciteit. Bij deze inkoop ligt de nadruk op het maken van afspraken met bedrijven die deze externe capaciteit, kennis en kunde kunnen leveren.

Zie voor meer informatie:

<https://www.pianoo.nl/nl/inkoopproces/fase-0-organisatie-van-inkoop/categoriemanagement> en <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/inkoopcategorieen>

1.2. Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbestedingsprocedure is de expiratie van de vigerende raamovereenkomsten voor de tijdelijke inhuur van ICT-professionals t.b.v. IND, DTenV en COA op 31 maart 2027.

Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat het maximale opdrachtvolume van de bestaande raamovereenkomst voortijdig zal zijn uitgenut. Dit kan er toe leiden, dat de bestaande raamovereenkomst eerder wordt opgezegd, en de nieuwe Raamovereenkomst eerder in werking treedt.

1.3. Tijdspad

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum, tijd	Omschrijving
25 mei 2026	Aankondiging van de aanbesteding
8 juni 2026, 14:00 uur	Sluiting 1e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en tekstvoorstellen op de concept Raamovereenkomst (inclusief algemene voorwaarden) en de Verwerkersovereenkomst
30 juni 2026	Publiceren 1e Nota van Inlichtingen
8 juli, 14:00 uur	Sluiting 2e vragenronde: uiterste datum en tijdstip van ontvangst van vragen over de 1e Nota van Inlichtingen
1 september 2026	Publiceren 2e Nota van Inlichtingen
16 september 2026, 14:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn offertes
16 september 2026, 14:00 uur	Openen van de kluis met ontvangen Inschrijvingen
17 november 2026	Brieven mededeling voorgenomen gunningsbeslissing verstuurd
2 december 2026	aanleveren aanvullende bewijsmiddelen
18 november tot en met 9 december	Alcatel termijn
14 december 2026	definitieve gunning kenbaar maken (mits geen beletselen) en Raamovereenkomst sluiten

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van zeven (7) raamovereenkomsten voor 'Inhuur ICT-Professionals' om kwalitatief goede ICT-Professionals tegen een marktconform tarief in te kunnen huren voor tijdelijke opdrachten ten behoeve van de Deelnemers.

2.1.1. Scope

1. Aan Deelnemers tijdelijk uitlenen van ICT-Professionals voor alle in het Kwaliteitsraamwerk IV genoemde kwaliteitsprofielen, zonder dat van rechtswege een arbeidsovereenkomst tussen een ICT-Professional en een Deelnemer of Opdrachtgever tot stand komt als gevolg van de Nadere overeenkomst.
2. De uitvoering van de opdracht door een ICT-Professional vindt in beginsel plaats op basis van aansturing door en onder leiding van de betreffende Deelnemer, waarbij het tevens mogelijk is dat de aansturing plaatsvindt op basis van een door de ICT-Professional te realiseren prestatiedoelstelling (zonder resultaatverbintenis) waarbij de Deelnemer de mogelijkheid heeft om nadere aanwijzingen/instructies te geven aan de ICT-Professional. Een tweede vorm heeft betrekking op de inzet van (een) ICT-Professional(s) waarbij leiding en toezicht door Deelnemer expliciet wordt uitgesloten. Deelnemers geven bij de aanvraag aan welke vorm op de opdracht van toepassing is. ZZP'ers kunnen wel worden ingezet zonder de kans op schijnzelfstandigheid.
3. Onderdeel van de opdrachten c.q. dienstverlening is het preselecteren en aanbieden van gekwalificeerde Kandidaten conform de vereiste kennis, ervaring, vaardigheden en capaciteit.
4. De contractuele, administratieve en financiële afhandeling die aan de inzet van ICT-Professionals verbonden is.
5. Het volgen van wijzigingen in relevante wet- en regelgeving (bijvoorbeeld de Wet DBA) om Opdrachtgever en Deelnemers te vrijwaren van ongewenste arbeidsovereenkomsten. Hierin zij onder andere begrepen: het doen van benodigde wijzigingsvoorstellen aan Opdrachtgever met betrekking tot de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten.
6. Het opleveren van rapportages die inzicht geven in de geleverde dienstverlening en uitvoering van Nadere overeenkomsten, waarop de uitvoering van de Raamovereenkomst kan worden (bij)gestuurd.

2.2. Buiten scope

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

- Opdrachten met resultaatverplichting dan wel een op te leveren resultaat, (zie 2.1.1.2);
- Opdrachten met als hoofdonderdeel de levering of beschikbaarstelling van een product of middel (leveren van hardware, licenties of ter beschikking stellen van servers, opslagcapaciteit en netwerk);
- Payrolling;
- Opdrachten waarvoor de Deelnemer andere (raam)overeenkomsten heeft, ook in het geval van een vernieuwing, namelijk:
 - Uitzendkrachten (salarisschaal Rijk 1 tot en met 10);
 - Inhuur participanten: het inhuren van flexibele arbeidskrachten die geregistreerd zijn in het doelgroepregister van het UWV (zie de website van het UWV voor een beschrijving van de doelgroepen) is mogelijk binnen de hiervoor bestemde rijksbrede raamovereenkomsten voor 'inhuur van participanten'. Inhuur van deze arbeidskrachten binnen de Raamovereenkomst voor inhuur van ICT/IV-professionals is echter wel mogelijk als het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden van deze arbeidskrachten ligt op de ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in het Kwaliteitsraamwerk IV en/of deze

- arbeidskrachten worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van Social Return proeftuinen (zie hoofdstuk 3 van dit Aanbestedingsdocument);
- Het inhuren van juridische, financiële en/of auditprofessionals (op inspannings- of resultaatverplichte basis), waarbij het zwaartepunt van de benodigde kennis, ervaring en vaardigheden en werkzaamheden ligt op deze vakgebieden en niet op ICT/IV-vakgebieden zoals omschreven in bijgaand Kwaliteitsraamwerk IV;
 - Interimmanagers niet zijnde ICT-managers en waarvoor geldt dat het zwaartepunt van de taken niet binnen het ICT-werkveld ligt;
 - Inkoop- en contractmanagement, tenzij het zwaartepunt ligt bij het management van ICT-contracten;
 - Communicatieprofessionals;
 - Campagnes, mediadiensten, communicatieonderzoek, webonderzoek, webanalyse, webredactie, beelddiensten, arbeidsmarktcommunicatie en online-diensten die tegemoet komen aan een generieke communicatiebehoefte van het Rijk;
 - Datacenter hardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en geïntegreerde oplossingen. Raakvlak met deze raamovereenkomsten bestaat bij diensten op het gebied van implementatie, beheer, onderhoud en veiligheid. Inhuur op deze gebieden is mogelijk binnen de scope van de onderhavige (ICT-inhuur) Raamovereenkomst indien en voor zover daarin niet voorzien wordt door de contracten van Deelnemer op het gebied van datacenters. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de datacenterhardwarecomponenten, daaraan gerelateerde software en/of geïntegreerde oplossingen, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomst voor ICT-inhuur te betrekken;
 - ERP-oplossingen en ERP-dienstverlening (zoals uitbesteding van systeemintegratie en managed services). Inhuur van ERP-expertise en -capaciteit is mogelijk binnen de scope van de beoogde Raamovereenkomst. Indien de kennis, ervaring, ondersteuning of verantwoordelijkheid echter sterk verbonden is aan de levering van de ERP-oplossing of ERP-dienstverlening, heeft Deelnemer het recht deze expertise/capaciteit buiten de beoogde Raamovereenkomst te betrekken;
 - Standaard pakketsoftware, de implementatie van deze software bij de Deelnemer(s), alsmede het bij de aanschaf gecontracteerde beheer en onderhoud van deze software (gericht op de kwaliteit van het systeem). Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomst bestaan op de gebieden implementatie-, beheer- en onderhoudsactiviteiten die het gevolg zijn van een toenemende complexiteit, zoals het toevoegen van functionaliteiten, het verzorgen van systeemintegratie, het specifiek configureren van de software en/of het oplossen van problemen die niet ondervangen worden door de standaardvoorziening. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomst mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van standaard pakketsoftware;
 - Hardware voor de vaste werkplek, mobiele werkplek, telefonie/spraak, alsmede hierbij behorende software en telefoniediensten. Raakvlakken met de beoogde Raamovereenkomst bestaan op diensten gerelateerd aan implementatie, configuratie, beheer en onderhoud. Op deze gebieden is tijdelijke inhuur van ICT-Professionals binnen de scope van de beoogde (ICT-inhuur) Raamovereenkomst mogelijk indien en voor zover een Deelnemer daarin niet voorzien wordt door de contracten op het gebied van de ICT-werkomgeving;
 - Standaard (reeds opgestelde) ICT-onderzoeksrapporten, -adviesrapporten en -onderzoeks-informatie;
 - Strategisch resultaatverplicht ICT-maatwerkadvies. Hieronder vallen bijvoorbeeld strategische adviezen met betrekking tot ICT-vraagstukken over de strategie,

- besturing, beleid, mens en organisatie, verandermanagement als gevolg van veranderde omstandigheden (op resultaat verplichte basis);
- (ICT-/IV-)opleidingen;
 - ICT/IV-detavastconstructies: uitlenen van externe medewerkers met ICT/IV-kennis en kunde, met voorafgaande intentie tot een dienstverband bij een Deelnemer, waarbij de medewerker gedurende de inzetperiode door de leverancier wordt begeleid van startkwalificatie naar streef-/eindkwalificatie.
 - IND maakt gebruik van de rijksbrede raamovereenkomsten van de categorie ICT Werkomgeving Rijk (IWR)

2.3. Kwaliteitsraamwerk IV

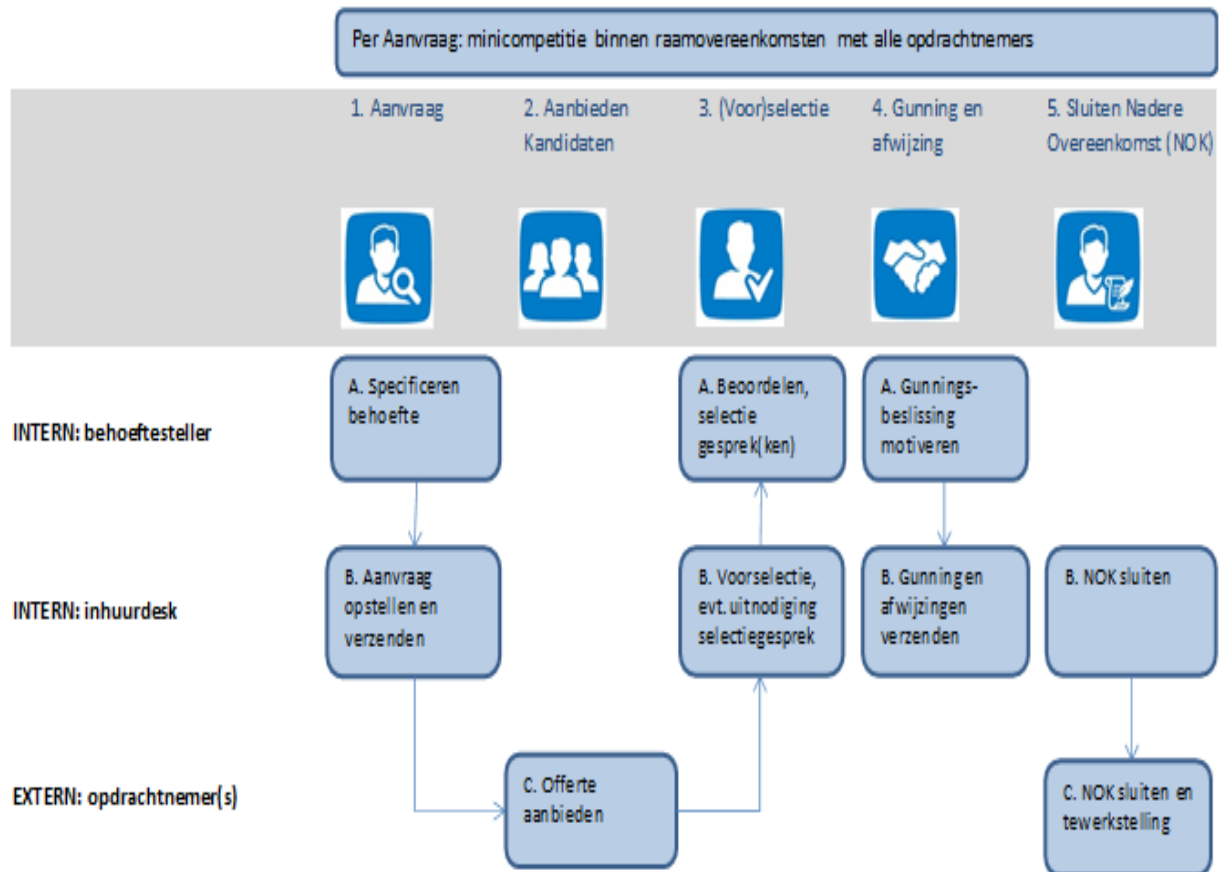
In deze aanbesteding en de uitvoering van de beoogde Raamovereenkomst wordt gebruik gemaakt van het 'Kwaliteitsraamwerk IV'. Dit raamwerk legt voor iets meer dan 60 kwaliteitenprofielen binnen de informatievoorziening (IV) uniform vast welke kennis en competenties van beroepsbeoefenaren in deze taakvelden verwacht mag worden. Het Kwaliteitsraamwerk IV is een verbijzondering van het Functiegebouw Rijk (FGR) voor de ICT-/IV-kolom en sluit aan op het Europese e-Competence Framework (<https://itprofessionalism.org/>) (e-CF). Het biedt dus een uniform referentiekader binnen het Rijk en met de markt, dat als 'standaard' op vele vlakken voordelen biedt (eenzelfde taal, instrument bij vraagarticulatie, professionalisering en mobiliteit van personeel, inzichtelijk maken formatieve ontwikkelingen etc.). Het Kwaliteitsraamwerk IV is openbaar toegankelijk via <https://kwiv.rijksapplicaties.nl>. Meer achtergrondinformatie is te vinden op <https://www.functiegebouwrjksoverheid.nl/kwaliteitsraamwerken/kwaliteitsraamwerk-informatievoorziening>.

Deelnemers baseren zich in de minicompetities op het Kwaliteitsraamwerk IV en voegen per Aanvraag specifieke informatie toe. Een specifieke ICT/IV-functie of -rol kan opgebouwd zijn uit een of meerdere profielen of resultaatgebieden.

Het Kwaliteitsraamwerk IV (KWIV) kan in de loop van de tijd veranderen als gevolg van bijvoorbeeld marktontwikkelingen. Het ministerie van BZK voert regie op het beheer en onderhoud van het KWIV. Dit ministerie toetst de gewenste doorontwikkeling van het KWIV in het Gebruikersoverleg (GO) KWIV, met daarin vertegenwoordigers van ministeries en categoriemanagement. Marktpartijen kunnen via de Commissie Externe Gebruikers van het Kwaliteitsraamwerk IV (CEG KWIV) input leveren op de KWIV-profielen, met als doel een betere matching tussen vraag en aanbod van IV-professionals te realiseren. De uitkomsten van het CEG KWIV worden aan het GO KWIV voorgelegd. Ondernemers met wie na onderhavige aanbesteding een Raamovereenkomst gesloten wordt, mogen via deelname aan het CEG KWIV een bijdrage leveren aan de doorontwikkeling van het KWIV, in het bijzonder voor wat betreft de inhoud van bestaande of eventueel nieuwe kwaliteitenprofielen. Opdrachtnemers kunnen zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst hiervoor aanmelden bij de categoriemanager of een centrale contractmanager van de categorie ICT-Professionals Rijk.

2.2.4. Inhuurproces

Het inhuurproces van de Deelnemers is als volgt ingericht. IND en DTenV maken verder elk gebruik van een eigen inhuurdesk met eigen werkwijzen.



Zie ook bijlage 11 Model Aanvraag/Inhuurformulier.

2.2.5. Type Aanvragen

Deelnemers kunnen gebruik maken van verschillende soorten Aanvragen (zie ook bijlage 3 'Programma van Eisen' en bijlage 14.1 'Toelichting KPI-model'):

1. *Regulier*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode.
2. *Proactief*: Aanvraag met een verlengde inschrijvingstermijn of een repeterende reeks inschrijvingstermijnen voor 1 of meer rollen in een generiek geformuleerde opdracht. De exacte start van de opdracht en het aantal uren per week hierbij wordt door Deelnemer grotendeels vrijgelaten c.q. gedefinieerd in een ruim tijdsvenster (bijvoorbeeld: 'de opdracht start 4 tot 12 weken na start van de inschrijvingstermijn') en met name bepaald door de beschikbaarheid van de voor deze opdracht te selecteren ICT-Professional. Een proactieve Aanvraag leent zich met name voor moeilijk vervulbare functies/rollen, waarbij de Deelnemer wel een grote en mogelijk terugkerende behoefte aan inzet van een ICT-Professional heeft.
3. *Strippenkaart*: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifiek geformuleerde opdracht voor een bepaald aantal nader af te roepen uren gedurende een bepaalde periode. Het exacte moment van inzet van de ICT-Professional wordt bepaald door nadere oproep/afname door de Deelnemer binnen de opdracht. Vergoeding vindt plaats op basis van daadwerkelijk ingezette uren. Er kunnen minimale oproeptermijnen en

een minimumaantal te vergoeden uren per oproep worden bepaald. Er is geen garantie tot afname, maar er geldt wel een maximaal aantal in te zetten uren en maximumlooptijd van de opdracht.

4. *Cluster: Aanvraag voor meerdere ICT-Professionals en rollen in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. In feite worden meerdere afzonderlijke aanvragen gebundeld tot één cluster. De bundeling van verschillende aanvragen in een cluster stelt partijen in staat om beter te sturen op onderlinge samenhang en samenwerking en om een effectieve aanpak te realiseren, door het cluster als geheel aan een opdrachtnemer te gunnen. Dit type Aanvraag kent 2 varianten:*
 - a. Vast samengesteld cluster (de samenstelling van het cluster is vooraf door Opdrachtgever bepaald).
 - b. Vrij samen te stellen cluster (samenstelling van het cluster mag opdrachtnemer tijdens de minicompetitie zelf bepalen). Na gunning is de invulling van het cluster vast.
Combinatie met een strippenkaartmodel op bepaalde posities is mogelijk, om daarmee extra flexibiliteit in de mate en het moment van inzet te krijgen.
5. *Vrijblijvend: Aanvraag met de standaard offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. De vrijblijvende Aanvraag is beoogd voor gevallen waarbij Opdrachtnemers zelf mogen afwegen of zij het relatief beperkte terugverdienpotentieel (en kans op gunning) bij een opdracht vinden opwegen tegen de kosten voor het zoeken en aanbieden/leveren van een Kandidaat. Dit kan vooral aan de orde zijn bij relatief kleine opdrachten en/of bij opdrachten waar de verwachting is dat meerdere Opdrachtnemers niet willen/kunnen aanbieden, zoals bij bijzondere of unieke kennis en kunde, zeer hoge schaarste of voorsprong van bepaalde bedrijven hierbij.*
6. *Verambtelijking: Aanvraag met een vrij te bepalen offertetermijn voor 1 rol in een specifieke opdracht voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode, waarbij het de intentie is dat de ingezette ICT-Professional, aansluitend op zijn inhuurperiode, in dienst treedt bij een Deelnemer.*

De werking van de KPI's met betrekking tot deze verschillende aanvraagsoorten:

KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid: De aanbiedingsplicht geldt alleen voor het type Aanvraag 'regulier' zonder maximum tarief.

KPI-5 Rekenfactor Gemiddeld Tarief: De Rekenfactor Gemiddeld Tarief is voor alle typen Aanvraag van toepassing.

Zie ook hoofdstuk 3, onderdeel 6 KPI's, de toelichting op de Rekenfactor in paragraaf 5.3 van dit aanbestedingsdocument, en de bijlage 3 Programma van Eisen, hoofdstuk KPI's.

2.2.6. Motivering procedure en samenvoegen opdrachten

2.2.6.1. Procedure

De openbare procedure biedt de markt de grootst mogelijke toegang om haar diensten aan te bieden. Het biedt Deelnemers daarmee de grootst mogelijke concurrentie op economisch voordelige inschrijvingen. In de gevraagde dienstverlening zitten geen elementen die nopen tot een voorselectie van marktpartijen op de mate van geschiktheid, zoals met een niet-openbare procedure.

Samenvoegen opdrachten

De behoeften van de in § 1.1 vermelde Deelnemers zijn samengevoegd in één aanbesteding, namelijk onderhavige. Het voor elke Deelnemer doorlopen van een aparte aanbestedingsprocedure leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden en beheren van Raamovereenkomsten,

zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat. Hetzelfde geldt voor het (verder) in percelen verdelen van onderhavig aan te besteden volume. Deze keuzes kunnen vanuit doelmatigheid moeilijk worden onderbouwd. Ook ontbreekt, ten opzichte van het doel van deze aanbesteding, een voordeel voor de markt dat daartegenover kan worden afgewogen. Het terugverdienpotentieel voor Opdrachtnemers hebben wij meegenomen in onze afweging voor het aantal Opdrachtnemers.

Samenstelling relevante markt

De aard van de gevraagde dienstverlening geeft geen aanleiding voor verdere onderverdeling, omdat de relevante marktpartijen een breed scala aan functies kunnen leveren. Eén Raamovereenkomst voor het gehele Kwaliteitsraamwerk IV (zie § 2.1) voorkomt ook overlap en grijze gebieden tussen verschillende (raam)overeenkomsten, zodat niet hoeft te worden afgevraagd onder welke Overeenkomst een Aanvraag geplaatst behoort te worden. ICT-ondernemingen hebben ook geen eenduidige indeling op basis waarvan ze hun werkveld afbakenen. Het kiezen van een onderverdeling zal partijen eerder uitsluiten dan helpen en de synergie van werkzaamheden obstrueren.

Toegang midden- en kleinbedrijf

We hebben een aanpak gekozen die:

1. Bij de aanbesteding geen onnodige belemmeringen opwerpt om in te schrijven;
2. Na gunning van de Raamovereenkomst ruime mogelijkheden biedt voor zowel het MKB als grotere ondernemingen om opdrachten gegund te krijgen;
3. Vergelijkbare mogelijkheden biedt voor ondernemingen met verschillende in de markt aanwezige businessmodellen.

Deze aanpak is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- De minimumeisen waaraan een Inschrijver moet voldoen werpen geen onnodige drempels op voor het MKB, met name door afwezigheid van eisen aan de omzet of personeelsomvang, als ook met zeer toegankelijke referentie-eisen;
- Door het voor deze opdracht gekozen aantal gewenste Opdrachtnemers, wordt beoogd de financiële omvang van iedere Raamovereenkomst en de impact op de markt van het gunnen daarvan aan specifieke ondernemingen, beperkt te houden;
- De keuze voor het aantal te gunnen Raamovereenkomsten leidt tot financiële volumes per Raamovereenkomst, die ook voor MKB-bedrijven hanteerbaar zijn.

Organisatorische gevolgen en risico's

Voor Deelnemers en Aanbestedende dienst

De in dit document opgenomen opdrachtformulering en overeenkomstenstructuur wijken niet af van wat bij de Rijksoverheid gebruikelijk is. De organisatorische gevolgen van de gekozen samenvoeging en het daaraan verbonden risico zijn voor de Deelnemers en ons op deze manier goed beheersbaar.

Voor de ondernemer

Omdat gekozen is voor een voor ICT-inhuur gebruikelijke werkwijze, de drempels om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te komen laag zijn, de inspanning van Inschrijver/Opdrachtnemer die vereist is om een Inschrijving en Offertes in te dienen beperkt is, de beperking van het aantal Opdrachtnemers (zie § 2.3) én het aanzienlijke inkoopvolume, is onze inschatting dat er geen negatieve gevolgen en risico's zijn voor de ondernemer.

Nichespelers of partijen die zelfstandig slechts een beperkt deel van de functieprofielen kunnen of willen invullen, kunnen zich kwalificeren voor de Raamovereenkomst (door samen met anderen in te schrijven). Tevens biedt zowel de aanbesteding als de Raamovereenkomst de gelegenheid tot inzet van onderaannemer(s).

2.3. Raamovereenkomst

In de tijd gezien zal sprake zijn van veel Aanvragen voor de inzet van één of meerdere ICT-Professionals. Daarom is gekozen voor de gunning van meerdere Raamovereenkomsten met daarin gestandaardiseerde randvoorwaarden voor dienstverlening en minicompenties. Nadere overeenkomsten kunnen daarmee efficiënt en eenvoudig worden gesloten.

2.3.1. Beperking aantal Opdrachtnemers

Eenzijds moet de Raamovereenkomst zorgen voor een brede ontsluiting van de markt en voldoende concurrentie bij concrete Aanvragen, zodat de kans op juiste kwaliteit tegen het juiste tarief steeds zo groot mogelijk is. Anderzijds vereisen een beheersbaar proces van contract- en leveranciersmanagement dat het aantal opdrachtnemers beperkt blijft. Ook de Opdrachtnemer heeft belang bij een beheersbaar aantal raamcontractanten. Op die wijze maakt hij steeds een redelijke kans op het verwerven van opdrachten uit de minicompentie. Het via deze aanbesteding beoogde aantal Opdrachtnemers is gekozen op basis van een zorgvuldige afweging van deze argumenten.

2.3.2. Aantal Raamovereenkomsten

Aanbestedende dienst wenst met zeven Inschrijvers een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemers, alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument.

2.3.3. Looptijd Raamovereenkomst

De duur van de Raamovereenkomst is maximaal 4 jaar en drie maanden. De looptijd bestaat uit een Instapfase van maximaal drie maanden en een uitvoeringsfase van maximaal 4 jaar. Het streven is de Raamovereenkomst op 15 december 2026 te laten ingaan.

De instapfase is bedoeld om de transitie van de oude raamovereenkomsten naar de nieuwe Raamovereenkomsten ordentelijk en beheerst te laten verlopen, zowel voor de Deelnemers als voor de Opdrachtnemers. Tijdens de instapfase kunnen de Deelnemers minicompenties uitvoeren (inclusief opdrachten gunnen) voor inhuur van ICT-Professionals. De daaruit voortvloeiende Nadere overeenkomsten c.q. de feitelijke inhuur zullen/zal echter niet eerder starten dan na start van de uitvoeringsfase van de Raamovereenkomst. Door de instapfase hebben Deelnemers een ruimere periode om inhuuropdrachten, die op of kort na de start van de uitvoeringsfase van de nieuwe Raamovereenkomst moeten aanvangen, op een rechtmatige wijze onder de nieuwe Raamovereenkomst te verstrekken. Tevens wordt met de instapfase beoogd om een piek in de werkdruk die gerelateerd is aan een krappe inhuurmarkt bij het uitvoeren van deze minicompenties af te vlakken.

Indien bij een Deelnemer een behoefte aan ICT-expertise ontstaat en de start van de inzet niet kan wachten tot de uitvoeringsfase van de Raamovereenkomst is aangevangen, dan zal de Deelnemer onder de oude raamovereenkomst of (voor zover van toepassing) onder een overbruggingsovereenkomst, een minicompentie starten.

Indien tijdens de aanbesteding vertraging ontstaat en de Raamovereenkomsten niet op of voor 15 december 2026 tweezijdig ondertekend zijn, vangt de instapfase aan op de dag dat de Raamovereenkomst door alle partijen is ondertekend. Het einde van de instapfase zal evenwel altijd 1 februari 2027 zijn. De instapfase kan derhalve korter zijn dan 1,5 maanden en kan bij ernstige vertraging van de aanbesteding zelfs volledig vervallen.

De laatste drie maanden van de looptijd van deze Raamovereenkomst is de 'uitstapfase' waarin Deelnemers het recht hebben Aanvragen binnen de opvolgende raamovereenkomsten in minicompentie uit te zetten en te gunnen voor nadere overeenkomsten die op of na startdatum van de opvolgende raamovereenkomsten starten.

In verband met de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de implementatie en uitvoering van de te gunnen Raamovereenkomst een gezamenlijke

verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer en Opdrachtgever om de gevolgen van implementatie van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in de dienstverlening.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is aanpassing van de Wet DBA voorzien. Opdrachtnemers hebben de primaire verantwoordelijkheid om de gevolgen van de aanpassing van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in hun dienstverlening, indien en voor zover zij zzp'ers aan Deelnemers uitlenen.

2.3.4. Nadere overeenkomst

De Deelnemers zetten bij de gecontracteerde opdrachtnemers Aanvragen uit voor de tijdelijke inzet van ICT-Professionals in zogenoemde minicompetities. Een succesvolle plaatsing van een Kandidaat leidt tot het sluiten van een Nadere overeenkomst tussen betreffende Deelnemer en Opdrachtnemer.

Na afloop van de Raamovereenkomst worden geen nieuwe Nadere overeenkomsten meer gesloten die onder het regime van de geëindigde Raamovereenkomst vallen.

Nadere overeenkomsten, die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zijn gesloten, kunnen doorlopen na het einde van de Raamovereenkomst indien en zolang dit van belang is voor de continuïteit en risicobeperking van de uitvoering van de betreffende opdracht, hetgeen per geval wordt bepaald door de Deelnemer.

2.4. Omvang van de opdracht

In deze paragraaf wordt een zo getrouw mogelijk beeld gegeven van het specifieke behoefteprofiel van de Deelnemers. De daadwerkelijk (toekomstige) afname kan hiervan afwijken. Aan de verstrekte informatie, behoudens de maximale omvang van de Raamovereenkomst, kunt u geen rechten ontlenen.

De **geraamde opdrachtwaarde** van alle opdrachten van de beide Deelnemers is € 350.000.000 exclusief btw, voor het samenstel van alle te gunnen opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomst over de maximale looptijd van vier jaar.

De **maximale opdrachtwaarde** voor alle opdrachten die kunnen worden verstrekt onder deze Raamovereenkomsten (het totaal van alle opdrachten binnen de beoogde Raamovereenkomsten) is vastgesteld op € 520.000.000 exclusief btw voor de beide Deelnemers tezamen. Deze maximale opdrachtwaarde fungeert hierbij als een plafondbedrag. Gezien de grote opgaven heeft Opdrachtgever er bij het bepalen van de maximale opdrachtwaarde rekening mee gehouden dat er onzekerheden zijn.

Opdrachtgever monitort en stelt een (dreigende) overschrijding van de maximale opdrachtwaarde vast op basis van de financiële verplichtingen die op Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst door Deelnemers worden aangegaan. Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale opdrachtwaarde heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomsten eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer(s) hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook.

Aard van het behoefteprofiel

Onderstaand de verdeling van Nadere overeenkomsten (NOK's) in aantallen over de kwaliteitsprofielen uit het Kwaliteitsraamwerk IV **over de periode 15-02-2023 t/m 30-09-2025**. Ook is in deze tabel aangegeven of het kwaliteitsprofiel door de Deelnemers wordt beschouwd als een toekomstig 'primaire kwaliteitsprofiel', oftewel een profiel, dat in aard en omvang door de Deelnemers ook voor de toekomst als een belangrijk/bedrijfskritisch profiel wordt beschouwd.

Tabel 1 Overzicht Actieve én geëxpireerde ROK's

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Meest voorkomende salarisschaal Rijk	Aantal	Gemiddelde looptijd in maanden geëxpireerde NOK's	Primair profiel (toekomst)
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	11	209	11	Ja
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	12	48	10	Ja
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE/DATA ANALYSE	13	45	8	Ja
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV	12	35	11	Ja
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	13	27	10	Ja
2.2.1 TESTMANAGEMENT	11	17	11	Ja
5.2.1 SCRUM MASTER	12	14	12	Ja
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	12	11	11	Ja
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	12	9	11	Ja
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	13	8	10	Ja
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	10	7	11	Ja
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT IV	15	7	5	Ja
3.1.5 NETWERKBEHEER	11	6	11	Ja
3.1.1 SYSTEEMBEHEERDER	11	5	11	Ja
3.1.7 DATABASEBEHEER	12	5	7	Ja
4.3.4 DATA SCIENCE	12	5	8	Ja
4.4.3 (AGILE) COACHING	13	5	11	Nee
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	13	4	24	Nee
2.1.4 DATA ENGINEERING	12	4	11	Ja
4.1.3 CYBERSECURITY MANAGEMENT	12	4	n.v.t.	Ja
5.3.2 DATA/GEGEVENS MANAGEMENT	13	4	10	Ja
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	13	3	n.v.t.	Ja
1.2.1 INFORMATIEBELEID	13	3	11	Nee
3.3.3 CONFIGURATION MANAGEMENT	11	3	11	Ja
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	12	2	11	Ja
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	13	2	11	Ja
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	13	2	11	Nee
1.3.1 SOURCING MANAGEMENT	12	2	11	Nee
3.1.4 SERVERBEHEER	12	2	n.v.t.	Ja
4.5.2 PRODUCT MANAGER	14	2	11	Ja
5.1.4 PORTFOLIOMANAGEMENT IV	12	2	17	Nee
5.2.2 RELEASE TRAIN ENGINEER	13	2	n.v.t.	Ja
1.1.5 SYSTEEMARCHITECTUUR	13	1	n.v.t.	Ja
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	13	1	n.v.t.	Ja
3.1.2 CHANGEMANAGEMENT	10	1	11	Ja
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	12	1	n.v.t.	Ja
4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	12	1	n.v.t.	Ja
4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT	12	1	n.v.t.	Ja
4.4.1 INFORMATIECOACHING	12	1	11	Nee
4.5.1 PRODUCT OWNER	13	1	n.v.t.	Ja
5.3.1 INFORMATIEMANAGEMENT	13	1	11	Ja
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT IV	14	1	n.v.t.	Ja
Totaal	12		10	514

Tabel 2:

Het aantal op peildatum 30-09-2025 actieve NOK's per kwaliteitenprofiel uit het Kwaliteitsraamwerk IV, is hieronder weergegeven.

Kwaliteitenprofiel conform Kwaliteitsraamwerk IV	Aantal actieve NOK's
2.1.1 APPLICATIEONTWIKKELING	157
4.3.2 BUSINESS ANALYSE	28
4.3.3 BUSINESS INTELLIGENCE/DATA ANALYSE	22
5.1.2 PROJECTMANAGEMENT IV	14
4.3.1 INFORMATIEANALYSE	13
5.2.1 SCRUM MASTER	12
3.1.6 APPLICATIEBEHEER	10
2.1.2 SYSTEEMONTWIKKELING	6
2.2.1 TESTMANAGEMENT	6
3.1.3 FUNCTIONEEL BEHEER	6
1.1.6 ENTERPRISE ARCHITECTUUR	4
4.1.3 CYBERSECURITY MANAGEMENT	4
4.3.4 DATA SCIENCE	4
5.1.3 PROGRAMMAMANAGEMENT IV	4
1.1.3 APPLICATIEARCHITECTUUR	3
2.1.4 DATA ENGINEERING	3
3.1.5 NETWERKBEHEER	3
4.4.3 (AGILE) COACHING	3
1.2.1 INFORMATIEBELEID	2
1.2.3 MANAGEMENT INFORMATIEVOORZIENING	2
3.1.1 SYSTEEMBEHEER	2
3.1.4 SERVERHEBEER	2
3.1.7 DATABASEBEHEER	2
3.3.3 CONFIGURATION MANAGEMENT	2
5.2.2 RELEASE TRAIN ENGINEER	2
5.3.2 DATA/GEGEVENSMANAGEMENT	2
1.1.1 INFORMATIEARCHITECTUUR	1
1.1.4 TECHNISCHE ARCHITECTUUR	1
1.1.5 SYSTEEMARCHITECTUUR	1
1.2.2 INNOVATIEMANAGEMENT	1
1.3.1 SOURCING MANAGEMENT	1
2.1.3 NETWERKONTWIKKELING	1
3.2.1 TECHNICAL SUPPORT	1
4.1.1 SECURITY MANAGEMENT	1
4.2.4 CONTRACT- / LEVERANCIERMANAGEMENT	1
4.5.1 PRODUCT OWNER	1
4.5.2 PRODUCT MANAGER	1
5.3.5 KWALITEITSMANAGEMENT IV	1
Totaal	330

Tabel 3:

ICT-Professionals worden ingezet op verschillende locaties. Onderstaand een overzicht van deze locaties met per locatie een inschatting van het deel van het totale aantal actieve NOK's, te weten 330 op peildatum 30-09-2025.

Standplaats ICT-Professional	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
2280 HV	22	7%
2500 BG	34	10%
2501 CD	1	0%
2511 DP	2	1%
2515 XP	271	82%
Totaal	330	100%

Tabel 4:

Onderstaand de verdeling van opdrachten (exclusief verlenging(en)) naar initiële inhuurtermijn van de actieve NOK's op peildatum 30-09-2025. In de praktijk worden veel Nadere overeenkomsten (meerdere malen) verlengd waardoor de totale inhuurtermijn per opdracht (aanzienlijk) langer kan zijn dan de initiële inhuurtermijn.

Initiële inhuurtermijn	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Minder dan 3 maanden	8	2%
3 tot 6 maanden	47	9%
6 tot 9 maanden	45	9%
9 tot 12 maanden	354	68%
12 maanden of meer	60	12%
Totaal	514	100%

Tabel 5:

Het aantal ingezette zelfstandige professionals op peildatum 30-09-2025 wordt hieronder weergegeven.

Inzet zelfstandige professional (zp)	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
Ja	110	33%
Nee	220	67%
Totaal	330	100%

Tabel 6:

Onderstaand het aantal actieve NOK's per salarisschaal Rijk, op peildatum 30-09-2025.

Salarisschaal Rijk	Aantal actieve NOK's	% van totaal aantal actieve NOK's
9	4	1%
10	37	11%
11	102	31%
12	106	32%
13	68	21%
14	10	3%
15	3	1%
Totaal	330	100%

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In bijlage 3 'Programma van Eisen' zijn de eisen opgenomen die aan de dienstverlening worden gesteld.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in bijlage 3 zijn beschreven. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Bij toepassing en uitvoering van de te gunnen Raamovereenkomst maakt Opdrachtgever voor de toetsing van de prestaties van Opdrachtnemers gebruik van de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en KPI's. Tegelijkertijd vormt dit Programma van Eisen mede het kader voor de inhoudelijke beoordeling en waardering van de in deze aanbestedingsprocedure ontvangen Inschrijvingen.

Deze bijlage 3 is onderverdeeld in de volgende rubrieken:

1. Algemeen
2. Aanvraagproces
3. Organisatie en beheer
4. Rapportage
5. Tarieven en facturering
6. KPI's
7. MVO
8. Innovatie proeftuinen

De rubrieken 6, 7 en 8 worden hieronder nader toegelicht.

6. KPI's

Uitvoering opdracht en sanctiemodel

De voor de uitvoering geldende normen en de wijze waarop deze worden geregistreerd, zijn opgenomen in bijlage 3 'Programma van Eisen' en bijlage 13 'Model Rapportage'. Op basis van rapportages wordt door CCM per meetperiode van zes (6) maanden vastgesteld in hoeverre Opdrachtnemer aan de gestelde eisen (KPI-normen) voldoet.

A. Indien een Opdrachtnemer toerekenbaar in enige meetperiode onder de daarvoor gestelde KPI-norm presteert, wordt hem door CCM een gele kaart toegekend (ingebrekestelling), waarop de Opdrachtnemer de mogelijkheid krijgt om in de lopende meetperiode te bewijzen dat hij wél conform die gestelde norm kan presteren. Als aan het einde van deze meetperiode wederom de betreffende KPI-norm niet wordt gehaald en dus de dienstverlening van de Opdrachtnemer in de opvolgende meetperiode daar (toerekenbaar) wederom niet aan de gestelde norm voldoet, ontvangt Opdrachtnemer een tweede gele kaart en is Opdrachtnemer in verzuim. Opdrachtgever is vervolgens gerechtigd om de Raamovereenkomst buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

B. Met betrekking tot de rapportageverplichting geldt afwijkend de sanctie dat een Opdrachtnemer wordt uitgesloten van minicompetities zodra en zolang zijn verplichte periodieke rapportage, na eerste rappel, niet, onjuist, dan wel kwalitatief zeer onder de maat wordt ingediend bij CCM.

Voor een samenhangend begrip van dit sturingsmodel: zie bijlage 3 'Programma van Eisen' en bijlage 14.1 'Toelichting KPI-model'.

7. Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

Maatschappelijke doelen zijn niet langer een bijzaak van het inkoopproces, maar zijn een wezenlijk onderdeel daarvan. Dat blijkt onder andere uit de rijksinkoopstrategie 'inkopen met impact' en het Nationaal Plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen 2021-2025 . Zie

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2021/01/22/kamerbrief-nationaal-plan-maatschappelijk-verantwoord-inkopen-2021-2025>.

8. Innovatie proeftuinen

De Raamovereenkomst voorziet in een mogelijkheid dat Deelnemers samen met Opdrachtnemers sociale en/of innovatieve ontwikkelingen stimuleren die bijdragen aan het realiseren van beleidsdoelen of maatschappelijke effecten die het kabinet belangrijk vindt. Van u wordt verwacht dat u hieraan bijdraagt. Wij onderscheiden drie thema's waarop u mag focussen: (1) social return, (2) innovaties en (3) diversiteit en inclusie. Op de thema's social return en innovaties kunnen proeftuinen worden gestart en uitgevoerd: social return proeftuinen en innovatie proeftuinen. Voorstellen voor proeftuinen kunnen alleen op verzoek en na initiatie door Opdrachtgever en/of Deelnemers worden ingediend. Alleen na afstemming en acceptatie van voorstellen kunnen proeftuinen worden uitgevoerd.

Op het thema diversiteit en inclusie vragen wij u om het Charter Diversiteit te ondertekenen (of een gelijkwaardig instrument), eigen doelstellingen te bepalen en zich jaarlijks te verantwoorden over de realisatie daarvan.

De verschillende thema's en hun instrumenten worden hierna verder toegelicht.

Social return proeftuinen

Het doel van de social return (SR) proeftuinen is om sociale winst te realiseren. Dat kan door additionele inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of het verbeteren van hun perspectieven op werk en inkomen. De proeftuinen geven zowel aan de Deelnemer(s) als Opdrachtnemers ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrije invulling en/of het bedienen van brede sociale doelstellingen. Zij kunnen zowel direct als indirect verband houden met de opdrachten in de Raamovereenkomst. Met andere woorden, de sociale winst mag en kan ook bereikt worden zonder inzet van een ICT-professional bij een Deelnemer. Denk bijvoorbeeld aan het trainen en begeleiden van doelgroepen, zodat zij met deze persoonlijke ontwikkeling een beter perspectief op passend werk krijgen.

Na gunning van de Raamovereenkomst kunnen alle Opdrachtnemers gevraagd worden een eigen voorstel voor een social return proeftuin uit te werken. Opdrachtgever kan hiervoor ideeën of mogelijkheden meegeven, die aansluiten bij de doelstellingen en behoeftes van de Deelnemer(s). U beschrijft in uw voorstel welke doelgroep(en) u wilt helpen, hoe u sociale impact wilt realiseren, welke impact u beoogt en wat daarvoor nodig is. U stemt dit desgewenst met de Deelnemer(s) en/of andere partijen af. Uw voorstel voor een proeftuin social return wordt na acceptatie door Opdrachtgever en Deelnemer(s) onderdeel van de Raamovereenkomst. In bijlage 8.2 'Model Addendum Proeftuin Social Return' worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd. De proeftuin wordt tussentijds gemonitord en achteraf geëvalueerd. Meer informatie over de social return proeftuinen vindt u in bijlage 3 'Programma van eisen' (tabblad MVO) en op www.maatwerkvoormensen.nl.

Innovatie proeftuinen

Doel van de innovatie proeftuin is te onderzoeken of een innovatieve oplossing een Deelnemer kan helpen bij het oplossen van (een deel van) een vraagstuk of knelpunt die hij ervaart in zijn dienstverlening, waarbij ICT-/IV-technologie een belangrijke rol speelt of kan spelen. Opdrachtgever voorziet hierbij twee soorten innovatie proeftuinen:

- Een innovatie proeftuin 'minder werk': toepassing van een nieuwe/andere technologie, leidt tot het efficiënter uitvoeren van processen bij een Deelnemer. Bijvoorbeeld door AI-toepassingen, het toepassen van een andere technologie-stack, het verder automatiseren van ICT-processen of het gebruik van nieuwe manieren om snel data te classificeren, vinden of analyseren;
- Een innovatie proeftuin 'meer waarde': toepassing van een nieuwe/andere technologie, leidt tot een betere dienstverlening van een Deelnemer aan diens eindgebruikers. Denk hierbij aan het verbeteren van de informatiebeveiliging/cyber security of het verbeteren van de interactie met gebruikers via chatbots of augmented reality toepassingen.

In de innovatie proeftuinen kunnen innovaties met verschillende 'volwassenheidsniveaus' worden voorgesteld, dus van onderzoeksniveau tot bewezen toepassingsniveau (TRL-level 1-9). Zie onder andere:

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2014_2015/annexes/h2020-wp1415-annex-g-trl_en.pdf

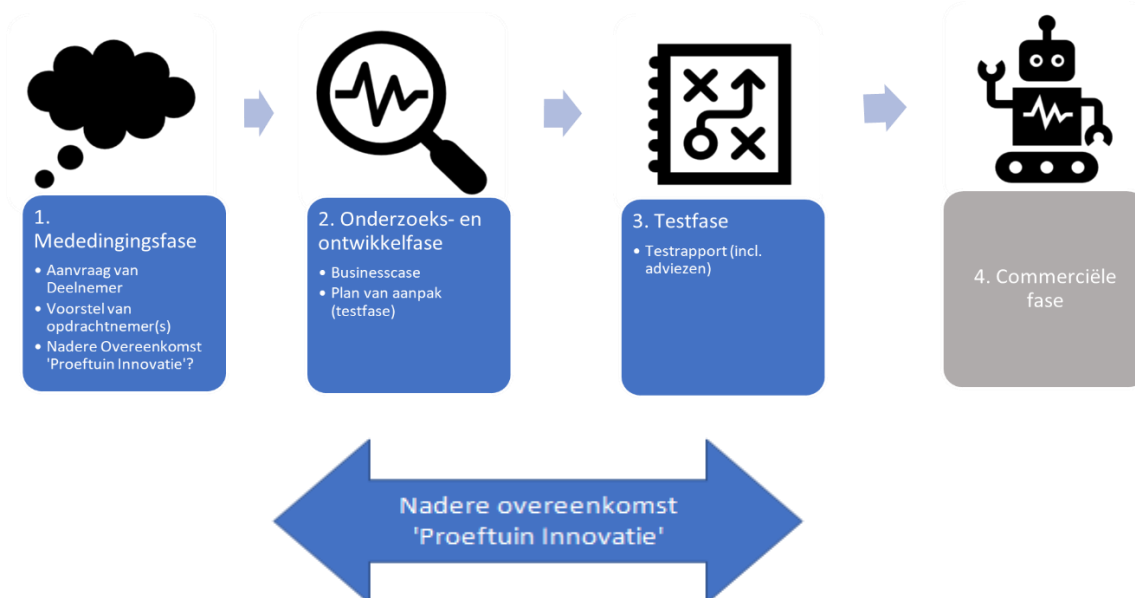
Het toepassen van innovatie proeftuinen is niet een op zichzelf staand doel, maar een middel om Deelnemers en/of hun eindgebruikers te helpen door selectief gebruik te kunnen maken van de innovatiekracht in de markt.

Ziet een Deelnemer mogelijkheid voor een innovatieve oplossing in zijn proces, dan verwoordt hij een gericht vraagstuk in een Aanvraag, die hij naar de Opdrachtnemers zendt. Zonder vraagstuk geen innovatie proeftuin. Op basis hiervan kunnen Opdrachtnemers voorstellen uitbrengen welke innovatieve (ICT-/IV-)technologieën kunnen helpen om deze knelpunten op te lossen. Een Opdrachtnemer stelt hierbij dan ook één of meerdere Kandidaten voor die de Deelnemer kan inhuren om de haalbaarheid en toegevoegde waarde van de (innovatieve) oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken en eventueel testen. Opdrachtnemer is niet verplicht een voorstel in te dienen. De Deelnemer kan een keuze voor de Opdrachtnemer (of Opdrachtnemers) met het beste voorstel maken, met wie hij een Nadere overeenkomst 'Proeftuin Innovatie' sluit. De mededingingsfase (fase 1) is hiermee afgerond. De innovatie proeftuin is dus altijd gerelateerd aan een opdracht bij een Deelnemer.

Hierna kan in de innovatie proeftuin binnen een beheerste omgeving en in een beperkte tijdspanne onderzocht worden of een dergelijke innovatieve oplossing bij Deelnemer toepasbaar is en voordelen heeft. De ingehuurd ICT-Professional(s) werkt/werken in deze innovatie proeftuin onder leiding en toezicht van de Deelnemer. Zij brengen kennis in die benodigd is om de innovatieve oplossing bij Deelnemer nader te onderzoeken.

Gedurende de innovatie proeftuin (c.q. de Nadere overeenkomst die hierin voorziet) onderscheidt Opdrachtgever de opeenvolgende fasen:

- Onderzoeks- en ontwikkelfase (fase 2): De fase waarin een businesscase én een plan van aanpak wordt opgeleverd. In de businesscase wordt de haalbaarheid (baten en lasten) van de innovatieve oplossing bepaald, alsmede de verwachte impact van de innovatieve oplossing op het vraagstuk van de Deelnemer. Het plan van aanpak geeft een nadere duiding van de doelstelling van de hierna volgende testfase (fase 3), de hierin te beantwoorden vragen, de activiteiten en methode die toegepast worden, de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen, de projectorganisatie en een begroting voor fase 3. De opgeleverde documenten worden door Deelnemer beoordeeld, waarna wordt besloten of Opdrachtnemer mag deelnemen aan fase 3 (go/no go);
- Testfase (fase 3): De fase waarin de (innovatieve) oplossing op basis van de businesscase en het plan van aanpak bij Opdrachtgever wordt getest. Zodra de testen zijn afgerond en duidelijk is of en onder welke omstandigheden de vraag (en/of het knelpunt) van Deelnemer is beantwoord, worden de bevindingen en het advies hierover aan Deelnemer in de vorm van een testrapport opgeleverd. Op basis hiervan besluit Deelnemer of hij de oplossing (of welke oplossing) daadwerkelijk kan en wil afnemen in fase 4 (go/no go).
- De commerciële fase (fase 4) is de fase waarin de Deelnemer de ontwikkelde en geteste technologie/oplossing daadwerkelijk kan gaan afnemen. Deze fase valt buiten de scope van de innovatie proeftuin, de Nadere overeenkomst die hierin voorziet en mogelijk ook van de onderhavige Raamovereenkomst. Beoogd wordt om hiermee het level playing field van marktpartijen te borgen. Zie onderstaand processchema voor een overzicht van de fasen die voor de innovatie proeftuin relevant zijn.



Door toepassing van bijlage 9.2 'Model Nadere overeenkomst Proeftuin Innovatie' worden de toekomstige nadere afspraken formeel vastgelegd in een opdracht.

Diversiteit en inclusie

De Rijksoverheid staat voor de principes van gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en wil daar als werkgever én opdrachtgever aan bijdragen. Als werkgever streeft de Rijksoverheid naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar een inclusieve organisatie. Een werkgever die zo goed mogelijk gebruikmaakt van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht, herkomst, arbeidsvermogen of seksuele oriëntatie. Alle medewerkers voelen zich in een inclusieve organisatie welkom en gewaardeerd en krijgen de mogelijkheid om te groeien en door te stromen, niet ondanks maar dankzij de verschillen. Verschillen worden gewaardeerd en zelfs gezocht om voor het werk te benutten. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten kunnen de denkkraft van de Rijksoverheid vergroten, kunnen leiden tot betere resultaten en verbinding met de maatschappij.

Hier toe hebben alle ministeries en andere rijksorganisaties het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf ondertekend en zich eraan gecommitteerd. SER Diversiteit in Bedrijf is een project van de Sociaal-Economische Raad (SER). Het bevordert diversiteit en inclusie op de werkvloer en ondersteunt o.a. via het Charter Diversiteit organisaties bij het opzetten, uitvoeren en monitoren van hun diversiteitsplannen.

Zie: <https://www.ser.nl/nl/thema/diversiteitinbedrijf/charter-diversiteit>

Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemers (inclusief onderaannemers) de in het kader van deze Raamovereenkomst te leveren diensten op een inclusieve wijze uitvoeren. Opdrachtnemers dragen op die wijze bij aan een inclusieve samenleving, hun eigen productiviteit en via uit te voeren opdrachten ook aan een inclusievere Rijksoverheid.

Opdrachtnemer tekent binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf, committeert zich aan dit Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen.

Zie de bijlage 3 'Programma van eisen', onderdeel MVO, voor nadere specificaties.

4. Eisen aan inschrijver

4.1. Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd. Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

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

Eisen met betrekking tot risicolanden

Inschrijver verklaart door bijlage 17 (Verklaring sancties inzake Rusland), die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022, te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving, dat er geen Russische betrokkenheid is bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Tevens kunnen Deelnemers om redenen van nationale veiligheid besluiten om aanvullende voorwaarden te stellen aan de bij opdrachten te betrekken (externe) rechtspersonen (inclusief eventuele onderaannemers/derden), in te zetten natuurlijke personen, door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder die personen de opdracht moeten uitvoeren.

4.2. Uitsluitingsgronden

Alle in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (Aw) genoemde Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', dat u aan uw Inschrijving moet toevoegen, geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn).

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

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst te verstrekken. In paragraaf 6.5 van dit aanbestedingsdocument staat wanneer de bewijsmiddelen moeten worden aangeleverd.

UEA-IIIA

Als bewijsmiddel dat geen van de Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 a t/m f Aw op u van toepassing zijn, geldt de 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA) van de Dienst Justis van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Indien wij niet al in het bezit zijn van een geldige GVA én u voor gunning in aanmerking komt, zult u voorafgaande aan de definitieve gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. Indien in het land waar uw onderneming statutair is gevestigd geen gelijkwaardige GVA bestaat, kunt u in plaats daarvan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze binnen de bewijsmiddelentermijn overleggen.

UEA-IIIB

Belastingen en Sociale premies Als bewijsmiddel dat de Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 4 Aw niet op u van toepassing zijn, geldt de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Indien wij niet al reeds in het bezit zijn van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én u voor

gunning in aanmerking komt, wordt u voorafgaande aan de definitieve gunning verzocht deze binnen de bewijsmiddelentermijn aan te leveren. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

UEA-IIIC

Deze Uitsluitingsgronden gaan er vanuit dat wij over informatie beschikken om één van deze Uitsluitingsgronden te constateren, kwalificeren of vast te stellen. Dit is niet in vorm of inhoud beperkt. Om misverstanden te dien aanzien te voorkomen, onderstaand een korte toelichting op de samenloop met bewijsmiddelen in het kader van UEA-IIIA en hun betekenis binnen UEA-IIIC, als ook de belangrijke eenduidige vaststellingen in het kader van faillissement etc.

Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Er is geen sluitend bewijsmiddel dat u kunt aanleveren om te bewijzen dat deze Uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is. Wij kunnen met ieder passend middel aantonen of verplichtingen in dit verband door u zijn geschonden, gelijk u ook met ieder passend middel kunt aantonen dat de Uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Faillissement etc.

Vaststelling dat u in een situatie verkeert als genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub b Aw, vindt in beginsel plaats op basis van een aantekening ter zake uw registratie in het handelsregister of uw vermelding in het Centrale Insolventieregister (CIR). Wij raadplegen in dit verband het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en het CIR. In geval van vermeldingen ter zake, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland kunnen we u om bewijsmiddelen en/of toelichting verzoeken. Indien uw onderneming statutair in het buitenland is gevestigd gelden vergelijkbare bewijsmiddelen, als zodanig vermeld in e-Certis.

Ernstige Beroepsfout

Als vaststelling dat de Uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw niet op u van toepassing is, geldt de GVA (die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar) voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, die u reeds in verband met IIA kan zijn verzocht (zie aldaar). De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige Uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij andere ernstige fouten aannemelijk kunnen maken, dan wel dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval u niet in de UEA kan verklaren dat de Uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Vervalsing Mededinging

Als vaststelling dat de Uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub d Aw niet op u van toepassing zijn, geldt de GVA, die u reeds in verband met IIA kan zijn verzocht. De GVA levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige Uitsluitingsgrond en laat onverlet dat na afgifte van een GVA een ter zake beschikking van de Autoriteit Consument & Markt of de Europese Commissie onherroepelijk is geworden, in welk geval u niet in de UEA kan verklaren dat de Uitsluitingsgrond niet op u van toepassing is.

Prestaties uit het verleden

In het ter zake invulveld van het UEA kunt u zich beperken tot de kerngegevens van de opdracht en de prestaties die het betreffen. Voor toelichting en nadere duiding van de vermelde kerngegevens kunt u verwijzen naar een concreet met kenmerken aangeduide bijlage. Deze bijlage is niet beperkt in teken- of woordomvang.

Belastingen en Sociale premies

Als vaststelling dat de Uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 lid 1 sub j Aw niet op u van toepassing is, geldt onder andere de 'Verklaring betalingsgedrag' van de Belastingdienst, die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Indien wij niet al in het

bezit zijn van een geldige 'Verklaring betalingsgedrag' én u voor gunning in aanmerking komt, zult u vooraf de gunning verzocht worden deze tijdig aan te leveren. De 'Verklaring betalingsgedrag' levert echter geen sluitend bewijs voor het ontbreken van de onderhavige Uitsluitingsgrond en laat onverlet dat wij met elk passend middel het tegendeel kunnen aantonen.

4.3. Geschiktheidseisen

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

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

Met uitzondering van de bewijsmiddelen omtrent de referentieopdrachten, hoeft u de bewijsmiddelen met betrekking tot de overige Geschiktheidseisen niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst te verstrekken. In paragraaf 6.5 van dit Aanbestedingsdocument staat wanneer de bewijsmiddelen dienen te worden aangeleverd.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

U dient op het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn en het indienen van uw UEA financieel gezond te zijn, zodanig dat op dat moment geen financiële dreiging bekend is die uw betaalgedrag of financiële positie raakt/kan raken, dan wel tot insolventie, faillissement, surseance van betaling, liquidatie of anderszins kan leiden met als gevolg dat dit de dienstverlening aan Opdrachtgever en Deelnemers raakt of kan raken en/of de betaling aan ingezette ICT-Professionals in gevaar brengt, op welke wijze dan ook. Van een gevaar in voormelde zin is sprake als er ernstige zorg of gerede twijfel bestaat ten aanzien van de continuïteit van de onderneming van Inschrijver.

Op het UEA dient u te verklaren dat u financieel gezond bent zoals hierboven omschreven.

Het toetsmoment van deze geschiktheidseis is het moment van sluiting van de inschrijvingstermijn. De verplichting gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst financieel gezond te blijven betreft een uitvoeringsvoorwaarde die na gunning als contractuele verplichting geldt en niet als onderdeel van deze geschiktheidseis wordt getoetst.

Uw financiële gezondheid kunt u aantonen door na voorgenomen gunning een van onderstaande bewijsmiddelen in te dienen:

- De toelichting op een door een externe accountant gecontroleerde, meest recente, jaarrekening waaruit blijkt dat geen sprake is van waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling, of
- De toelichting op de meest recente jaarrekening inclusief een beoordelingsverklaring van een externe accountant, waaruit blijkt dat geen sprake is van waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling, of
- Een samenstellingsverklaring over het meest recente boekjaar van een externe accountant waaruit blijkt dat géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

Indien u zich in het vierde (4e) kwartaal van uw boekjaar bevindt of als er twijfel is over de financiële gezondheid van Inschrijver op het moment van Inschrijving, kan naast bovenstaande bewijsmiddelen verzocht worden om een verklaring van een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger dat hetgeen in dit verband in uw meest recente jaarrekening is vermeld wel of niet actueel is.

Indien uw boekjaar is afgelopen maar nog geen goedgekeurde jaarrekening voorhanden is, kan

worden verzocht om een verklaring van uw externe accountant dat met betrekking tot de jaarrekening van dit boekjaar géén sprake is van de waarderingsgrondslag 'liquidatiebasis' of een onjuiste continuïteitsveronderstelling.

4.3.2. Technische bekwaamheid

(bewijsmiddelen meesturen met de inschrijving, ondertekening door de betreffende referent is dan nog niet nodig)

Referentieopdracht(en)

Inhuur ICT-Professionals

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

- K1: het uitlenen van personen voor tijdelijke inhuuropdrachten binnen de reikwijdte van het Kwaliteitsraamwerk IV of daarmee vergelijkbare profielen;
- K2: het uitlenen van maximaal 28 personen, binnen een aangesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode;
- K3: de referentieopdracht(en) zoals bedoeld bij K2 omvat(ten) de inzet op tenminste tien van de dertien onderstaande (of vergelijkbare) profielen die passen in het Kwaliteitsraamwerk IV:

Profiel

- 1.1.6 Enterprise Architectuur
- 1.2.2 Innovatiemanagement
- 2.1.1 Applicatieontwikkeling
- 2.1.4 Data Engineering
- 2.2.1 Testmanagement
- 4.1.3 Cyber Security Management
- 4.3.1 Informatie Analyse
- 4.3.2 Business Analyse
- 4.3.4 Data Science
- 5.1.1 Projectleiderschap I(V)
- 5.1.2 Projectmanagement
- 5.1.3 Programmamanagement (IV)
- 5.2.1. Scrum Master

- K4: een minimale waarde van **€ 7.000.000** binnen een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden die volledig valt binnen de referentieperiode. De factuurdata zijn hierbij bepalend.

Referentieperiode = een periode van drie (3) jaar, die vooraf gaat aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende worden opgegeven en mag niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Voor het voldoen aan de eisen aan referentieopdrachten kunt u gebruikmaken van één of meer referentieprojecten, waarbij geldt dat alle referenties afzonderlijk moeten voldoen aan K1 en de waarden voor K2, K3 en K4 bij elkaar mogen worden opgeteld, doch enkel de waarden binnen één en dezelfde aaneengesloten periode van 12 maanden. In voorkomend geval vult u voor iedere referentieopdracht een separaat referentieformulier in.

Er mogen ook referenties worden overgelegd van relevante opdrachten/werkzaamheden die u heeft uitgevoerd in een positie als onderaannemer. Als u een dergelijke referentie wilt overleggen, dan dient naast een contactpersoon bij Deelnemer ook een contactpersoon bij betreffende hoofdaannemer als referent te worden opgegeven. Wij moeten ter verificatie bij beide contactpersonen de referentie kunnen controleren en beide contactpersonen zouden op verzoek van ons een akkoordverklaring moeten kunnen verstrekken.

Voor het voldoen aan de eisen kunt u gebruikmaken van één of meer onderaannemers, als die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk wordt (worden) ingezet en u ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken. LET WEL: u dient in voorkomend geval deze 'onderaannemers' expliciet te benoemen in het UEA bij deel II C (beroep op derden).

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende referenties op ieder moment te controleren en te verifiëren.

4.3.3. Kwaliteitszorg

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

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Als bewijs van uw kwaliteitszorgsysteem volstaat:

- Een door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van uw onderneming ondertekende beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of
- Vastgestelde en geïmplementeerde kwaliteitshandboeken, waarin de vijf hierboven genoemde kenmerken herkenbaar worden geadresseerd, of
- Een ter zake certificaat of oordeel van een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter-) nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Als u met anderen inschrijft als combinatie, dan moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk aan de eis van kwaliteitszorg voldoen en conform bovenstaande aantonen dat hij daaraan voldoet.

4.4. Uittreksel beroeps- of handelsregister

Inschrijver én door hem in te schakelen onderaannemer(s) moeten in een handelsregister (als bedoeld in bijlage XI, 2014/24/EG, in Nederland: het Handelsregister van de Kamer van Koophandel) zijn ingeschreven. Hierin moet ingevolge de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (Wet Waadi) tevens zijn vermeld dat Inschrijver én zijn onderaannemer(s), daadwerkelijk arbeidskrachten beschikbaar stelt.

Aanbestedende dienst raadpleegt in dit verband (Inschrijving en Waadi-check) het Handelsregister van de Kamer van Koophandel voor Nederlandse Inschrijvers. In geval van buitenlandse Inschrijvers kan Aanbestedende dienst van u relevante bewijsmiddelen en/of toelichting verlangen in verband met buitenlandse handelsregisters, bijzonderheden, onduidelijkheden of vergelijkbare registratie in het buitenland.

4.5. Nationale veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp dat primair onder de verantwoordelijkheid valt van de Deelnemers. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht, wordt een quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door de betreffende Deelnemer. Indien een of meerdere risico's bestaan, dan volgt een risicoanalyse nationale veiligheid. Op basis van deze analyse wordt bepaald welke mitigerende maatregelen nodig zijn in het kader van de nationale veiligheid. Dergelijke maatregelen kunnen gevolgen hebben voor de uitvoering van de beoogde Raamovereenkomst, waaronder minicompetities en de voordracht van Kandidaten of de inzet van ICT-Professionals.

Deelnemers kunnen derhalve om redenen van nationale veiligheid besluiten om aanvullende voorwaarden te stellen aan de bij opdrachten te betrekken (externe) rechtspersonen (inclusief eventuele onderaannemers/derden), in te zetten natuurlijke personen (Weder), door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder die personen de opdracht moeten uitvoeren. Dit zal per geval worden bepaald door de Deelnemers. Het niet voldoen aan de betreffende voorwaarden, het weigeren van medewerking hieraan of het bestaan van een bezwaar ten aanzien van de inzet van een bepaalde rechtspersoon of natuurlijke persoon, gekoppeld aan risico's voor nationale veiligheid, kan leiden tot de weigering of beperking van de inzet van deze rechts- of natuurlijke persoon.

Opdrachtgever en Deelnemers kunnen met het oog op nationale veiligheid verlangen dat Opdrachtnemers op verzoek inzicht geven in de zeggenschap en bedrijfsstructuur van Opdrachtnemers en de door hen op opdrachten bij Deelnemers ingezette onderaannemers/derden, alsmede eventuele wijzigingen in zeggenschap en bedrijfsstructuur.

5. Gunningsmodel

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een subgunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in bijlage 3 Programma van Eisen.

In onderstaande tabel zijn de wensen op hoofdlijnen weergegeven. Tevens is aangegeven hoeveel punten maximaal te behalen zijn per wens.

Kwaliteitswens (totaal maximaal 80%)	Score	Wegingsfactor	Maximale waardering
Aanbieding van de beste ICT-Professionals	0 - 100%	35	350
Actuele kennis en kennisdeling	0 - 100%	25	250
Aanbiedingsbetrouwbaarheid	0 - 100%	20	200
Subtotaal kwaliteit			800 punten
Prijs (maximaal 20%)			Maximale score
Rekenfactor prijscomponent	0 - 100%	20	200
Totaal		100	1000

U moet voor de kwaliteitswensen in totaal minimaal 400 (niet afgerond) punten behalen, oftewel 50% van de maximum te behalen score op de kwaliteitswensen tezamen, afgerond naar boven op twee decimalen (in bovenstaande tabel: 'Subtotaal kwaliteit'). Dit gaat vooraf aan enige rekenkundige berekening met betrekking tot het element 'Prijs'. Inschrijvingen met een lagere score dan het minimaal benodigde aantal punten voor kwaliteit worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld en dus niet opgenomen in de rangorde.

De totaalscore van de kwaliteitswensen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving. De eindscore wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

5.2. Wensen ten aanzien van de kwaliteit

Deelnemers hebben de volgende Kwaliteitswensen geformuleerd, aan de hand waarvan tussen de verschillende Inschrijvingen op het gunningscriterium Kwaliteit een rangorde kan worden bepaald.

Kwaliteitswens 1: Aanbieding van de beste ICT-Professionals (open vraag)	
Achtergrond	<p>Deelnemers staan de komende jaren voor een grote IV-opgave. Denk hierbij onder andere aan de modernisering van het IV landschap, de implementatie van het Europees migratiepact en het versterken van cybersecurity en informatiebeveiliging.</p> <p>Voor het realiseren van de genoemde opgave, willen Deelnemers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de beste en best passende ICT-professionals aangeboden krijgen van uitmuntende kwaliteit, die direct inzetbaar zijn en in ruime mate beschikken over een integere en proactieve werkhouding en over begrip van de bestuurlijke en politieke context waarbinnen Deelnemers opereren.</p> <p>Deelnemers hebben thans met name behoefte aan de volgende kennisspecialismen, maar dit kan en zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst veranderen: Cybersecurity specialisten; Data scientists/engineers; Senior ontwikkelaars in verscheidene programmeertalen met niche specialismen (m.n. backend en ervaring met ketensystemen), Testers/QA specialisten, DevOps/platform engineers, ICT/IV-Architectuur rollen.</p>
Doelstelling	Deelnemers wensen Opdrachtnemers te contracteren die hun (werving- en selectie)proces en -capaciteit aantoonbaar dusdanig hebben ingericht en zullen blijven inrichten dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zo veel mogelijk de beste en best passende kandidaten aan Deelnemers worden

	aangeboden met inachtneming van de randvoorwaarden van de Raamovereenkomst.
Vraagstelling	<p>Beschrijf in uw antwoord op welke wijze u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zult (blijven) voldoen aan de doelstelling. Geef daarbij in ieder geval een beschrijving:</p> <p>Hoe u borgt dat in een minicompetitie steeds de beste kandidaten aan Deelnemers worden aangeboden. Dit geldt voor alle profielen, inclusief schaarse en bijzondere profielen.</p> <p>Zie voor de beoordelingsmaatstaf paragraaf 5.4 van het Aanbestedingsdocument.</p>

Kwaliteitswens 2: Actuele kennis en kennisdeling (open vraag)	
Achtergrond	<p>Deelnemers hebben beide grote opgaven in het realiseren van hun doelen in een snel veranderende wereld en hebben voor het bereiken hiervan behoefte aan terzake kundige ICT-professionals in de vorm van een flexibele schil.</p> <p>Deelnemers willen graag ICT professionals die gedurende de looptijd van een opdracht bij een Deelnemer, beschikken over de meest actuele kennis en die in staat zijn die kennis ook te delen met Deelnemers.</p>
Doelstelling	Deelnemers wensen Opdrachtnemers te contracteren die gedurende de looptijd en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, er zo veel mogelijk aan bijdragen dat Deelnemers beschikken over de meest actuele, relevante ICT-kennis.
Vraagstelling	<p>Beschrijf in uw antwoord op welke wijze u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zult voldoen en blijven voldoen aan de doelstelling, bij het op verzoek van Deelnemers ter beschikking stellen van ICT-professionals.</p> <p>Geef daarbij in ieder geval een beschrijving</p> <p>(a) hoe u borgt dat de door u uit te lenen ICT-professionals geschoold blijven op de dan geldende actuele inzichten van kennis en techniek binnen hun expertisegebied en op de laatste technologische en cybersecurity ontwikkelingen in het ICT/IV domein en</p> <p>(b) hoe u borgt dat ICT-professionals die kennis ook zullen (kunnen) delen met Deelnemers.</p> <p>Zie voor de beoordelingsmaatstaf paragraaf 5.4 van het Aanbestedingsdocument.</p>

Kwaliteitswens 3: Aanbiedingsbetrouwbaarheid (gesloten vraag)

Achtergrond

Deelnemers willen er op kunnen vertrouwen dat zij in de volle breedte van hun inhuuraanvragen steeds ICT-Professionals aangeboden krijgen die voldoen aan de eisen, ongeacht of er schaarste is (bijvoorbeeld op de markt of in de betreffende specialisatie) en ongeacht eventuele grotere aantallen gevraagde kandidaten, en rekening houdend met de (stijgende) behoefte van Deelnemers aan inhuur van ICT-Professionals.

In het Programma van eisen (PvE) is voor de KPI-2 Aanbiedingsbetrouwbaarheid de eis (minimumnorm) van 65% gesteld.

Deze kwaliteitswens 3 sluit aan op de KPI-2. Deelnemers willen Inschrijvers de mogelijkheid geven de norm voor deze KPI voor zichzelf te verhogen, om hiermee een hogere mate van aanbiedingsbetrouwbaarheid te bieden als bijdrage aan de invulling van de capaciteitsbehoefte van Deelnemers aan de inhuur van tijdelijke ICT-Professionals.

Het percentage voor deze KPI-2 meetellende aanvragen van de afgelopen twee en een half (2,5) jaar was gemiddeld 33% voor beide Deelnemers tezamen.

In de onderstaande tabel staan de percentages per meetperiode van de afgelopen twee en een half (2,5) jaar.

Periode	Percentage meetellende aanvragen
Q2 2023 – Q3 2023	25%
Q4 2023 – Q1 2024	27%
Q2 2024 – Q3 2024	38%
Q4 2024 - Q1 2025	44%
Q2 2025 – Q3 2025	33%

Doelstelling

Deelnemers zoeken Opdrachtnemers die met een zo hoog mogelijke aanbiedingsbetrouwbaarheid steeds een aanbieding doen die overeenkomt met de eisen van de Nadere offerteaanvraag.

Vraagstelling

Geef in Antwoordformulier 6.3 aan, welk percentage aanbiedingsbetrouwbaarheid u tijdens de gehele looptijd van de Raamovereenkomst per rapportageperiode garandeert, mocht de Raamovereenkomst met u worden gesloten.

Het door u opgegeven percentage heeft de betekenis conform de regels die in Bijlage 3 PvE gelden voor de KPI-2.

Omdat een percentage van 100% door Aanbestedende dienst als "niet realistisch" wordt beschouwd, is de maximaal op te geven waarde bepaald op 95%.

Uw opgaaf van de door u te realiseren aanbiedingsbetrouwbaarheid wordt met de volgende formule vertaald naar de bij dat percentage behorende waardering (waardering score tussen 0 en 10).

$$\text{Score} = 10 * \frac{\text{LOG} (\text{AB\%}(\text{inschrijver}) / 0,65)}{\text{LOG} (0,95 / 0,65)}$$

Het is niet toegestaan een Aanbiedingspercentage onder 65% in te dienen. Dit zal leiden tot terzijde leggen van de inschrijving.

5.3. Wensen ten aanzien van prijzen/tarieven, exclusief btw

Prijs van de dienstverlening

De rekenfactor die u in uw Inschrijving aanbiedt is de 'prijs' in de zin van deze aanbesteding.

De Rijksoverheid werkt met onderling vastgestelde uurtarieven. Zie voor de Handleiding Overheidstarieven (HOT) 2026, tabel 2.2: gemiddelde totale kosten per salarisschaal CAO Rijk 2026, kolom 'Uurtarief productieve uren, ex. Btw' voor de nieuwe referentietarieven: [Handleiding Overheidstarieven 2026 | Kennisbank Openbaar Bestuur](#)

Voor de hier relevante salarisschalen zijn deze overheidstarieven (euro exclusief btw) voor 2026 als volgt vastgesteld:

Schaal	Tarief		Schaal	Tarief
8	€73		12	€107
9	€79		13	€119
10	€85		14	€130
11	€95		15	€140

U wordt gevraagd met een rekenfactor aan te geven hoeveel duurder (of goedkoper) u gedurende de contractduur zult zijn ten opzichte van deze overheidstarieven. U geeft één rekenfactor op voor de overheidstarieven voor de schalen 8 tot en met 15.

Reikwijdte van de rekenfactor

Uw rekenfactor geldt voor alle type Aanvragen binnen de functieschalen 8 t/m 15. Offertes die niet voldoen aan een of meerdere in een Aanvraag gestelde eisen worden, in het kader van aanbiedingsplicht, aangemerkt als 'niet aangeboden' (no-bid).

Werking van de rekenfactor U bent vrij per minicompetitie te bepalen voor welk tarief u iemand wilt aanbieden en u bent daarin niet beperkt tot de door u opgegeven rekenfactor. Het gaat erom dat uw, over een bepaalde meetperiode, gewogen gemiddeld tarief maximaal uw rekenfactor hoger is dan het gewogen gemiddelde overheidstarief.

Berekening gewogen gemiddeld tarief

De door u aangeboden tarieven binnen een periode van 6 maanden worden vermenigvuldigd met het bijbehorende aantal contracturen in de betreffende initiële inhuurtermijn (= zonder/voor de 1e verlenging). Deze berekende bedragen worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door de som van alle betreffende contracturen. Hieruit komt een gemiddeld gewogen aangeboden tarief. Dezelfde berekening wordt gedaan met de bijbehorende overheidstarieven. Hieruit komt een gemiddeld gewogen overheidstarief. Uw gewogen gemiddelde tarief mag maximaal uw rekenfactor hoger zijn dan het gewogen gemiddelde overheidstarief. Zie ook de voorbeelden in bijlage 14.1 'Toelichting KPI-model'.

Om de loonontwikkelingen te volgen, worden de rijksbreed vastgestelde uurtarieven ieder jaar opnieuw door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor de gehele Rijksoverheid vastgesteld. Er wordt geen aanvullende indexering toegepast.

5.4. Beoordelingsmethodiek wensen

5.4.1. Beoordeling van wensen ten aanzien van de kwaliteit

De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande generieke beoordelingsgrond en beoordelingskader voor de beoordeling van de uitwerking van de Inschrijvers op de kwaliteitswensen die een open vraag betreffen.

Beoordelingsgrond
De mate waarin met de uitwerking van uw antwoord de doelstelling bij elke kwaliteitswens wordt bereikt.
Elke kwaliteitswens wordt integraal beoordeeld. Dit betekent dat de antwoorden op eventuele subvragen geen aparte score krijgen, maar dat de beoordeling resulteert in één (integrale) score per kwaliteitswens.

Beoordelingskader		
Kwaliteit beantwoording		Percentage van maximum te behalen punten per kwaliteitswens
Uitstekend	De doelstelling van de kwaliteitswens wordt met het antwoord uitstekend bereikt.	100%
Goed	De doelstelling van de kwaliteitswens wordt met het antwoord goed bereikt.	75%
Voldoende	De doelstelling van de kwaliteitswens wordt met het antwoord voldoende bereikt.	50%
Matig	De doelstelling van de kwaliteitswens wordt met het antwoord matig bereikt.	25%
Slecht	De doelstelling van de kwaliteitswens wordt met het antwoord niet of slecht bereikt.	0

In de tabel in paragraaf 5.1 is per kwaliteitswens aangegeven wat de maximaal te behalen waardering is.

5.4.2. Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De Inschrijver die een rekenfactor gemiddeld tarief met een waarde van 0,95 of lager heeft geoffreerd krijgt het maximaal aantal punten 200. De rekenfactor gemiddeld tarief van de andere Inschrijvers is RF(ON)inschrijver. Zij krijgen een score die als volgt berekend wordt:

$$Score = 100 - \left\{ 100 * \frac{\text{LOG} (\text{RF(ON)}(\text{inschrijver} / 0,95))}{\text{LOG} (1,5)} \right\}$$

De score mag niet negatief zijn. Als de berekening leidt tot een getal lager dan nul, dan wordt de score vastgesteld op nul.

Een (fictief) voorbeeld van de toepassing van deze formule op verschillende geboden rekenfactoren:

Inschrijver	Rekenfactor gemiddeld tarief	Punten(max. 100)
A	0,90	100
B	0,95	100
C	1,00	87,35
D	1,05	75,32
E	1,10	63,84
F	1,20	42,38
G	1,30	22,64

Met behulp van bijlage 15 'Hulpmiddel Scoreberekening' kan Inschrijver de berekening van de punten simuleren.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1. Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden). Uw Inschrijving mag geen expliciet of impliciet voorbehoud(en) bevatten. Met het uitbrengen van uw Inschrijving verklaart u uw Inschrijving zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door ons verstrekte documenten, gestelde eisen en vermelde voorschriften.
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, eventueel na het bieden van herstel voor zover dit is toegestaan binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht (dit ter uitsluitende beoordeling aan Aanbestedende dienst).

6.2. Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen dan wel onvolledig en/of tegenstrijdig zijn ten aanzien van de eisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3. Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordelingscommissie zal voor de kwaliteitswensen 1 tot en met 3 bestaan uit drie personen, allen medewerkers van de Deelnemers, die beschikken over de deskundigheid die nodig is uw Inschrijving te kunnen beoordelen: Een projectmanager ICT-Projecten, een inhurend manager en een senior adviseur Inkoop. De beoordelingscommissie beoordeelt elk antwoord op een kwaliteitswens separaat en zelfstandig. Er wordt dus bij de beoordeling van kwaliteitswens 1 géén rekening gehouden met de antwoorden op andere twee kwaliteitswensen en de beoordelingen daarvan. Een beoordelaar beoordeelt uw Inschrijving op een kwaliteitswens eerst individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria. Vervolgens komen de beoordelaars per kwaliteitswens plenair in consensus tot een eindoordeel. Het toekennen van scores op de kwaliteitswensen vindt dus plaats op basis van consensus. De totaalscore van alle kwaliteitswensen zal worden vastgesteld zoals vermeld in paragraaf 5.1. De totaalscore van de kwaliteitswensen tezamen met de score op het criterium Prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4. Bepaling definitieve totale eindscore

Als er wordt gegund, dan wordt de Raamovereenkomst gegund aan de Economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna te noemen de Economisch meest voordelige inschrijving). De Economisch meest voordelige inschrijvingen zijn de Inschrijvingen met de hoogste totale eindscores (zie Hoofdstuk 5).

De totale eindscore van Inschrijvers wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond, behoudens de score op de prijs. De totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Indien twee of meer Inschrijvers die voor de te gunnen Raamovereenkomst in aanmerking komen een gelijke totale eindscore hebben behaald, dan wordt gegund aan die betrokken Inschrijver(s) die de hoogste (gewogen) score op het sub-gunningscriterium kwaliteit heeft/hebben behaald. Indien ook deze scores gelijk zijn, dan bepalen wij de rangorde op basis van de scores van deze betrokken Inschrijvers op het antwoord op de kwaliteitswens 1.

Indien er dan alsnog een gelijke score is, zal de rangorde op basis van kwaliteitswens 2 worden bepaald (gunning aan de betrokken Inschrijver met de voor die wens hoogste score). Voor zover betrokken Inschrijvers dan nog gelijk in de rangorde zijn geëindigd, wordt door loting vastgesteld met welk van die Inschrijver(s) de Raamovereenkomst(en) wordt/worden gesloten. De loting zal, buiten aanwezigheid van Inschrijvers, bij een notaris plaatsvinden. De lotingsprocedure zal op voorhand voorzien in reserveposities opdat eventueel vrijvallende posities (doordat Inschrijvers afvallen bij de nadere toetsing van bewijsmiddelen) zonder nieuwe loting kunnen worden ingevuld.

6.5. Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de voorgenomen gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen **vijftien** kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De rangorde wordt dan opnieuw bepaald, waarbij uw inschrijving/resultaten van de scores als gevolg van uw terzijdelegging uit de beoordeling worden gehaald. Het gunningsproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd, waarbij de resultaten van een eventueel eerder uitgevoerde loting in stand blijven.

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

Bewijsmiddelen van samenwerkingsverbanden

Combinatie

Als u wilt inschrijven als combinatie, dan moeten ook alle andere leden van uw combinatie de verzochte bewijsmiddelen overleggen.

Hoofd-/onderaannemerconstructie

Als u tot de winnende Inschrijvers behoort en u doet een beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer onderaannemers om u te kwalificeren voor het gegund krijgen van de Raamovereenkomst, dan kunnen wij van u verlangen dat u de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat u bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk gebruik kunt maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige werkzaamheden u (eventueel) via onderaanneming wilt laten uitvoeren.

Tevens kan worden verlangd dat u, als winnende Inschrijver, per onderaannemer een verklaring van die betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Als u voor uw financieel-economische draagkracht gebruik maakt van de gegevens van uw moedermaatschappij/holding, dan moet u een verklaring van uw moedermaatschappij/holding verstrekken, waarin de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door u op te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van uw moedermaatschappij/holding moet ondertekend zijn door een rechtsgeldig daartoe bevoegde vertegenwoordiger.

Technische bekwaamheid

Referenties

Wij kunnen elk referentieformulier op juistheid controleren door zonder uw tussenkomst en/of toestemming contact op te nemen met de op het formulier vermelde contactpersoon van referent. Bij uw Inschrijving hoeft het ingediende referentieformulier nog niet door de betreffende referent ondertekend te zijn. Een akkoord van de referent (handtekening op referentieformulier of separate e-mail) moet wel tijdig worden aangeleverd als u daar naar wordt gevraagd.

Kwaliteitszorg

Bewijsmiddelen van uw kwaliteitszorg hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving. Deze moet u op ons verzoek tijdig verstrekken.

7. Procedure Inschrijving

7.1. Akkoordverklaring

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

7.2. Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3. Procedure algemeen

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

7.3.1. Communicatie

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

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

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon: Juliette Zwaanswijk, via email: categorie.ictprofs.ea@rvo.nl. Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

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

7.3.2. eHerkenning

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

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

7.3.3. Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Uw vragen zullen in twee Nota's van Inlichtingen beantwoord worden.

Let op: tijdens de tweede vragenronde mogen uitsluitend vragen worden ingediend die een vervolgvraag zijn op de beantwoording van de vragen uit de eerste Nota van Inlichtingen. Bij elke vraag in de tweede vragenronde dient aangegeven te worden op welke vraag/antwoord deze uit de eerste Nota van Inlichtingen betrekking heeft. Vragen die géén betrekking hebben op de eerste

Nota van Inlichtingen worden terzijde gelegd en niet opgenomen in de tweede Nota van Inlichtingen, tenzij we beantwoording voor een goed verloop van de aanbestedingsprocedure belangrijk (of noodzakelijk) achten.

We constateren dat in aanbestedingen als deze veel vragen worden gesteld. Stel uw vragen daarom zo snel mogelijk. Vermijd ook zoveel mogelijk herhaling van vragen uit eerdere aanbestedingen, tenzij u sterke aanleiding hebt om aan te nemen dat u een werkelijk ander antwoord zult krijgen.

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

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

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

Vragen dienen te worden gesteld in het door de Aanbestedende dienst in TenderNed ter beschikking gestelde 'Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen (bijlage 1)' en in TenderNed te worden ingediend. Voor beide vragenrondes zijn aparte tabbladen opgenomen. Vragen die op andere wijze worden gesteld c.q. ingediend dan hiervoor omschreven, verspelen iedere aanspraak op behandeling en antwoord.

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen en alle overige gepubliceerde antwoorden en mededelingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Als de Aanbestedende dienst naar aanleiding van gestelde vragen of gemaakte opmerkingen dan wel op eigen initiatief aanpassingen of aanvullingen wenst te maken in het aanbestedingsdocument of bijlagen, publiceert de Aanbestedende dienst de aangepaste versie(s) uiterlijk tezamen met de laatste Nota van Inlichtingen.

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

7.3.4. Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

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

Ingeval de Commissie een onderzoek start met betrekking tot buitenlandse subsidies als bedoeld in § 7.3.15.2 'Buitenlandse subsidies die de interne markt verstoren', wordt bovengenoemde termijn van zes maanden gewijzigd in acht maanden.

7.3.5. Varianten

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

7.3.6. Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7. Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8. Rangorde documenten

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

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

7.3.9. Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10. Niet van toepassing

7.3.11. Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan. Gelieve bij de gemelde tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden de eventuele consequenties te vermelden en/of correctievoorstellen te doen.

7.3.12. Klachtenregeling

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

In de bijlage 18 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13. Beslechting van geschillen

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

7.3.14. Indiening van de Inschrijving

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

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

7.3.15. Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend.

7.3.15.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uw Inschrijving moet uw volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bevatten. Als het UEA ontbreekt, wordt u uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt evenzeer voor overige benodigde UEA's (zoals bij het inschrijven als combinatie en een beroep op derden). Het ontbreken van benodigde informatie en/of vermelding van onjuiste/onduidelijke informatie, al dan niet ontstaan in/door samenhang met (een) andere UEA('s), kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Verordening 2022/2560

In het kader van onderhavige aanbesteding zijn Inschrijvers gelet op de Verordening 2022/2560 (link) onderworpen aan de in artikel 29 van de Verordening bedoelde aanmeldingsverplichting.

Deze aanmeldingsverplichting houdt in:

Indien aan Inschrijver in de drie jaren voorafgaand aan de aanmelding een of meer financiële bijdragen zijn toegekend waarvan de totale waarde gelijk is aan of groter is dan € 4 miljoen per derde land (artikel 28 lid 1 onder b Verordening), dan dient inschrijver al die betreffende buitenlandse financiële bijdragen aan de Aanbestedende dienst te melden (aanmelding).

In alle andere gevallen somt Inschrijver alle ontvangen buitenlandse financiële bijdragen op in een verklaring en dient hij aan de Aanbestedende dienst te bevestigen dat deze ontvangen buitenlandse financiële bijdragen overeenkomstig artikel 28, lid 1, punt b Verordening, niet hoeften te worden aangemeld (verklaring).

Inschrijver moet hier worden gelezen als met inbegrip van zijn dochterondernemingen zonder commerciële autonomie, zijn participatieondernemingen en, in voorkomend geval, zijn hoofdonderaannemers en -leveranciers die betrokken zijn bij de Inschrijving. Bij samenwerkingsverbanden geldt de verplichting voor alle combinanten.

De aanmelding of verklaring dient Inschrijver aan zijn Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient hiervoor bijlage 22 'Formulier aanmelding c.q. verklaring financiële bijdragen' te gebruiken. Bij het formulier zit een invulhulp waarin is aangegeven welke rubrieken bij een aanmelding en welke rubrieken bij een verklaring door Inschrijver moeten worden ingevuld.

Geen aanmelding of verklaring ingediend

Indien de Inschrijving geen aanmelding of verklaring bevat, zal de Aanbestedende dienst de betrokken Inschrijver(s) verzoeken deze alsnog binnen tien werkdagen in te dienen.

Inschrijvingen die, ook niet binnen de termijn van de herstelmogelijkheid, niet vergezeld zijn van de aanmelding of verklaring, worden door de Aanbestedende dienst van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten en niet verder beoordeeld, conform artikel 29 lid 3 Verordening. De aanbestedende dienst zal de Commissie informeren over die afwijzing.

Wel aanmelding of verklaring ingediend

Zodra de Aanbestedende dienst de betreffende aanmelding of verklaring heeft ontvangen, stuurt hij deze naar de Commissie.

Wanneer de aanbestedende dienst bij bestudering van de inschrijving vermoedt dat er sprake is van buitenlandse subsidies, hoewel er een verklaring is ingediend, brengt de Aanbestedende dienst de Commissie op de hoogte van die vermoedens. Dit conform artikel 29 lid 7 Verordening.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Commissie zelf ook een aanmelding van Inschrijver kan eisen (artikel 29 lid 8 Verordening).

De Commissie

Het is vervolgens aan de Commissie om de aangemelde financiële bijdragen te toetsen en eventueel te onderzoeken en besluiten te nemen. In hoofdstuk 4 Verordening wordt o.a. ingegaan op de procedurevoorschriften voor de voorlopige toetsing en het diepgaande onderzoek van aangemelde financiële bijdragen in aanbestedingsprocedures, op de termijnen en op de besluiten die de Commissie kan nemen en sancties die de Commissie kan opleggen.

Gevolgen

Toetsing en het onderzoek door de Commissie en de besluiten die de Commissie neemt, kan zijn weerslag hebben op onderhavige aanbesteding wat betreft:

- de duur van de aanbestedingsprocedure;

Zo is bijv. de maximale termijn voor de voorlopige toetsing door de Commissie 20 werkdagen, die met tien werkdagen kan worden verlengd (artikel 30 lid 2 van de Verordening). Voor het diepgaande onderzoek is de maximale termijn 110 werkdagen, die met 20 werkdagen kan worden verlengd (artikel 30 lid 5 van de Verordening).

Zo blijkt bijv. uit artikel 32 Verordening dat tijdens de voorlopige toetsing en het diepgaande onderzoek er geen gunning van de opdracht mag plaatsvinden en blijkt bijv. uit artikel 31 lid 2 Verordening dat de Aanbestedende dienst een Inschrijving moet afwijzen als de in dat lid beschreven situatie zich voordoet.

Inschrijver dient zich ervan bewust te zijn dat de toetsing, het onderzoek en (het afzien van) besluiten van de Commissie in het kader van deze Verordening, gevolgen kan hebben voor onderhavige aanbesteding en de gunning. In het uiterste geval kan het zijn dat de Aanbestedende dienst niet mag overgaan/overgaat tot gunning aan de inschrijver met de Economisch meest voordelige inschrijving en de betreffende inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding wordt uitgesloten.

Zie voor meer informatie de Verordening, met name de artikelen 29 t/m 32 en de Uitvoeringsverordening.

De Verordening:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32022R2560&from=EN>

De Uitvoeringsverordening:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32023R1441>

7.3.15.3 Beantwoording kwaliteitswensen

Voor het opgeven van uw antwoord op de kwaliteitswensen 1, 2, en 3 moet u gebruik maken van de bijlagen 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensen'.

Uw antwoorden dienen per kwaliteitswens in een afzonderlijk Word-document te worden aangeleverd, bij voorkeur onder de bestandsnaam 'Antwoordformulier Kwaliteitswens [X].docx', waarbij '[X]' = 1 voor uw antwoord op kwaliteitswens 1, '[X]' = 2 voor het antwoord op wens 2, etc. althans, zodanig dat wij zonder bewerking hieruit kunnen opmaken welke kwaliteitswens het betreft. Uw beantwoording van een kwaliteitswens bevat geen verwijzingen naar beantwoording van andere kwaliteitswensen noch naar documenten en/of informatie buiten de inschrijving.

Beperking omvang beantwoording kwaliteitswensen 1 en 2.

Per kwaliteitswens gebruikt u maximaal het volgende aantal A4 voor beantwoording:

Kwaliteitswens	Maximale omvang aantal A4 voor beantwoording
1	3 A4
2	3 A4

Voor uw antwoord op het criterium Prijs hanteert u de bijlage 7, het antwoordformulier Rekenfactor.

Vormvereisten met betrekking tot beantwoording van kwaliteitswensen

Bij de beantwoording van de kwaliteitswensen gebruikt u de volgende opmaak-instellingen in MS Word:

- Font: Verdana 9 punten;
- Tekenafstand: standaard;
- Regelaafstand: ten minste 12 punten;
- Marges: boven, onder, links en rechts: 2,5 cm;
- Schaling 100%.

Deze instellingen gelden voor alle antwoorden, eventueel daarbij te voegen bijlagen, gebruikte afbeeldingen, grafieken, tabellen e.d.

Werkwijze

- Bij overschrijding van de maximale omvang verwijderen wij het meerdere aan het eind van de beantwoording voor de beoordelaars. Het verwijderde gedeelte wordt aldus niet meegenomen in de beoordeling. Het verwijderde gedeelte maakt geen deel meer uit van uw Inschrijving en wordt geen onderdeel van de Raamovereenkomst.
- Als de overschrijding van de maximale omvang een afbeelding bevat, zal de gehele afbeelding worden verwijderd voor de beoordelaars en aldus niet meegenomen in de beoordeling. Het verwijderde gedeelte maakt geen deel meer uit van uw Inschrijving en wordt geen onderdeel van de Raamovereenkomst.
- Als de overschrijding van de maximale omvang een tabel bevat, zullen de regels van de tabel welke buiten de maximale omvang vallen worden verwijderd voor de beoordelaars en aldus niet meegenomen in de beoordeling. Het verwijderde gedeelte maakt geen deel meer uit van uw inschrijving en wordt geen onderdeel van de (Raam)overeenkomst.
- De maximale omvang is inclusief afbeeldingen, grafieken, tabellen, witruimte, eventuele bijlage(n), etc.
- De in bijlage 6 'Antwoordformulier Kwaliteitswensen' opgenomen vraagtekst wordt niet meegenomen bij het bepalen van de omvang van de beantwoording.
- De omvang van de beantwoording van de kwaliteitswensen kan elkaar onderling niet compenseren.
- Het gebruik van een kolomindeling is niet toegestaan. Het wel toepassen van kolomindeling (>1 kolom) zal door ons terug worden gebracht naar 1 kolom met de toepasselijke opmaakvereisten.

Wij raden u met klem af om de instellingen van de door ons verstrekte antwoordformulieren en de in te vullen documenten aan te passen.

Let op: Uw beantwoording dient in MS Word te worden aangeleverd.

Vragen en antwoorden over de beperking van de omvang

Hoe maakt u de overschrijding onzichtbaar voor beoordelaars?

Indien overschrijding van het maximaal aantal A4 in de beantwoording wordt geconstateerd, wordt het betreffende deel verwijderd. Indien het een afbeelding betreft wordt de gehele afbeelding verwijderd (ook als slechts een deel van de afbeelding het teveel vormt).

Ben ik als Inschrijver beperkt in een aantal woorden voor de beantwoording?

Nee, u zolang u maar niet over het maximaal aantal A4 gaat.

Hoe controleert u de maximale omvang?

Als eerste zal gecontroleerd worden of de voorgeschreven vormvereisten zijn gebruikt. Indien dit niet het geval is zal Aanbestedende dienst deze instellen zoals is voorgeschreven. Het risico is dat de oorspronkelijke indeling hiermee wordt gewijzigd. Dit is voor risico van Inschrijver. Hierna kan worden geconstateerd of de maximaal gestelde omvang is overschreden. De beoordelaars krijgen de versie met de voorgeschreven vormvereisten ter beoordeling waarbij de tekst/tabel/afbeelding welke leidt tot een eventuele overschrijding, is verwijderd.

Wat doet u indien u constateert dat niet de voorgeschreven vormvereisten zijn gebruikt?

Aanbestedende dienst wijzigt de instellingen naar de voorgeschreven vormvereisten. Het risico is dat de oorspronkelijke indeling hiermee wordt gewijzigd. Dit is voor risico van Inschrijver. De beoordelaars krijgen de versie met de voorgeschreven vormvereisten ter beoordeling.

Opgave rekenfactor

Voor het opgeven van de rekenfactor moet u gebruik maken van bijlage 7 'Antwoordformulier Rekenfactor'. De rekenfactor moet een rationaal getal zijn, groter dan nul en in twee decimalen nauwkeuring gespecificeerd.

7.3.16. Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

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

7.3.17. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt of wilt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In bijlage 2 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
2. Als hoofd- onderaannemerconstructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Binnen één Inschrijving is een combinatie van deze samenwerkingsvormen mogelijk.

Ad 1: inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband:

- Dient iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (per deelnemer dient dus een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingevuld en ondertekend), waarbij onder andere moet worden vermeld wie de overige

deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is (zijn) en welke rol de betreffende deelnemer/ondernemer zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument);

- Geldt dat alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van alle verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.
- Dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Ad 2: inschrijven als hoofd-onderaannemer constructie

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. De hoofdaannemer kan op twee manieren met een onderaannemer inschrijven: zonder dan wel met een beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van de onderaannemer.

Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer, waarbij hoofdaannemer **géén** beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van onderaannemer(s), dient:

- Alléén de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Hoofdaannemer in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens van zijn onderaannemer(s) in te vullen bij deel II D; Tevens voegt Inschrijver een volledig en correct ingevulde bijlage aan zijn Inschrijving toe, conform de template van bijlage 2.1.

Ten aanzien van de door Inschrijver in deel II D van het UEA genoemde onderaannemer(s) geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat hiervoor door gunning voorafgaande toestemming van Opdrachtgever is verleend voor het gebruikmaken van diensten van deze derden, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2022, tenzij Opdrachtgever u voorafgaand aan de gunning in onderhavige aanbestedingsprocedure bericht dat deze goedkeuring wordt onthouden of nadere voorwaarden worden verbonden aan de inzet van deze derde(n).

Er wordt geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2022 voor de in deel II D genoemde onderaannemers die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven in hetzelfde perceel of, bij geen percelen: dezelfde aanbesteding (zie § 7.3.18).

Indien hoofdaannemer **wél** een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen ('beroep op derde'), dan dient ook iedere onderaannemer separaat de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen. Zie deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarin is aangegeven welke gegevens de onderaannemer(s) moet(en) invullen.

Zowel van hoofdaannemer als van alle onderaannemers waar een beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid wordt gedaan, moeten de UEA's aan de Inschrijving worden toegevoegd.

Op voorhand wordt door gunning geen toestemming verleend in de zin van artikel 23 ARBIT-2022 voor de in deel II C genoemde onderaannemers die gelijktijdig zelfstandig hebben ingeschreven in hetzelfde perceel of, bij geen percelen: in dezelfde aanbesteding (zie § 4.1.2).

Ten aanzien van deze door Inschrijver in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde onderaannemers geldt bij uitvoering van de opdracht het uitgangspunt dat, voor zover de betreffende onderaannemers niet op grond van artikel 2.86, 2.87 en 2.87a (indien van toepassing) Aanbestedingswet zijn uitgesloten, voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 23 ARBIT-2022, is verleend voor het gebruikmaken van diensten van deze derden.

In het geval bij een derde, waar inschrijver in het kader van de geschiktheid een beroep op doet,

een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 en/of artikel 2.87 Aanbestedingswet is vastgesteld en waarbij conform artikel 2.87a Aanbestedingswet de betrouwbaarheid van die derde niet is aangetoond, verlangt Aanbestedende dienst van Inschrijver dat deze derde wordt vervangen dan wel dat Inschrijver zijn Inschrijving intrekt als hij niet in staat is om binnen de gestelde fatale termijn een vervanger voor te dragen.

Na vaststelling door Aanbestedende dienst van een toepasselijke Uitsluitingsgrond met betrekking tot de derde krijgt Inschrijver (hoofdaannemer) éénmaal de gelegenheid de betreffende derde, waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen, te vervangen binnen een fatale termijn van 7 (zeven) kalenderdagen. Voorwaarde hierbij is dat de vervanging van de betreffende onderaannemer ('beroep op derde') de oorspronkelijke Inschrijving inhoudelijk niet wijzigt. Dat wil zeggen, inschrijver mag met het vervangen van de 'derde' geen nieuw aanbod doen en dient de beantwoording van de kwaliteitswensen en prijsopgave van de oorspronkelijke Inschrijving ongewijzigd gestand te doen. Wijziging van het aanbod wordt beschouwd als een ontoelaatbare wijziging van Inschrijving wat direct leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

De rechtspersonen die door Inschrijver in zijn ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument expliciet zijn genoemd (als onderaannemer of als deelnemer aan het samenwerkingsverband), worden in het kader van Eis A.26 van het Programma van Eisen (inzake het niet toestaan van meervoudige doorleenconstructies), als onderdeel van de eerste schakel aanvaard. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst kan na akkoord van Opdrachtgever een tweede schakel onderaannemers ingezet worden, maar deze mogen niet meer dienen als 'tussenpartij' naar een derde schakel ondernemers c.q. dienen als doorlener. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst kan geen nieuwe rechtspersoon als onderdeel van de eerste schakel worden toegevoegd. Vervanging van een onderaannemer in de eerste schakel is in uitzonderingsgevallen mogelijk, mits Opdrachtgever (CCM) schriftelijke goedkeuring verleent. CCM doet dit uitsluitend in die gevallen waarbij de Opdrachtnemer dreigt niet meer te kunnen voldoen aan zijn plichten, zoals die bestonden ten tijde van zijn Inschrijving en/of voortzetting van de situatie ten tijde van de Inschrijving niet meer mogelijk is. Hierbij kan gedacht worden gedacht aan een faillissement, fusie of overname van een onderaannemer in de eerste schakel. Tot slot toetst CCM of de vervanging van de onderaannemer op grond van het aanbestedingsrecht is toegestaan.

De organisaties die door Inschrijver in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn benoemd, specificereert Inschrijver conform paragraaf 4.4 (Inschrijving in handelsregister en Waadi-registratie) in de bijlage 2.1 (Lijst in UEA benoemde organisaties).

7.3.18. Eén Inschrijving

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

Het is een Inschrijver niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer of derde van een andere Inschrijver mee te dingen naar dezelfde opdracht. Het is wel toegestaan dat meerdere Inschrijvers van dezelfde onderaannemer of derde gebruikmaken.

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

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

7.3.19. Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen

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

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

7.3.20. Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) mogen ook in het Nederlandse taal worden aangeleverd.

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

Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming. Ook na definitieve gunning geldt dat publicaties of reclame-uitingen over de gunning of de Raamovereenkomst, inclusief vermelding van Opdrachtgever of Deelnemer in referenties, alleen zijn toegestaan na onze voorafgaande schriftelijke toestemming (zie artikel 21 ARBIT-2022). Een verzoek hiertoe richt u voortijdig aan onze centraal contractmanager via het e-mailadres categorie.ictprofs.ccm@rvo.nl. Wij verzoeken u om dit ook bij uw eventuele onderaannemers onder de aandacht te brengen.

7.3.21. Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT), versie 2022 van toepassing. Indien bepalingen van de ARBIT-2022 niet van toepassing zijn voor deze aanbesteding dan hoeft dit niet specifiek vermeld te worden (wordt dit verwerkt in de (concept) Raamovereenkomst.)

7.3.22. Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23. Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24. Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de in paragraaf 7.3.1 benoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst, via de functionele mailbox categorie.ictprofs.ea@RVO.nl.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelijke) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst via voornoemd e-mail adres op te sturen.

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Definitieve gunning

Als er geen (verdere) beletselen zijn wordt in beginsel aan de winnende Inschrijvers gegund en wordt er een Raamovereenkomst met deze Inschrijvers gesloten. De Deelnemers komen direct na het sluiten van de Raamovereenkomst een document 'Dossier Afspraken en Procedures' (DAP) met de Opdrachtnemers overeen op basis van bijlage 12 'Model DAP'. In het DAP worden nadere afspraken geoperationaliseerd die gebaseerd zijn op, en niet strijdig mogen zijn met, de in de Raamovereenkomst gestelde voorwaarden.

7.4. Nadere gunning onder de Raamovereenkomst

Een opdracht onder een Raamovereenkomst wordt een Nadere overeenkomst genoemd.

Onder de Raamovereenkomst kunnen Aanvragen worden uitgezet bij de Opdrachtnemers zoals beschreven in bijlage 3 'Programma van Eisen', onder 'Aanvraagproces'. De Deelnemers zetten deze Aanvragen gelijktijdig uit bij alle Opdrachtnemers, tenzij anders aangegeven in het 'Programma van Eisen'.

Gunning door Deelnemers van Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst geschiedt op basis van de criteria zoals aangegeven in bijlage 3 'Programma van Eisen', eis AP.5. Beoordeling van de criteria kan mede plaatsvinden op basis van een selectiegesprek (optioneel).

De nadere uitwerking van de gunningscriteria en de mate waarin genoemde criteria meewegen in de beoordeling wordt vooraf in de betreffende Aanvraag vermeld.

Op basis van de Aanvraag dient de Opdrachtnemer conform de gestelde eisen en binnen de gestelde termijn, een Offerte in.

Opdrachtverstrekking voor het uitvoeren van werkzaamheden vindt plaats door het sluiten van een Nadere overeenkomst tussen een Deelnemer en Opdrachtnemer op basis van de Aanvraag van die Deelnemer en een Offerte van Opdrachtnemer. Nadere overeenkomsten worden gesloten op basis van het 'Model Nadere overeenkomst Inhuur ICT-Professionals' of het 'Model Nadere overeenkomst Proeftuin Innovatie' (bijlagen 9.1 en 9.2 van het Aanbestedingsdocument).

8. Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Zij zijn gelijktijdig met het Aanbestedingsdocument beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 1	Vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2.1	Lijst van in UEA benoemde organisaties
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Standaard Uitvraag Gelijkwaardige Beloning, sector Rijk, versie 28 april 2026, bestaande uit de bijlagen: a. Webformulier wijzerbelonen b. Overzicht decentrale aanvullende of afwijkende arbeidsvoorwaarden c. KvK-nummers deelnemers d. Handleiding gebruik wijzerbelonen.nl (inlezen webformulier) e. Disclaimer bij SUGB en aanvullingen
Bijlage 5	Antwoordformulier Referentie
Bijlage 6.1	Antwoordformulier Kwaliteitswens 1
Bijlage 6.2	Antwoordformulier Kwaliteitswens 2
Bijlage 6.3	Antwoordformulier Kwaliteitswens 3
Bijlage 7	Antwoordformulier Rekenfactor
Bijlage 8.1	Model Raamovereenkomst Inhuur ICT-Professionals [Regulier]
Bijlage 8.2	Model Addendum Proeftuin Social Return
Bijlage 9.1	Model Nadere overeenkomst Inhuur ICT-Professionals[Regulier]
Bijlage 9.2	Model Nadere overeenkomst Proeftuin Innovatie
Bijlage 10	ARBIT-2022
Bijlage 11	Inhuurformulier
Bijlage 12	Model DAP
Bijlage 13	Model Rapportage
Bijlage 14.1	Toelichting KPI-model
Bijlage 14.3	Model Herstelplan
Bijlage 15	Hulpmiddel scoreberekening
Bijlage 16	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen
Bijlage 17	Verklaring sancties inzake Rusland
Bijlage 18	Klachtenprocedure
Bijlage 19	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT-2022
Bijlage 20	Digitalisering van het ICT-inhuur proces en informatiemodel
Bijlage 21	Vervallen
Bijlage 22	Formulier(en) aanmelding c.q. verklaring financiële bijdragen