



Programma van Eisen Strategisch ICT Maatwerk Advies **D2.0**

ten behoeve van alle ministeries, alsmede ten behoeve van enkele Hoge colleges van Staat, sui generis organisaties, zbo's en overheidsstichtingen met eigen rechtspersoonlijkheid

TenderNed-kenmerk	: 590109
IUC-registratienummer	: 202503008
Versie	: def

In de navolgende hoofdstukken zijn de eisen opgenomen, onderverdeeld in de volgende rubrieken:

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 – Algemene eisen.....	4
<i>Post Quantum Cryptografie (PQC)</i>	6
Hoofdstuk 2 – Eisen aan het aanvraagproces	8
Hoofdstuk 3 – Eisen aan prijs en facturering	12
Hoofdstuk 4 – Eisen aan organisatie en beheer	14
Hoofdstuk 5 – Eisen aan rapportages.....	15
Hoofdstuk 6 – Eisen met betrekking tot prestatie management.....	17
<i>KPI-1 Kwaliteit van de dienstverlening NOK</i>	17
<i>KPI-2 Rapportages</i>	18
<i>PI-1 Percentage gegunde opdrachten</i>	19
<i>M-1 Aanbiedingspercentage Offertes</i>	19
<i>Sturingsmechanisme 1 sanctiemogelijkheden KPI-1 en KPI-2</i>	19
<i>Sturingsmechanisme 2 rouleren SIMA-veld en SIMA-bank</i>	20
<i>Van SIMA-veld naar SIMA-bank, primair rouleren op basis van KPI-1</i>	21
<i>Van SIMA-veld naar SIMA-bank, secundair rouleren op basis van PI-1</i>	21
<i>Van SIMA-veld naar SIMA-bank, rouleren door loting door IUC-EZK/LVVN</i>	22
<i>Rouleren van SIMA-bank naar SIMA-veld</i>	22
Hoofdstuk 7 – Eisen aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	24
<i>Specifieke voorschriften met betrekking tot social return</i>	24
<i>Specifieke voorschriften met betrekking tot diversiteit en inclusie</i>	30

Dit Programma van Eisen (PvE) is opgesteld in het kader van de Raamovereenkomst SIMA en is van toepassing op alle Opdrachtnemers die hieraan deelnemen. Het PvE bevat de eisen waaraan zowel Opdrachtnemers SIMA-veld als Opdrachtnemers SIMA-bank dienen te voldoen.

Versiebeheer	Hoofdstuk	Gewijzigd in rode tekst
D1.0		Gepubliceerd 18-5-2026
D2.0	H1	Eis A.5 ingevoegd nav vraag 157 NvI, overige eisen doorgenummerd.
	H2	AP.2 en AP.3 ingevoegd en alle verwijzingen nagelopen en gecorrigeerd.
		AP.11 en AP.13 verwijzingen gecorrigeerd.
	H3	T.3 aangevuld.
	H5	R.3 Punt 8 toegevoegd.
	H6	K.10, K.11 en K.19 MDA aangepast naar SIMA.
		K.10, K.11 nav vraag 344 NvI tekst toegevoegd .
		K.12 tekst verwijderd.
		K.30 tekst gecorrigeerd .
		K.38 tot en met K.40 toegevoegd en verwijderde tekst uit K.12 in verwerkt.

Hoofdstuk 1 – Algemene eisen

- A.1** Opdrachtnemer levert het totale pakket aan dienstverlening op professionele wijze. Deze dienstverlening omvat:
- het leveren van de Diensten aan Deelnemers zoals gespecificeerd in de Nadere overeenkomsten die zien op strategisch ICT maatwerk advies en in voorkomend geval op ondersteuning bij de implementatie van het gegeven advies;
 - alle ondersteunende processen en dienstverlening zoals bijvoorbeeld facturering, overleg, themabijeenkomsten (eis A.2), rapportages, nazorg en kennisoverdracht aan Opdrachtgever en/of Deelnemers.

Professionele uitvoering houdt ook in dat Opdrachtnemer zich, in aanvulling op de verplichting in eis A.2, inspanst om ook buiten Nadere overeenkomsten Deelnemers te adviseren en informeren over relevante ICT/IV-ontwikkelingen die voor Deelnemers van belang kunnen zijn (seminars, themasessies etc.). Opdrachtnemer verdiept zich daartoe in de situatie en organisatie van de Deelnemers en toetst de wenselijkheid van dergelijke adviezen.

- A.2** Opdrachtnemer organiseert in een vaste rotatie met de andere Opdrachtnemers een themabijeenkomst voor de Deelnemers aan de Raamovereenkomst, in overleg met de Opdrachtgever en in samenwerking met de andere Opdrachtnemers. Deze bijeenkomsten dienen voor kennis- en ervaringsuitwisseling en netwerkmogelijkheden over een gemeenschappelijk thema.
- Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is er minimaal 1x per jaar een themabijeenkomst.
 - Elke bijeenkomst heeft een minimale netto contacttijd van 4 uur.
 - Uiterlijk 10 weken voor elke bijeenkomst informeert de organiserende Opdrachtnemer de Opdrachtgever schriftelijk over de datum, het thema, de locatie, de programmaopzet, en de sprekers, voor gezamenlijke afstemming en tijdige communicatie naar de Deelnemers.
 - De rotatievolgorde wordt in het eerste kwartaal na ingang van de Raamovereenkomst in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemers vastgesteld.
 - De thema's moeten relevant zijn voor het rijksbrede deelnemersveld en actuele ontwikkelingen belichten. De bijeenkomsten zijn interactief en stimuleren dialoog, kennisdeling en netwerken.
 - De organiserende Opdrachtnemer zorgt voor een geschikte locatie met adequate faciliteiten, en draagt in overleg met Opdrachtgever zorg voor de uitnodigingen en deelnemersregistratie.

- A.3** Opdrachtnemer heeft zich voorafgaand aan de uitvoering van de Nadere overeenkomst ervan vergewist en garandeert dat door hem in te zetten Personeel geen integriteitsrisico's met zich meebrengt.
- Opdrachtnemer en diens Personeel zullen bij de uitvoering van de Diensten de Gedragscode Integriteit Rijk (GIR) in acht nemen [Gedragscode Integriteit Rijk | O&P Rijk P-Direkt](#) dan wel de gedragscode voor integriteit van Deelnemer daar waar deze stringenter is dan de GIR. Deelnemer behoudt zich het recht voor om ondertekening te verlangen van een verklaring omtrent de naleving van de bedoelde gedragscode/verklaring.
 - Opdrachtnemer en diens Personeel zullen, indien zij gebruik maakt van de digitale faciliteiten van het Rijk, de (rijksbrede) Gedragsregeling voor de digitale [Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving | O&P Rijk P-Direkt](#) in acht nemen en/of, indien van toepassing, een specifieke regeling van Deelnemer.
 - Deelnemer kan van het door Opdrachtnemer in te zetten Personeel een verklaring omtrent gedrag (VOG NP) verlangen of (doen) aanvragen of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst voor Personeel met buitenlandse nationaliteit en geeft dit aan in de Aanvraag.

- Deelnemer kan van het in te zetten Personeel een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) verlangen. In voorkomend geval wordt dit in de Aanvraag aangegeven.

A.4 Opdrachtnemer garandeert dat bij de uitvoering van elke Nadere overeenkomst de onafhankelijkheid, integriteit en neutraliteit van Opdrachtnemer en het door Opdrachtnemer in te zetten Personeel te allen tijde gewaarborgd is. Opdrachtnemer zet in het kader van het voorkomen van (de schijn van) belangenverstrengeling geen Personeel in dat een belang kan hebben bij de in het kader van de Nadere overeenkomst te verstrekken adviezen, dat afwijkt van of tegenstrijdig is met het belang van de Deelnemer.

A.5 Alle voor de uitvoering van de Nadere overeenkomsten benodigde data die door of namens Deelnemer wordt verwerkt buiten de omgevingen van Deelnemer(s), dienen plaats te vinden binnen de Europese Economische Ruimte (EER) en dienstverlening en dataverwerkingen dienen uitsluitend binnen Europese jurisdictie of nationale jurisdictie van lidstaten van de Europese Unie te vallen. Opdrachtnemer garandeert voor elke Nadere overeenkomst dat gegevens buiten de omgevingen van Deelnemer(s) niet worden overgedragen aan partijen buiten deze jurisdictie zonder schriftelijke toestemming van de Deelnemer.

A.6 Opdrachtnemer baseert de onderzoeksmethodiek, modellen en aanpak op algemeen aanvaarde industriestandaards en best practices. De keuze voor de methodiek en de gebruikte bronnen wordt in het (eind)rapport expliciet onderbouwd. Opdrachtnemer beoordeelt of de gegevens/bronnen die zij gebruikt voor advisering en wil vermelden in het (eind)rapport, voldoen aan de huidige stand der wetenschap en techniek. Opdrachtnemer houdt in zijn advisering expliciet rekening met relevante toekomstige ontwikkelingen, opkomende technologieën (emerging technologies), verwachte veranderingen in wet- en regelgeving, en voorzienbare verschuivingen in het ICT-landschap die van invloed kunnen zijn op de houdbaarheid en toepasbaarheid van de adviezen op middellange en lange termijn. Opdrachtnemer benoemt in het (eind)rapport welke toekomstige ontwikkelingen relevant zijn voor het advies en op welke wijze hiermee rekening is gehouden in de advisering. Indien gegevens/bronnen gebruikt worden waarvan de actualiteit, zekerheid, betrouwbaarheid, representativiteit of toekomstbestendigheid in discussie kan worden getrokken, wordt daarvan melding gemaakt in het (eind)rapport evenals het verwachte effect hiervan op het afgegeven advies, zowel voor de huidige situatie als voor de toekomstige toepasbaarheid.

A.7 Het resultaat van een Nadere overeenkomst bevat ten minste een advies over de door de Deelnemer gestelde vraag- of probleemstelling en is vastgelegd in een eindrapport. Indien overeengekomen in de Nadere overeenkomst, kan dit worden aangevuld met beleidsmatige ondersteuning bij de implementatie van het gegeven advies. Het eindrapport moet duidelijk herleidbaar maken wat de geconstateerde feiten en geïnventariseerde opinies zijn en hoe deze waarden en meewegen in relatie tot de aanpak of onderzoeksmethodiek. Bovendien moeten de conclusies en aanbevelingen van Opdrachtnemer, gebaseerd op expertise, helder, concreet en navolgbaar zijn, met een overtuigende onderbouwing en inzichtelijke belangrijkste aannames. Eindrapporten en andere documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven is de Aanvraag.

A.8 De schriftelijke (eind)rapporten met advies/adviezen bevatten een accurate vermelding van eventueel gebruikte bronnen. Indien Opdrachtnemer gebruik heeft gemaakt van vertrouwelijk materiaal of bronnen, vermeldt Opdrachtnemer dit in de voorkomende gevallen. Alle als definitief opgeleverde digitale rapporten dienen te voldoen aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) conform instructies van de Deelnemer. De schriftelijke (eind)rapporten die door Deelnemer openbaar zullen worden gedeeld, bevatten geen gegevens die een individuele natuurlijke persoon kunnen identificeren, tenzij deze natuurlijke persoon hiervoor schriftelijk zijn toestemming heeft gegeven.

A.9 Indien een Nadere overeenkomst ondersteuning bij de implementatie omvat, heeft Opdrachtnemer een adviserende en begeleidende rol. De dienstverlening is gericht op het helpen integreren van het advies in de organisatie van de Deelnemer. Dit omvat activiteiten zoals het opstellen van een implementatieplan, het begeleiden van werkgroepen, het geven van presentaties en het adviseren over de te nemen stappen. De operationele uitvoering, het projectmanagement van de implementatie en de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de

resultaten van de implementatie blijven te allen tijde bij de Deelnemer. Opdrachtnemer neemt geen uitvoerende taken of verantwoordelijkheden over.

A.10 Opdrachtnemer zal in het kader van nazorg en kennisoverdracht, Deelnemer (op diens verzoek) adviseren bij het beantwoorden van eventuele vragen van belanghebbenden over de in de door Opdrachtnemer gegeven advies/adviezen, de beschreven onderzoeksresultaten en gehanteerde methodiek/aanpak.

A.11 Uiterlijk twee weken na oplevering van het eindresultaat van de in de Nadere overeenkomst beschreven Dienst levert Opdrachtnemer alle relevante verzamelde (onderzoek) gegevens c.q. bestanden digitaal op aan Deelnemer, tenzij Opdrachtnemer met Deelnemer hierover afwijkende afspraken heeft gemaakt. Over de exacte inhoud en vorm van de over te dragen gegevens vindt nadere afstemming plaats. Bij overdracht van de gegevens voegt Opdrachtnemer een overdrachtsdocument toe waarin eventuele nadere instructies en suggesties staan voor een vervolgoopdracht, dan wel voor verdere implementatie door Deelnemer. Per resultaat van een Nadere overeenkomst zal Deelnemer bepalen of de resultaten daarvan openbaar gepubliceerd worden conform de richtlijnen op de Wet open overheid (Woo). Voor verdere informatie hierover wordt verwezen naar [Wet open overheid \(Woo\) | Rijksoverheid.nl](#) en <https://open.overheid.nl/>

Post Quantum Cryptografie (PQC)

PQC.1 Opdrachtnemer is actief gericht op mogelijke quantumtechnologie (QT) risico's in hun (advies)producten en/of (advies)diensten en het desgevraagd ondersteunen van Opdrachtgever in de beweging richting 'crypto agility' en quantumveilige cryptografie, conform richtlijnen van de AIVD en het NCSC en anticiperend op in ontwikkeling zijnde wet- en regelgeving (o.a. de implementatie van de NIS2 richtlijn met de Cyberbeveiligingswet).

'Actief gericht zijn' zoals hierboven gesteld betekent dat Opdrachtnemer quantum-risico's kenbaar en aantoonbaar in zijn productontwikkeling en dienstverlening heeft geïncorporeerd.

PQC.2 Opdrachtnemer heeft concreet toetsbaar in zijn organisatie geborgd kennismanagement rond quantumveiligheid, die minimaal de volgende onderwerpen adresseert:

1. De concrete maatregelen op korte (maximaal 6 maanden) en middellange termijn (maximaal 1 jaar) die Opdrachtnemer neemt om in opdrachten waarin cryptografie aan de orde is, de quantumveiligheid te kunnen bedienen waarbij minimaal de volgende onderwerpen benoemd worden: Protocols, Services, Libraries, Key management, CLM.
2. Risicomanagement
3. Maatregelen/voorzieningen met betrekking tot compliance.
4. Anticiperen op juridische implicaties.
5. Historische gegevens.
6. Privacy.
7. Overige relevante ontwikkelingen ten aanzien van quantumveiligheid en cryptografie.

PQC.3 Uitwerkingen van de activiteiten als bedoeld in PQC.2 zijn gebaseerd op en in lijn met de actuele versie van:

- NIST PQC project: <https://csrc.nist.gov/projects/post-quantum-cryptography>
- PQC migratie handboek van de AIVD: <https://www.aivd.nl/onderwerpen/informatiebeveiliging/documenten/publicaties/2024/12/3/het-pqc-migratie-handboek>
- NCSC TLS richtlijnen: <https://www.ncsc.nl/wat-kun-je-zelf-doen/documenten/publicaties/2025/juni/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-transport-layer-security-2025-05>
- Vigerende wet- en regelgeving rondom quantumveiligheid en cryptografie (zoals bijvoorbeeld NIS2) en het Rijksbrede beleidskader cryptografie: <https://www.digitaleoverheid.nl/document/rijksbreed-beleidskader-cryptografie/>.

- PQC.4** Opdrachtnemer levert halfjaarlijks een geactualiseerd overzicht van de activiteiten rond quantumveiligheid op aan Opdrachtgever, waarin, gebaseerd op de actuele inzichten en richtlijnen van de bovengenoemde bronnen, de geplande veranderingen zijn verwerkt.
- PQC.5** In Offertes voor een Nadere overeenkomst wordt altijd uitdrukkelijk vermeld of en zo ja welke quantumveilige aspecten aan de orde zijn en hoe deze, indien aan de orde, plek hebben/krijgen in de betreffende opdracht.

Hoofdstuk 2 – Eisen aan het aanvraagproces

- AP.1** Deelnemer kan een Aanvraag uitzetten voor:
1. Een Nadere overeenkomst met een advies als eindresultaat
 2. Een Nadere overeenkomst met een advies als eindresultaat, aangevuld met beleidsmatige ondersteuning bij de implementatie van dit advies
 3. Een Nadere overeenkomst met consultancy on demand waarbij per afroep een advies als eindresultaat wordt geleverd

- AP.2** Deelnemer kan Opdrachtnemer in SIMA-veld gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst steeds opnieuw oproepen tot het uitbrengen van een Offerte op basis van een Aanvraag op basis van minicompetitie:
- voor Opdrachten met een waarde inclusief opties en verlengingen > € 50.000 ex btw

- AP.3** Deelnemer kan Opdrachtnemer in SIMA-veld en Opdrachtnemer in SIMA-bank gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst steeds opnieuw oproepen tot het uitbrengen van een Offerte op basis van een Aanvraag volgens het toerbeurtschema:
- voor Opdrachten met een waarde inclusief opties en verlengingen ≤ € 50.000,00 ex btw

Hierbij geldt het volgende:

1. De inkoopafdeling die namens een Deelnemer of meerdere Deelnemers Aanvragen uitzet, stelt het toerbeurtschema op en bepaalt voor welke Deelnemer(s) dit schema van toepassing is en houdt dit actueel bij;
2. In dit schema worden alle Opdrachtnemers SIMA-veld en SIMA -bank opgenomen en wordt per Aanvraag geregistreerd welke Opdrachtnemer aan de beurt is om de Aanvraag te ontvangen. De volgorde van Opdrachtnemers in het toerbeurtschema wordt vastgesteld op basis van de definitieve rangorde bij de gunning van de Raamovereenkomst, waarbij de hoogst gerangschikte Opdrachtnemer als eerste aan de beurt is. Voor iedere opvolgende Aanvraag die volgens het toerbeurtschema moet worden uitgezet, wordt de eerstvolgende Opdrachtnemer in de vastgestelde volgorde uitgenodigd. Nadat alle Opdrachtnemers aan de beurt zijn geweest, begint de toerbeurtcyclus opnieuw bij de eerst gerangschikte Opdrachtnemer. Afwijking van deze volgorde is uitsluitend toegestaan in de gevallen zoals bepaald in dit Programma van Eisen bij AP.3 punt 5 en AP.12.
3. In dit schema staan ten minste de volgende gegevens geregistreerd: volgorde van Opdrachtnemers, datum en kenmerk Aanvraag, de Opdrachtnemer die Aanvraag heeft ontvangen, informatie de gunning, bijzonderheden;
4. Indien Opdrachtnemer geen Offerte wenst uit te brengen, niet tijdig reageert of een ongeldige Offerte indient, wordt de betreffende Aanvraag aangeboden aan de eerstvolgende Opdrachtnemer in het toerbeurtschema;
5. Indien Deelnemer een Aanvraag aanvankelijk aan Opdrachtnemer toekent, maar voor gunning intrekt en daarom geen Nadere overeenkomst wordt gegend, behoudt de Opdrachtnemer die op basis van het toerbeurtschema was uitgenodigd zijn positie als eerstvolgende in de volgorde.

Het toerbeurtschema is transparant en wordt door de inkoopafdeling van Deelnemer op verzoek van Opdrachtnemer ter inzage verstrekt binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van dit verzoek.

- AP.4** Opdrachtnemer stelt één (1) e-mailadres of contactpunt (i.g.v. gebruik van een digitaal systeem) beschikbaar waarnaar alle Aanvragen gezonden kunnen worden door Deelnemer. De goede werking daarvan is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

- AP.5**
- a. Een Aanvraag verzoekt te allen tijde om een (of meer) helder omschreven op te leveren eindresult(a)at(en). De daaruit voortvloeiende Nadere overeenkomst betreft derhalve Diensten met een resultaatsverplichting.
 - b. Een Nadere overeenkomst kan toestaan dat de overeengekomen Diensten in delen kunnen worden afgeroepen en geleverd, mits dit in de Aanvraag expliciet is aangegeven.

- c. Voor consultancy on demand wordt een Nadere overeenkomst als onder b. gesloten, doch uitsluitend met inachtneming van onderstaande:
- De Aanvraag en de te sluiten Nadere overeenkomst consultancy on demand hebben een scherp en concreet afgebakend onderwerp/domein;
 - De Nadere overeenkomst consultancy on demand is maximaal vijftig (50) af te roepen dagdelen (een dagdeel is 4 uur) groot.
 - De vergoeding per dagdeel is vastgelegd in de betreffende Nadere overeenkomst consultancy on demand.
 - Een afroep onder een Nadere overeenkomst consultancy on demand is nooit meer dan tien (10) dagdelen.
 - De afroep is vormvrij, doch vermeldt ten minste de concrete adviesvraag en het aantal dagdelen.
 - Opdrachtnemer bepaalt de inzet van Personeel voor een afroep.
 - Een afroep betreft te allen tijde de oplevering van een schriftelijk advies als eindresultaat.
 - Opdrachtnemer ontvangt uitsluitend vergoeding voor geleverde schriftelijke adviezen die door Deelnemer zijn geaccepteerd, tot maximaal het vooraf afgesproken aantal dagdelen.
 - De decentrale contractmanager van Deelnemer ontvangt een afschrift van het advies.
 - Zodra er na een afroep nog tien (10) of minder dagdelen binnen de Nadere overeenkomst consultancy on demand resteren, meldt Opdrachtnemer het resterende aantal dagdelen schriftelijk bij de decentrale contractmanager van Deelnemer. Zodoende kan deze tijdig intern bespreken of er behoefte is aan het sluiten van een nieuwe Nadere overeenkomst consultancy on demand voor het betreffende onderwerp/domein, voorafgegaan door een nieuwe minicompetitie of Aanvraag volgens het toerbeurtschema.

AP.6 Een Aanvraag voor een Nadere overeenkomst bevat ten minste:

1. Aanvraagkenmerk
2. Ministerie
3. Deelnemer
4. Organisatieonderdeel
5. Contactgegevens aanvrager (waar mogelijk en/of relevant)
6. Advies of consultancy on demand
7. Opdrachtschrijving met duidelijke vermelding van het op te leveren advies (eindresultaat), eventueel aangevuld met beleidsmatige ondersteuning bij de implementatie van het advies.
8. Format van het adviesrapport
9. Aanvullende eisen t.a.v. de Offerte en/of uitvoering van de Nadere overeenkomst
10. Categorie conform Aanbestedingsdocument 2.2)
11. Startdatum (mijlpalen deeloplevering)
12. Einddatum (uiterste opleverdatum eindrapport)
13. Prijscomponent
14. Beoordelingsmethodiek
15. Termijn voor het indienen van een Offerte
16. Optioneel: specifieke eisen omtrent WCAG
17. Optioneel: PQC aspecten

AP.7 Deelnemer is gerechtigd een Aanvraag gemotiveerd in te trekken zonder tot gunning over te gaan. Deelnemer hoeft Opdrachtnemer hiervoor niet schadeloos te stellen of te compenseren, in welke vorm dan ook.

AP.8 Bij iedere Aanvraag voor een Nadere overeenkomst zal een prijs-kwaliteit verhouding worden vastgesteld. De Nadere overeenkomst wordt altijd gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De volgende subgunningscriteria zullen (m.u.v. optionele sub-gunningscriteria) door Deelnemer worden gehanteerd:

adviesopdracht	consultancy on demand
----------------	-----------------------

1. Plan van Aanpak	X	<i>Optioneel (alleen als de vraagstelling zich daarvoor leent; voor een Nadere overeenkomst consultancy on demand volgen de concrete vraagstellingen pas na gunning, waardoor een generieke aanpak niet altijd relevant hoeft te zijn)</i>
2. Expertise	X	X
3. Planning	X	-
4. Risico's en kansen	X	X
5. Visie (onderwerp gerelateerd aan opdracht)	X	X
6. Duurzaamheid (incl. sociale impact)	Optioneel	-
7. Prijs	X	X (vergoeding per dagdeel)

Deelnemer zal de onderlinge weging per Aanvraag aangeven. De totale weging is 100%.

- AP.9** Opdrachtnemer brengt binnen het in de Aanvraag gestelde aantal dagen een Offerte uit aan Deelnemer conform de in de Aanvraag afgesproken procedure. De in de Aanvraag gestelde termijn is een Fatale termijn.
De richtlijn voor de termijnen die Deelnemer hanteert voor het indienen van Offertes (elektronisch aangeleverd) zijn:

Waarde (excl. BTW)	Werkdagen
< € 50.000,00	Tien (10)
€ 50.000,00 t/m € 200.000,00	Vijftien (15)
> € 200.000,00	Vijfentwintig (25)

- AP.10** Opdrachtnemer is verplicht om schriftelijk op de Aanvraag te reageren:
- door het indienen van een Offerte of
 - door een mededeling dat Opdrachtnemer geen Offerte uitbrengt, voorzien van een deugdelijke motivering
- AP.11** Indien de schriftelijke reactie zoals bedoeld in AP.10 niet binnen de in eis AP.9 gestelde termijn door Deelnemer is ontvangen of deze niet voldoet aan de daaraan gestelde eisen dan wordt Opdrachtnemer geacht geen Offerte te hebben gedaan.
- AP.12** Indien voor een Aanvraag de onafhankelijkheid, integriteit en/of neutraliteit van Opdrachtnemer niet gegarandeerd kan worden (zie eis A.4) dan geldt:
- Opdrachtnemer vraagt Deelnemer direct na ontvangst van de Aanvraag, met een gemotiveerd verzoek, tot vrijstelling van deelname aan de minicompitie of Aanvraag via toerbeurtschema. Deelnemer kan dit verzoek goedkeuren of het verzoek afwijzen.
 - Deelnemer kan besluiten om een Opdrachtnemer niet voor een minicompitie of Aanvraag via het toerbeurtschema uit te nodigen, waarvan hij de betreffende Opdrachtnemer(s) voor verzending van de Aanvraag gemotiveerd bericht van zal geven.
- AP.13** De Offerte omvat ten minste:
- De (totaal)prijs van de Dienst, eventueel opgedeeld in mijlpalen en voor onderdelen die op basis van nacalculatie worden vastgelegd met vermelding van de uurtarieven met inachtneming van maximumtarieven van de Raamovereenkomst;
 - Het inhoudelijke voorstel conform de informatie in de Aanvraag ten aanzien van de criteria zoals beschreven in AP.8;

- De bij de Dienst in te zetten onderaannemer(s) en zijn/hun beoogde bijdrage aan de uitvoering van de Opdracht.

- AP.14** Deelnemer beoordeelt de Offerte op basis van de in de Aanvraag vastgestelde beoordelingscriteria en bijbehorende weging en informeert Opdrachtnemer over de uitkomst daarvan. Offertes die niet aan de gestelde eisen voldoen, worden niet beoordeeld en worden uitgesloten. Een afwijzing van de Offerte wordt gedaan onder vermelding van de reden(en).
- AP.15** Offertes met optionele prijzen of prijzen die niet in overeenstemming zijn met de Aanvraag of de Raamovereenkomst worden aangemerkt als 'voorwaardelijke Offertes' en leiden tot uitsluiting en het niet verder beoordelen van die Offertes.
- AP.16** Opdrachtnemer is verplicht zijn Offerte gestand te houden tot definitieve gunning van de Aanvraag. De plicht om de Offerte gestand te houden vervalt als:
- Opdrachtnemer in de tussentijd bericht van Deelnemer ontvangt dat zijn Offerte niet voor gunning in aanmerking komt, of
 - Na een periode van vier weken gerekend vanaf het uiterste moment van sluiting van de inschrijftermijn, geen gunningsbeslissing is genomen.
- AP.17** Deelnemer streeft ernaar binnen 10 Werkdagen de definitieve beoordeling vast te stellen en de gunningsbeslissing aan Opdrachtnemer bekend te maken.
- AP.18** Opdrachtnemers die een Offerte hebben uitgebracht krijgen bericht van de gunningsbeslissing, inclusief het resultaat van de beoordeling van de in de Aanvraag opgenomen (sub)gunningcriteria, en de naam van de winnaar en kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Offerte.
- De Opdrachtnemer die de winnende Offerte heeft ingediend is verplicht een Nadere overeenkomst met Deelnemer te sluiten en start uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking.
- AP.19** Opdrachten waarbij VOG's (of buitenlands vergelijkbaar alternatief) of VGB's van in te zetten Personeel nodig zijn kunnen niet starten alvorens de betreffende verklaring(en) zijn/is afgegeven, tenzij de Deelnemer hiervoor schriftelijke toestemming geeft.
- AP.20** Indien geen van de door Deelnemer tot mededinging via minicompetitie opgeroepen Opdrachtnemers in SIMA-veld op een daartoe strekkend verzoek van Deelnemer een conform de gestelde eisen Offerte uitbrengt dan zet Deelnemer de Aanvraag uit bij de Opdrachtnemers in SIMA-bank conform de eisen van dit hoofdstuk.
- AP.21** Indien geen van de door Deelnemer tot mededinging via minicompetitie opgeroepen Opdrachtnemers in SIMA-bank op een daartoe strekkend verzoek van Deelnemer een conform de gestelde eisen Offerte uitbrengt dan mag Deelnemer de Aanvraag buiten de Raamovereenkomst uitzetten.

Hoofdstuk 3 – Eisen aan prijs en facturering

T.1 De prijscomponent is uitgedrukt in euro's excl. btw en kan bestaan uit een vaste totaalprijs en/of uurtarieven op basis van nacalculatie.

T.2 Deelnemer geeft in de Aanvraag aan hoe de prijs geoffreerd moet worden:

1. Vaste totaalprijs
Deze is uitsluitend opgebouwd uit uurtarieven, tenzij Deelnemer in de Aanvraag expliciet vraagt andere kosten in de Offerte mee te nemen.
2. Uurtarieven op basis van nacalculatie
Opdrachtnemer offreert uurtarieven voor het in te zetten Personeel.
3. Mix van 1 en 2

Voor 1 t/m 3 geldt dat Opdrachtnemer per in te zetten functie niet het maximale uurtarief mag overschrijden dat in de Raamovereenkomst is vastgelegd voor de betreffende functie.

T.3 De maximale uurtarieven in de Raamovereenkomst worden niet geïndexeerd.

De in Nadere overeenkomsten overeengekomen prijzen en uurtarieven **worden niet geïndexeerd, tenzij het een Nadere overeenkomst betreft die langer dan 1 jaar lopend is en waarvan in de Nadere overeenkomst is opgenomen dat indexering toegestaan is.** In de situatie waarin indexering is toegestaan, geldt dat vanaf het 2e jaar een jaarlijkse indexering conform DPI; commerciële dienstverlening en transport, J Informatie en communicatie, 62 Computerprogrammering, advisering (2021=100) wordt toegepast.

Deelnemer bepaalt in het tweede jaar de indexering (% aanpassing) op basis van de hoogte van de meest recente index in jaar 2 ten opzichte van de index van 12 maanden daarvoor. De eventuele indexering in een volgend jaar wordt op een gelijke manier berekend.

T.4 In de Offertes en in de Nadere overeenkomsten vastgelegde prijzen en uurtarieven zijn alle kosten inbegrepen* voor de gecontracteerde dienstverlening, zoals onder andere maar niet uitsluitend salariskosten, toeslagen en toelages voor het personeel, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, software en licenties, telefoonkosten, databundels, BYOD-kosten, kosten voor VOG e.d., reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervangingen, leegloop(risico) van personeel, verzekeringspremies, winst, sociale lasten, ziekte/re-integratie en arbeidsongeschiktheid van personeel, pensioen, scholing, secundaire arbeidsvoorwaarden, kort verzuim, ziekteverzuim, feestdagen, vakantiedagen, (maatwerk)rapportages voor Opdrachtgever en Deelnemer, kosten voor overdracht van gegevens en bestanden bij einde Nadere overeenkomst, management, kosten voor bewijslasten, kosten voor de organisatie van themabijeenkomsten voor Opdrachtgever en Deelnemer, alsmede de (bureau)marge of opslag voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

* met uitzondering van: als Deelnemer het in te zetten Personeel wil onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek (VGB), worden de kosten voor het veiligheidsonderzoek gedragen door Deelnemer, zie ook eis A.3.

T.5 Indien Opdrachtnemer aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan dient deze de bewijsmiddelen daartoe aan de Deelnemer te overleggen, binnen twintig (20) kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.

T.6 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Deelnemer in rekening zijn gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Wanneer de Deelnemer een Dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de Dienst wordt volgens de fiscale regelgeving

geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Deelnemer zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte Dienst(en).

- T.7** Opdrachtnemer dient te factureren per Nadere overeenkomst.
- T.8** Opdrachtnemer factureert vanuit één rechtspersoon, en daarbinnen één centraal punt. Het is niet toegestaan dat door Opdrachtnemer ingezette onderaannemers rechtstreeks aan Deelnemer een factuur sturen.
Een combinant mag enkel na voorafgaande toestemming door Deelnemer rechtstreeks een factuur sturen aan Deelnemer. Afspraken hierover worden vastgelegd per Nadere overeenkomst.
- T.9** Facturering vindt achteraf plaats na acceptatie door Deelnemer van het resultaat van de Nadere overeenkomst.
- T.10** Opdrachtnemer stuurt uitsluitend elektronische facturen (e-facturen) naar de Deelnemer. Een e-factuur is een gestructureerd elektronisch bestand (geen pdf) waarbij de vereiste gegevens altijd op een vaste plek met specifieke codering in het bestand staan. Opdrachtnemer kan op twee manieren e-facturen verzenden:
- E-factureren vanuit een (boekhoud)softwarepakket;
 - E-factureren met behulp van een serviceprovider.
- Voor meer informatie over e-factureren, zie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/>
- T.11** Indien een Deelnemer voor zijn inkoopproces gebruik maakt of gaat maken van een digitaal systeem, dan sluit Opdrachtnemer hierop aan, voor zover dit redelijkerwijs van Opdrachtnemer verwacht mag worden. Deelnemer biedt Opdrachtnemer hiervoor een redelijke implementatietermijn van ten minste drie (3) maanden.

Eventuele kosten van Opdrachtnemer voor het realiseren, wijzigen, beheren en onderhouden, het opleiden/instrueren van zijn Personeel en alle andere kosten betreffende het gebruik van dit digitale systeem worden niet door Deelnemer vergoed, tenzij sprake is van een maatwerksysteem of onevenredig hoge kosten. In dat geval treden Opdrachtnemer en Deelnemer in overleg over een alternatieve werkwijze.

Indien en zolang Opdrachtnemer na de redelijke implementatietermijn als in de eerste zin bedoeld, niet is aangesloten of geen gebruik maakt van dit digitale systeem van Deelnemer, accepteert Opdrachtnemer het risico dat Opdrachtnemer hierdoor uitgesloten wordt van deelname aan de minicompenties of Aanvragen op basis van het toerbeurtschema die door deze Deelnemer uitgeschreven worden binnen deze Raamovereenkomst en als gevolg hiervan geen Nadere overeenkomsten van deze Deelnemer gegund kan krijgen.

Hoofdstuk 4 – Eisen aan organisatie en beheer

- O.1** In aanvulling op ARVODI-2025 artikel 8 wijst Opdrachtnemer één gemandateerde vaste accountmanager aan die voor het Centraal Contractmanagement (CCM) van Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening vanuit de Opdrachtnemer voor Opdrachtgever coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van Opdrachtnemer. Deze persoon dient per e-mail en tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar te zijn. Opdrachtnemer zorgt voor gemandateerde en minstens gelijkwaardige vervanging bij afwezigheid van de vaste accountmanager, hetgeen tijdig aan Opdrachtgever kenbaar wordt gemaakt.
- O.2** Opdrachtnemer levert per Nadere overeenkomst één (1) vast aanspreekpunt voor Deelnemer.
Dit aanspreekpunt is een van de adviseurs die op de Nadere overeenkomst is ingezet. Deelnemer heeft derhalve bij de uitvoering van de Nadere overeenkomst voor de benodigde afstemming en communicatie primair contact met dit aanspreekpunt.
- O.3** Opdrachtgever en Deelnemer kunnen Opdrachtnemer verzoeken de aan hen toegewezen accountmanager respectievelijk projectmanager te vervangen, hetgeen niet op onredelijke gronden geschiedt. Opdrachtnemer geeft hieraan gevolg en zorgt in dat geval voor adequate overdracht.
- O.4** Ten minste éénmaal per kwartaal en kort na de termijn waarbinnen de rapportage ROK conform hoofdstuk 5 moet worden opgeleverd vindt er een overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De besproken punten worden door Opdrachtnemer in een verslag vastgelegd. In onderlinge afstemming kan een overleg worden overgeslagen indien er onvoldoende besprekpunten zijn.
- O.5** Opdrachtnemer en Deelnemer stellen gezamenlijk de gewenste overlegfrequentie, met inachtneming van O.4, en de inhoud van het overleg vast.

Hoofdstuk 5 – Eisen aan rapportages

- R.1** Opdrachtnemer levert standaard rapportages aan Opdrachtgever om een eenduidige verwerking van de gevraagde gegevens mogelijk te kunnen maken en hanteert daarvoor:
- het rapportageformat conform Bijlage 10 – Model rapportage ROK SIMA
 - het rapportageformat conform Bijlage 11 – Model rapportage SROI
- R.2** Opdrachtnemer verstrekt de rapportage ROK SIMA aan Opdrachtgever per drie (3) maanden, uiterlijk vijftien (15) kalenderdagen na het verstrijken van een rapportageperiode. Het betreft de periodes:
- Kwartaal 1: 1-1-202x tot en met 31-3-202x
Kwartaal 2: 1-4-202x tot en met 30-6-202x
Kwartaal 3: 1-7-202x tot en met 30-9-202x
Kwartaal 4: 1-10-202x tot en met 31-12-202x
- De eerste rapportageperiode betreft de eerste drie (3) maanden die volledig binnen een van de genoemde kwartalen valt, aangevuld met de periode vanaf de startdatum van de Raamovereenkomst.
 - De laatste rapportageperiode wordt aangevuld en opgeschoven tot en met de einddatum van de Raamovereenkomst.
- Opdrachtnemer verstrekt de rapportage SROI één keer per contractjaar aan Opdrachtgever en conform de uitleg in eis M.6. De jaarlijkse opleverdatum wordt door Opdrachtgever bij implementatie van de Raamovereenkomst afgestemd met Opdrachtnemer.
- R.3** Teneinde de uniformiteit en betrouwbaarheid van de aanvraagdata in de rapportages te waarborgen, geldt het volgende:
- 1 - Opdrachtgever wijst per rapportageperiode (kwartaal) één Opdrachtnemer SIMA-veld en één Opdrachtnemer SIMA-bank aan als coördinerend Opdrachtnemer voor het opstellen van de aanvraagdata op basis van minicompetities. De aanwijzing geschiedt volgens een roulatiesysteem waarbij iedere Opdrachtnemer minimaal één keer als coördinerend Opdrachtnemer fungeert.
- 2 - De coördinerend Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:
- Het opstellen van het concepttabblad met aanvraagdata minicompetities voor de betreffende rapportageperiode;
 - Het verzamelen van alle relevante aanvraaginformatie op basis van de door Deelnemers verstrekte Aanvragen;
 - Het waarborgen van de volledigheid en juistheid van de aanvraagdata;
 - Uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na de einddatum van de betreffende meetperiode distribueren van het concepttabblad aan de overige Opdrachtnemers ter verificatie,
- 3 - Iedere Opdrachtnemer is verplicht:
- Het concepttabblad te controleren op volledigheid en juistheid binnen drie (3) kalenderdagen na ontvangst;
 - Eventuele afwijkingen, onvolkomenheden of ontbrekende gegevens schriftelijk (per e-mail) te melden aan de coördinerend Opdrachtnemer;
 - Bij akkoord een schriftelijke goedkeuring te verstrekken aan de coördinerend Opdrachtnemer.
- 4 - De coördinerend Opdrachtnemer verwerkt binnen drie (3) kalenderdagen na ontvangst van alle verificaties de eventuele correcties en stelt het definitieve tabblad met aanvraagdata vast. Dit definitieve tabblad wordt gelijktijdig door de coördinerend Opdrachtnemer verstrekt aan alle Opdrachtnemers.
- 5 - Iedere Opdrachtnemer is zelf verplicht het door de coördinerend Opdrachtnemer opgestelde en door alle Opdrachtnemers geverifieerde tabblad met aanvraagdata ongewijzigd te gebruiken in zijn individuele rapportage. Afwijkingen of aanpassingen aan dit tabblad zijn niet toegestaan.
- 6 - Iedere Opdrachtnemer vult vervolgens het tabblad aan met aanbodata en vult de tabbladen aanvragen via toerbeurtschema en Nadere overeenkomsten in en dient de volledige rapportage in conform gestelde termijn in R.2.

7- Als Opdrachtnemers binnen de verificatietermijn geen consensus bereiken over de aanvraagdata, of indien de coördinerend Opdrachtnemer de termijnen niet naleeft, dienen Opdrachtnemers dit uiterlijk op kalenderdag elf (11) na einddatum meetperiode te escaleren naar Opdrachtgever.

8 – Opdrachtgever beslist bindend bij escalatie.

- R.4** Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer kunnen een voorstel doen om het format van de rapportage in Bijlage 10 en 11 aan te passen en stemmen een voorgestelde wijziging onderling af. Uitsluitend Opdrachtgever besluit of een aanpassing wordt doorgevoerd. De doorgevoerde wijziging geldt voor alle Opdrachtnemers.
- R.5** Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever aanvullende (maatwerk)rapportages of een rapportage met een afwijkende rapportageperiode. Opdrachtgever gaat hier terughoudend mee om.
- R.6** Opdrachtnemer zal op verzoek van Deelnemer aanvullende of (maatwerk)rapportages opleveren indien deze bijdragen aan het bereiken van het resultaat tijdens de uitvoering van een Nadere overeenkomst.
- R.7** Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de informatie die in rapportages moet worden opgenomen.
- R.8** Bij constatering door Opdrachtgever van foutieve informatie in de rapportages of het vermoeden daarvan, levert Opdrachtnemer op eerste verzoek per direct aanvullend bewijs dan wel corrigeert de foutieve informatie en levert een herziene rapportage aan.
- R.9** De rapportageverplichtingen blijven van kracht na beëindiging van de Raamovereenkomst, totdat alle Nadere overeenkomsten zijn beëindigd.

Hoofdstuk 6 – Eisen met betrekking tot prestatie management

- K.1** Opdrachtgever meet de prestaties van de Opdrachtnemer op basis van twee (2) Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI-1 en KPI-2), één (1) prestatie-indicator (PI-1) en één (1) meetgegeven (M-1).
- KPI-1 Kwaliteit van de dienstverlening
 - KPI-2 Rapportages
 - PI-1 Percentage gegunde Opdrachten
 - M-1 Percentage uitgebrachte Offertes

De score per Opdrachtnemer aangaande KPI's, PI-1 en M-1 wordt geaggregeerd op het niveau van de Raamovereenkomst (Deelnemeroverstijgend) vastgesteld.

Deelnemer kan per Nadere overeenkomst extra KPI's, PI's of andere meetgegevens overeenkomen met Opdrachtnemer.

- K.2** De meetperiode voor KPI-1, PI-1 en M-1 betreft vier (4) kwartalen conform eis R.2.

De peildata zijn gelijk aan de laatste dag van de meetperiode:

Meetperiode 1: ingangsdatum ROK tot en met 4^e kwartaal

Meetperiode 2: 5^e kwartaal tot en met 8^e kwartaal

Meetperiode 3: 9^e kwartaal tot en met 12^e kwartaal

Meetperiode 4: 13^e kwartaal tot en met einddatum ROK

KPI-2 wordt per kwartaal vastgesteld. De meetperiode is altijd één kalenderkwartaal, zie eis R.2. De peildatum is de laatste dag van dat kwartaal.

- K.3** Opdrachtnemer conformeert zich aan de 2 sturingsmechanismen die van toepassing zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit hoofdstuk:
- Sturingsmechanisme 1 sanctiemogelijkheden KPI-1 en KPI-2
- Sturingsmechanisme 2 rouleren SIMA-veld en SIMA-bank

KPI-1 Kwaliteit van de dienstverlening NOK

- K.4** KPI-1 wordt per meetperiode door Opdrachtgever vastgesteld door het rekenkundig gemiddelde te bepalen van de beoordeling door Deelnemer, op basis van Bijlage 17 – Model Kwaliteit dienstverlening NOK en eventueel de beoordeling door Opdrachtgever, van Nadere overeenkomsten die in de meetperiode zijn afgerond/beëindigd.

Berekening:

Opdrachtgever stelt de behaalde score op KPI-1 vast door de som van de toegekende (rapport)cijfers te delen door het aantal Nadere overeenkomsten dat in de meetperiode is afgerond/beëindigd.

$$KPI-1 = \Sigma (\text{rapportcijfers per NOK}) / n \text{ (aantal afgeronde/beëindigde Nadere overeenkomsten in de meetperiode)}$$

Norm:

De norm voor KPI-1 $\geq 7,0$ op 1 cijfer achter de komma nauwkeurig.

- K.5** Opdrachtnemer verzoekt Deelnemer om Bijlage 17 – Model Kwaliteit dienstverlening NOK in te vullen waarbij de beoordeling per afgeronde/beëindigde Nadere overeenkomst wordt uitgevoerd over de totale looptijd van de Nadere overeenkomst.

De Deelnemer beoordeelt elke afgeronde/beëindigde Nadere overeenkomst op basis van de instructie die is opgenomen in Bijlage 17.

- K.6** Opdrachtnemer levert de ingevulde Bijlage 17 – Model Kwaliteit dienstverlening NOK per afgeronde Nadere overeenkomst aan bij Opdrachtgever tegelijkertijd met het indienen van de rapportage voor het 4^e kwartaal, het 8^e kwartaal, 12^e kwartaal en 16^e kwartaal.

Iedere Bijlage 17 – Model Kwaliteit dienstverlening NOK die op dag 15 na einddatum meetperiode niet in het bezit is van Opdrachtgever, wordt geregistreerd als niet ontvangen en daaraan kent Opdrachtgever het cijfer 5,0 toe als behaalde score voor de betreffende afgeronde/beëindigde Nadere overeenkomst, tenzij Opdrachtnemer kan aantonen dat Deelnemer na herhaaldelijke verzoeken van Opdrachtnemer geen beoordeling wil/gaat geven. De betreffende Nadere overeenkomst telt in dat geval niet mee voor het bepalen van de score op KPI-1.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een ingevulde Bijlage 17 te verifiëren bij Deelnemer.

KPI-2 Rapportages

K.7 KPI-2 wordt per meetperiode door Opdrachtgever als volgt vastgesteld:

A - de rapportage is op tijd aangeleverd

B - de rapportage is juist en volledig

Berekening tijdigheid

Opdrachtgever registreert nauwkeurig de exacte datum en het precieze tijdstip waarop de rapportage van de Opdrachtnemer is ontvangen. Vervolgens berekent Opdrachtgever het aantal kalenderdagen tussen de ontvangstdatum van de rapportage en de einddatum van het kwartaal.

Tijdigheid KPI-2 = Aantal kalenderdagen tussen de ontvangstdatum van de rapportage - de einddatum van het kwartaal.

Norm tijdigheid

De norm voor KPI-2 tijdigheid ≤ 15 kalenderdagen

Berekening juistheid en volledigheid

Opdrachtgever stelt vast dat Opdrachtnemer binnen de periode voor netto hersteltijd op juiste wijze heeft gerapporteerd en dat de rapportage geen gebreken bevat.

Juistheid en volledigheid KPI-2 = Aantal kalenderdagen tussen datum ontvangst volledige en juiste rapportage en datum eerste verzoek door Opdrachtgever tot herstel.

Norm juistheid en volledigheid

De norm voor KPI-2 juistheid en volledigheid $\leq$ zeven (7) Werkdagen (of $7 \times 24 = 168$ uur) na eerste verzoek door Opdrachtgever tot herstel.

K.8 Van op onjuiste wijze rapporteren of rapporteren met gebreken is sprake wanneer Opdrachtnemer, niet, onvolledig, onjuist (inclusief niet conform de overige rapportagevereisten, zoals syntax en structuur) rapporteert over een rapportageperiode en Opdrachtnemer deze gebreken niet naar het oordeel van Opdrachtgever op voldoende wijze herstelt binnen de maximale "netto hersteltijd" van zeven (7) werkdagen (of $7 \times 24 = 168$ uur), na een schriftelijk verzoek daartoe door Opdrachtgever:

- Deze netto hersteltijd van gebreken betreft de cumulatieve tijd die Opdrachtnemer nodig heeft tussen een schriftelijk verzoek van Opdrachtgever om alsnog een juiste en volledige rapportage aan te leveren en het door Opdrachtnemer schriftelijk indienen van een nieuwe/herstelde rapportage.
- De tijd die Opdrachtgever zelf nodig heeft tussen het ontvangen van een rapportage van Opdrachtnemer, het toetsen van deze rapportage en het versturen van een reactie naar Opdrachtnemer over het accepteren of laten herstellen van een rapportage wordt niet in deze netto hersteltijd meegeteld.
- Opdrachtnemer kan binnen deze maximale netto hersteltijd meerdere (herstelde) versies van een rapportage bij Opdrachtgever indienen, maar streeft ernaar het aantal herstelde versies te minimaliseren (doel: 'first time right').

K.9 Opdrachtgever kan de volledigheid en juistheid van de rapportages op zowel automatische wijze (door bijvoorbeeld RPA) als handmatige wijze toetsen.

Opdrachtgever is gerechtigd om een gering aantal evidente kleine omissies/fouten in de rapportage van Opdrachtnemer na overleg met Opdrachtnemer zelf te herstellen, als Opdrachtgever verwacht dat dit sneller is dan een herstel door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt dan wel de beschikking

over de door Opdrachtgever herstellde rapportage, als hij hierna zelf ook nog gebreken in de rapportage moet herstellen.

Gebreken die het gevolg zijn van onvolledige, onduidelijke of foutieve informatieverstrekking door een Deelnemer en die Opdrachtnemer als behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Opdrachtnemer had moeten/kunnen constateren, zijn geen reden voor het kwijtschelden van gebreken in de rapportage. Opdrachtgever kan verlangen dat Opdrachtnemer deze gebreken, al dan niet na raadpleging van de Deelnemer, herstelt.

PI-1 Percentage gegunde opdrachten

- K.10** PI-1 wordt per meetperiode door Opdrachtgever vastgesteld door het percentage te bepalen van het aantal Nadere overeenkomsten dat na minicompentie aan Opdrachtnemer is gegund ten opzichte van het aantal geldige Aanvragen dat is uitgezet in SIMA-veld via een minicompentie. Een Aanvraag is geldig indien deze via een minicompentie in SIMA-veld is uitgezet en niet is ingetrokken, geannuleerd of ongeldig verklaard. **Het aantal geldige Aanvragen kan verlaagd worden met het aantal Aanvragen waarbij Opdrachtnemer op grond van eis AP.12 van Deelnemer een vrijstelling heeft ontvangen voor deelname aan de minicompentie. Opdrachtgever zal dit toepassen indien deze verlaging gevolgen heeft voor de roulatiebeslissing van Opdrachtnemer.**

Berekening:

Opdrachtgever stelt de behaalde score op PI-1 vast door het aantal via minicompentie aan Opdrachtnemer gegunde Nadere overeenkomsten op basis van Bijlage 10 – Model rapportage ROK SIMA te delen door het aantal geldige Aanvragen in SIMA-veld via minicompentie.

$$PI-1 = (\text{Aantal via minicompentie gesloten Nadere overeenkomsten met Opdrachtnemer} / \text{Totaal aantal geldige Aanvragen uitgezet in SIMA-veld via minicompentie}) \times 100$$

Norm:

De norm voor PI-1 $\geq 10,00\%$ op 2 cijfers achter de komma nauwkeurig.

M-1 Aanbiedingspercentage Offertes

- K.11** M-1 wordt per meetperiode door Opdrachtgever vastgesteld door het percentage te bepalen van het aantal via minicompentie door Opdrachtnemer uitgebrachte geldige Offertes ten opzichte van het aantal geldige Aanvragen dat is uitgezet in SIMA-veld via minicompentie. **Het aantal geldige Aanvragen kan verlaagd worden met het aantal Aanvragen waarbij Opdrachtnemer op grond van eis AP.12 van Deelnemer een vrijstelling heeft ontvangen voor deelname aan de minicompentie. Opdrachtgever zal dit toepassen indien deze verlaging gevolgen heeft voor de roulatiebeslissing van Opdrachtnemer.**

Berekening:

$$M-1 = (\text{Aantal geldige Offertes uitgebracht door Opdrachtnemer} / \text{Totaal aantal geldige Aanvragen uitgezet in SIMA-veld via minicompentie}) \times 100.$$

Norm:

Geen.

Sturingsmechanisme 1 sanctiemogelijkheden KPI-1 en KPI-2

- K.12** Bij het niet behalen van KPI-1 wordt een gele kaart/sanctie toegewezen door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer zoals aangegeven in de onderstaande eisen. ~~Toewijzing van een gele kaart blijft achterwege indien toewijzing als disproportioneel moet worden beschouwd, of indien de oorzaak van het behalen van een gele kaart/sanctie buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer en/of het ingezette Personeel heeft gelegen, dan wel niet voor rekening en risico van Opdrachtnemer dient te komen.~~
- K.13** De toewijzing van een gele kaart/sanctie voor KPI-1 heeft geaggregeerd betrekking op alle Deelnemers en binnen de Raamovereenkomst.

K.14 Als de prestaties van Opdrachtnemer in een meetperiode niet voldoen aan de voor KPI-1 geldende normwaarde, krijgt de Opdrachtnemer voor de tekortkoming een gele kaart als sanctie. Deze gele kaart houdt in dat Opdrachtnemer een formele schriftelijke aanwijzing ontvangt om de geconstateerde tekortkoming(en) te herstellen tot de overeengekomen normwaarden. Wordt aan het einde van de opvolgende meetperiode wederom niet voldaan aan de voor KPI-1 geldende normwaarde, dan ontvangt Opdrachtnemer een tweede gele kaart als sanctie en is Opdrachtnemer in verzuim. Opdrachtgever is vervolgens gerechtigd om de Raamovereenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

De sanctie conform deze eis is van kracht zodra aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- aantal beoordeelde Nadere overeenkomsten > 2
- én:
- aantal verschillende beoordelaars > 2
- én:
- behaalde score door Opdrachtnemer < 7,0

Los van de hierboven omschreven sanctie draagt Opdrachtnemer zorg voor het opstellen van een herstelplan conform Bijlage 12 - Model Herstelplan SIMA bij toewijzing van een gele kaart.

K.15 Als de prestaties van Opdrachtnemer in een meetperiode niet voldoen aan de voor KPI-2 geldende normwaarden kan Opdrachtgever besluiten Opdrachtnemer voor een bepaalde periode uit te sluiten van deelname aan minicompetities of het toerbeurtschema van Deelnemer waardoor Opdrachtnemer geen Offertes mag aanbieden.

De toewijzing van de sanctie op KPI-2 heeft geaggregeerd betrekking op alle Deelnemers en binnen de Raamovereenkomst.

De opschorting van deelname van Opdrachtnemer aan minicompetities of het toerbeurtschema duurt voort tot aan het moment dat Opdrachtnemer, naar het oordeel van Opdrachtgever, een juiste en volledige rapportage heeft ingediend over de betreffende meetperiode en Opdrachtgever deze schriftelijk heeft geaccepteerd. Opdrachtnemer dient dan binnen een door Opdrachtgever te bepalen redelijke termijn van ten minste 2 weken alsnog een juiste en volledige rapportage op te leveren. Indien binnen deze ingebrekestellingsperiode wederom niet, onjuist en/of onvolledig wordt gerapporteerd, dan is Opdrachtnemer in verzuim en is Opdrachtgever gerechtigd om de Raamovereenkomst buiten rechte geheel dan wel gedeeltelijk te ontbinden.

Sturingsmechanisme 2 rouleren SIMA-veld en SIMA-bank

K.16 Er zijn 3 ijkmomenten waarop roulatie tussen SIMA-veld en SIMA-bank kan plaatsvinden:

IJkmoment	Timing
IJkmoment 1	Na afronding meetperiode 1 op basis van data voor meetperiode 1
IJkmoment 2	Na afronding meetperiode 2 op basis van data voor meetperiode 2
IJkmoment 3	Na afronding meetperiode 3 op basis van data voor meetperiode 3

K.17 Per ijkmoment rouleren maximaal 2 Opdrachtnemers van SIMA-veld naar SIMA-bank.

K.18 Per ijkmoment rouleren evenveel Opdrachtnemers van SIMA-bank naar SIMA-veld als van SIMA-veld naar SIMA-bank zijn gerouleerd (1-voor-1 of 2-voor-2 roulatie).

K.19 Roulatie wordt vastgesteld en schriftelijk gecommuniceerd door Opdrachtgever uiterlijk dertig (30) kalenderdagen na het einde van de meetperiode die het ijkmoment markeert en is bindend voor partijen. De communicatie bevat minimaal:

- Welke Opdrachtnemers van SIMA-veld naar SIMA-bank rouleren
- Welke Opdrachtnemers van SIMA-bank naar SIMA-veld rouleren

- De scores op KPI-1, PI-1 en M-1 per Opdrachtnemer
- De motivering van het roulatiebesluit
- De beslisregels die zijn toegepast

K.20 De roulatie treedt in werking op de eerste dag van de tweede maand binnen de eerstvolgende meetperiode na het ijkmoment.

K.21 Het bepalen van de Opdrachtnemer(s) die rouleren van SIMA-veld naar SIMA-bank gaat als volgt:

- 1 primair – rouleren op basis van de score KPI-1
- 2 secundair – rouleren op basis van de score PI-1, M-1 of loting

Van SIMA-veld naar SIMA-bank, primair rouleren op basis van KPI-1

K.22 Opdrachtnemers in SIMA-veld die op KPI-1 een score onder de norm hebben behaald én waarbij deze score voldoet aan de voorwaarden van K.14, rouleren van SIMA-veld naar SIMA-bank.

K.23 Indien meer dan 2 Opdrachtnemers een score op KPI-1 onder de norm hebben behaald dan geldt het volgende:

De hoogte van de score op KPI-1 bepaalt welke twee Opdrachtnemers van SIMA-veld naar SIMA-bank gaan:

- De 2 Opdrachtnemers met de laagste scores op KPI-1 rouleren naar SIMA-bank;
- De andere Opdrachtnemer(s) rouleren niet.

K.24 Indien voor roulatiepositie 1 en 2 geldt dat meer dan 2 Opdrachtnemers een gelijke laagste score onder de norm op KPI-1 hebben, dan geldt selectie tussen de Opdrachtnemers met de gelijke laagste score op KPI-1, op basis van PI-1.

K.25 Indien voor de roulatiepositie 2 geldt dat 2 of meer Opdrachtnemers een gelijke laagste score onder de norm op KPI-1 hebben dan geldt selectie tussen de Opdrachtnemers met de gelijke laagste score op KPI-1, op basis van PI-1.

Van SIMA-veld naar SIMA-bank, secundair rouleren op basis van PI-1

K.26 Opdrachtnemers in SIMA-veld rouleren op basis van PI-1 indien:

- Op basis primair rouleren geen of 1 Opdrachtnemer in aanmerking komt voor rouleren van SIMA-veld naar SIMA-bank
OF
- Op basis van primair rouleren bij gelijke KPI-1 scores niet kan worden bepaald welke Opdrachtnemer(s) rouleren voor positie 1 en/of voor positie 2

K.27 Opdrachtnemers met een PI-1 score onder de norm komen in aanmerking voor rouleren van SIMA-veld naar SIMA-bank.

K.28 Indien op basis van primair rouleren geen Opdrachtnemer is gerouleerd naar SIMA-bank, dan zijn er 2 posities open om te rouleren op basis van PI-1.

De Opdrachtnemer(s) met een score op PI-1 onder de norm rouleert van SIMA-veld naar SIMA-bank.

Indien meer dan 2 Opdrachtnemers een score onder de norm hebben, dan geldt het volgende:

- De 2 Opdrachtnemers met de laagste score onder de norm op PI-1 rouleren naar SIMA-bank;
- De andere Opdrachtnemer(s) rouleren niet.

Zijn de scores gelijk en kan niet worden bepaald welke 2 Opdrachtnemers rouleren dan vindt selectie plaats op basis van de laagste score op M-1 tussen de Opdrachtnemers met gelijke score onder de norm op PI-1.

Zijn de scores op M-1 gelijk dan volgt loting door IUC-EZK/LVVN.

K.29 Indien op basis van primair rouleren 1 Opdrachtnemer is gerouleerd naar de bank, dan is er 1 positie open om te rouleren op basis van PI-1.

De Opdrachtnemer met de laagste score op PI-1 onder de norm rouleert van SIMA-veld naar SIMA-bank.

Indien 2 of meer Opdrachtnemers een score op PI-1 onder de norm hebben, dan geldt het volgende

- De Opdrachtnemer met de laagste score onder de norm op PI-1 score rouleert van SIMA-veld naar SIMA-bank;
- De andere Opdrachtnemer(s) rouleren niet.

Indien 2 of meer Opdrachtnemers een gelijke laagste score onder de norm op PI-1 hebben en niet kan worden bepaald welke Opdrachtnemer rouleert, dan rouleert van de Opdrachtnemers met de gelijke laagste score onder de norm op PI-1, de Opdrachtnemer met de laagste score op M-1.

Zijn de scores op M-1 gelijk dan volgt loting door IUC-EZK/LVVN.

K.30 Indien op basis van primair rouleren bij een gelijke score op KPI-1 onder de norm niet kan worden bepaald welke van de Opdrachtnemer(s) rouleren van SIMA-veld naar SIMA-bank dan geldt het volgende:

- Zijn er 2 roulatieposities open dan rouleren de 2 Opdrachtnemers met de laagste score ~~onder de norm~~ op PI-1 van SIMA-veld naar SIMA-bank.
- Is er 1 roulatiepositie open dan rouleert de Opdrachtnemer met de laagste score ~~onder de norm~~ op PI-1 van SIMA-veld naar SIMA-bank.

Indien op basis van PI-1 niet bepaald kan worden welke Opdrachtnemer rouleert of welke 2 Opdrachtnemers rouleren omdat scores ~~onder de norm~~ gelijk zijn, dan rouleert de Opdrachtnemer of de 2 Opdrachtnemers met de laagste score op M-1.

Zijn de scores op M-1 gelijk dan volgt loting door IUC-EZK/LVVN.

Van SIMA-veld naar SIMA-bank, rouleren door loting door IUC-EZK/LVVN

K.31 De loting is transparant, objectief en wordt gedocumenteerd.
Alle betrokken Opdrachtnemers worden vooraf geïnformeerd over de lotingsprocedure door Opdrachtgever.

Rouleren van SIMA-bank naar SIMA-veld

K.32 Indien op basis van K.16 tot en met K.31 geen positie open is in SIMA-veld dan rouleert er geen Opdrachtnemer van SIMA-bank naar SIMA-veld.

K.33 Indien op basis van K.16 tot en met K.31 1 positie open is in SIMA-veld dan rouleert 1 Opdrachtnemer van SIMA-bank naar SIMA-veld.

K.34 De Opdrachtnemer die de hoogste score op KPI-1 boven de norm heeft behaald én waarbij de score wel voldoet aan de voorwaarden uit K.16, rouleert van SIMA-bank naar SIMA-veld.

- Indien 2 of meer Opdrachtnemers dezelfde hoogste score op KPI-1 hebben behaald dan rouleert de Opdrachtnemer met de hoogste score op PI-1.
- Indien er geen score op basis van KPI-1 kan worden vastgesteld dan rouleert de Opdrachtnemer met de hoogste score op PI-1.
- Indien 2 of meer Opdrachtnemers dezelfde hoogste score op PI-1 hebben dan rouleert van de Opdrachtnemers met dezelfde hoogste score op PI-1 de Opdrachtnemer met de hoogste score op M-1.
- Indien 2 of meer Opdrachtnemers met dezelfde hoogste score op PI-1 ook dezelfde hoogste score op M-1 hebben dan volgt loting door IUC-EZK/LVVN conform K.31 om te bepalen welke Opdrachtnemer rouleert.

K.35 Indien op basis van K.16 tot en met K.32 2 posities open zijn in SIMA-veld dan rouleren 2 Opdrachtnemers van SIMA-veld naar SIMA-bank.

K.36 Als er meer dan 2 Opdrachtnemers in SIMA-bank zijn dan geldt dat:

- De 2 Opdrachtnemers die de hoogste score op KPI-1 boven de norm hebben behaald én waarbij de score wel voldoet aan de voorwaarden uit K.16, rouleren van SIMA-bank naar SIMA-veld.
- Indien 2 of meer Opdrachtnemers dezelfde hoogste score op KPI-1 hebben behaald dan rouleren van de Opdrachtnemers met gelijke score op KPI-1 de 2 Opdrachtnemers met de hoogste scores op PI-1.
- Indien er meer dan 2 Opdrachtnemers dezelfde hoogste score op PI-1 hebben dan rouleren van de Opdrachtnemers met dezelfde hoogste score op PI-1 de 2 Opdrachtnemers met de hoogste score op M-1.
- Indien meer dan 2 Opdrachtnemers dezelfde hoogste score op M-1 hebben dan volgt loting door IUC-EZK/LVVN conform K.34 om te bepalen welke 2 Opdrachtnemers rouleren.

Indien er geen score op basis van KPI-1 kan worden vastgesteld dan rouleren de 2 Opdrachtnemers met de hoogste scores op PI-1. Indien er meer dan 2 Opdrachtnemers dezelfde hoogste score op PI-1 hebben dan rouleren van de Opdrachtnemers met dezelfde hoogste score op PI-1 de 2 Opdrachtnemers met de hoogste score op M-1. Indien meer dan 2 Opdrachtnemers dezelfde hoogste score op M-1 hebben dan volgt loting door IUC-EZ conform K.34 om te bepalen welke 2 Opdrachtnemers rouleren.

K.37 Voor de Opdrachtnemers die rouleren geldt dat de KPI-1, PI-1 en M-1 worden berekend vanaf ingangsdatum roulatie.

Achterwege blijven sanctie/gele kaart sturingsmechanisme 1 en/of rouleren van SIMA-veld naar SIMA-bank sturingsmechanisme 2

K.38 Toewijzing van een sanctie/gele kaart aan Opdrachtnemer op basis van sturingsmechanisme 1 en/of roulatie voor sturingsmechanisme 2 van SIMA-veld naar SIMA-bank blijft achterwege indien:

- Naar het oordeel van de Opdrachtgever toewijzing of roulatie als disproportioneel moet worden beschouwd;

en/of

- De oorzaak van het verkrijgen van een sanctie/gele kaart of roulatie van SIMA-veld naar SIMA-bank buiten de invloedsfeer van Opdrachtnemer ligt, dan wel anderszins niet voor rekening en risico van Opdrachtnemer dient te komen.

K.39 Het als gevolg van op basis van eis K.38 kwijtschelden van een gele kaart/sanctie aan Opdrachtnemer of roulatie van SIMA-veld naar SIMA-bank beperkt zich uitsluitend tot de betreffende situatie voor Opdrachtnemer en is afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

K.40 Opdrachtnemer kan geen recht ontlenen aan de beslissing van Opdrachtgever tot het doen kwijtschelden van een sanctie/gele kaart of roulatiebeslissing voor een andere Opdrachtnemer van deze Raamovereenkomst en dit heeft daarmee dan ook niet automatisch het gevolg dat een toe te wijzen gele kaart/sanctie en/of een roulatiebeslissing van SIMA-veld naar SIMA-bank voor Opdrachtnemer wordt kwijtgescholden.

Hoofdstuk 7 – Eisen aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Specifieke voorschriften met betrekking tot social return

M.1 Opdrachtnemer is verplicht om ten minste **2%** van de (opdracht)waarde van de aan Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst te gunnen Nadere overeenkomsten, in te zetten voor social return (SR). Dit percentage wordt aan de hand van de gerealiseerde (opdracht)waarde of omzet excl. btw van een Opdrachtnemer vertaald in een bedrag (percentage SR maal waarde), hierna te noemen de "social return-verplichting" (ook: SR-verplichting). De SR-verplichting wordt dus per Nadere overeenkomst bepaald. De afzonderlijke SR-verplichtingen op grond van Nadere overeenkomsten met een Opdrachtnemer worden bij elkaar opgeteld tot een (cumulatieve) SR-verplichting.

Het doel van de SR-verplichtingen is het realiseren van sociale impact door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (hierna ook: doelgroepkandidaten) aan werk en inkomen te helpen of het perspectief van deze mensen op werk en inkomen te verbeteren

Opdrachtnemer kan op verschillende manieren de SR-verplichtingen invullen:

(1) Arbeidsparticipatie:

inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt op een uit te voeren Opdracht ten behoeve van een Deelnemer of inzet buiten een opdracht van Deelnemer.

(2) Compensatieorders:

door het plaatsen van orders/opdrachten bij c.q. het inzetten van
a - sociale/maatschappelijke ondernemingen of
b - sociale werkbedrijven.

Ad a - Sociale of maatschappelijke ondernemingen zijn ondernemingen die:

- (a1) een product of dienst leveren;
- (a2) in plaats van met een winstdoelstelling dit primair en expliciet doen om bij te dragen aan een maatschappelijk doel welke is vastgelegd in haar statuten;
- (a3) een deel van de omzet herinvesteren in het bereiken van het maatschappelijke doel en/of beperkt zijn in de verdeling van winst en vermogen, e.e.a. om te garanderen dat het maatschappelijk doel voor gaat;
- (a4) hun relevante stakeholders identificeren en daarmee minimaal jaarlijks in dialoog gaan;
- (a5) transparant zijn op hun website (of op andere wijze die publiekelijk toegankelijk is zoals in hun jaarverslag) over de meest materiële gecreëerde maatschappelijke waarde;
- (a6) onafhankelijk van de overheid en/of andere entiteiten een eigen strategie kunnen nastreven.

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

(3) Overig:

het perspectief op werk en inkomen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt kan op diverse manieren verbeterd worden. Denk aan opleiding, training, advies/coaching, voorlichting aan kandidaten, hulp bieden aan een

sociaal initiatief of vrijwilligerswerk. Dit kan ook gericht zijn op de toekomstige arbeidsmarkt met als doel uitval te voorkomen. Ook kan Opdrachtnemer (IT of intermediair) diensten leveren die primair ten gunste zijn van doelgroepkandidaten en/of de arbeidsmarkt. Bij voorkeur sluit Opdrachtnemer ook aan bij beleidsdoelen¹ van een Deelnemer.

De mate van invulling wordt bepaald door toepassing van het bouwblokkenmodel. Opdrachtnemers kunnen aan de hand van dit model 'blokken' met een transparante, vooraf vastgestelde waarde stapelen, zie de tabel hieronder. De optelsom van de waardes van de toegepaste blokken bepaalt of en in welke mate een Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn SR-verplichting, niet de daadwerkelijk betaalde looncomponent. Een combinatie van blokken is toegestaan. Ingeval meerdere blokken op een doelgroepkandidaat van toepassing zijn, geldt de hoogste SR-waarde. Een vaste SR-waarde in het geval van arbeidsparticipatie telt volledig mee als de doelgroepkandidaat is ingezet, ongeacht duur en omvang (voltijd/deeltijd) van het dienstverband of de inzet. Een SR-waarde telt eenmalig mee, ook als de doelgroepkandidaat meerdere jaren wordt ingezet.

Bij een SR-waarde mag een 'bonuswaarde' worden opgeteld als voldaan wordt aan een extra criterium, zoals vermeld in de tabel onder de bouwblokken. Ingeval twee of meer bonuswaardes op een doelgroepkandidaat van toepassing zijn, gelden de twee hoogste SR-waardes.

Opdrachtgever heeft het recht om vanaf 2 jaar na start van de Raamovereenkomst – eenmalig – een of meerdere bouwblokken toe te voegen en/of de SR-waarde per blok te herzien, om daarmee in te kunnen spelen op veranderende arbeidsmarktomstandigheden. Een eventuele herziening van SR-waarden heeft geen gevolgen voor reeds toegekende SR-waarden.

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

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

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

maken gericht op genoemde doelgroepen	voorlichting, hulp bij toeleiding naar werk etc.	factuurwaarde (excl. btw)

Bonuswaarde:	Bijzonderheid	Bovenop SR-waarde
Vast dienstverband	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
Tijdelijk dienstverband voortijdige schoolverlaters zonder startkwalificatie tot 27 jaar	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
Tijdelijk dienstverband na diploma MBO	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
Tijdelijk dienstverband na diploma vso of pro	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
Leeftijd 50+	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 5.000 extra
Statushouder	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
(Ex-)gedetineerde	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra
Inzet bij Deelnemer	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 5.000 extra
Aanstelling als militair, burgerpersoneel of reservist bij Defensie	In aanvulling op standaard SR-waarde	€ 10.000 extra

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

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

M.2

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

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

Voorbeeld boetebepaling:

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

Voorbeelden invulling SR-verplichting:

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

heeft Opdrachtnemer al in contractjaar 1 ontvangen en telt niet nogmaals mee. Opdrachtnemer heeft hiermee in contractjaar 2 totaal voor € 55.000 aan SR-verplichting ingevuld, waarmee het SR-restant € 15.000 is. Dit neemt Opdrachtnemer mee naar contractjaar 3.

M.3 Opdrachtnemer dient binnen 2 maanden na start van de Raamovereenkomst bij Opdrachtgever een (concept) plan van aanpak in voor (beoogde) invulling van zijn SR-verplichting. Hierna stemt Opdrachtnemer het plan van aanpak met Opdrachtgever af. Het plan bevat een kwantitatieve prognose van de te realiseren SR waarde per contractjaar, de voorgestelde activiteiten zijn direct te herleiden tot de bouwblokken in de tabel en de activiteiten zijn concreet beschreven.

Het definitieve plan van aanpak dient Opdrachtnemer binnen 3 maanden na start van de Raamovereenkomst bij Opdrachtgever in. Het doel van dit plan van aanpak en de tijdige afstemming hierover is om met betrokken partijen gezamenlijk vast te stellen of de beoogde wijze van invulling van de SR-verplichting concreet, voldoende ambitieus, haalbaar, acceptabel en realistisch is.

Op het plan van aanpak is geen expliciete goedkeuring van Opdrachtgever vereist, aangezien Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor invulling van zijn SR-verplichting. Opdrachtgever mag wel een (beoogde) invulling van een SR-verplichting gemotiveerd weigeren of besluiten om deze geheel of gedeeltelijk niet mee te laten tellen voor invulling van de SR-verplichting van Opdrachtnemer, bij gebrek aan sociale impact. Opdrachtnemer heeft er daarom zelf belang bij zijn plan van aanpak af te stemmen. Opdrachtnemer mag zijn plan van aanpak gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aanvullen en/of wijzigen. Deze aanvullingen/wijzigingen stemt Opdrachtnemer dan wel met Opdrachtgever af.

M.4 Er mag bij de invulling van SR-verplichting géén sprake zijn van verdringing of oneerlijke concurrentie op de arbeidsmarkt, waarbij de gerealiseerde sociale impact ten koste gaat van banen van ander personeel.

Invulling van SR-verplichtingen ten behoeve van andere opdrachtgevers telt niet mee als invulling van een SR-verplichting ten behoeve van Opdrachtgever en/of Deelnemer(s), behalve voor het eventuele gedeelte dat duidelijk en aanvullend ten behoeve van Opdrachtgever en/of Deelnemer(s) wordt gerealiseerd. Een geplaatste of geholpen kandidaat mag dus niet meerdere keren als social return worden opgevoerd.

M.5 De wijze van invulling van de SR-verplichting van de Opdrachtnemer sluit in algemene zin aan bij het kabinets-/rijksbeleid en bij voorkeur ook bij de beleidsdoelstellingen, bedrijfsvoering en behoeftes van de Deelnemer(s). Een wijze van invulling mag geen conflicterende situaties opleveren. Opdrachtnemer dient hierover voortijdig af te stemmen met Opdrachtgever en/of Deelnemer(s). Opdrachtgever en/of Deelnemer(s) hebben het recht om een door Opdrachtnemer beoogde wijze van invulling van zijn SR-verplichting, om zwaarwegende reden, gemotiveerd te weigeren. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever en/of Deelnemers niet verplichten in meer of mindere mate bij te dragen aan de invulling van zijn SR-verplichting.

M.6 Opdrachtnemer legt in beginsel elk jaar verantwoording af aan Opdrachtgever over de voortgang van de invulling van zijn SR-verplichting, middels oplevering van een rapportage en bewijsstukken. De oplevermomenten hiervan zijn in beginsel gelijk aan de overige rapportages van Opdrachtnemer op grond van deze Raamovereenkomst e.e.a. zoals beschreven in hoofdstuk 6 – Eisen aan rapportages, tenzij partijen afwijkende (uiterste) oplevermomenten overeenkomen. Aanvullend hierop geldt dat binnen zes tot drie maanden voor het einde van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer een (aanvullende) rapportage oplevert om (extra) inzicht te geven in de mate waarin zijn (cumulatieve) SR-verplichting is ingevuld en er nog interventies wenselijk zijn. De laatste rapportage en bewijsmiddelen levert Opdrachtnemer binnen één tot zes maanden na het einde van de Raamovereenkomst in, op basis waarvan vastgesteld moet kunnen worden of en in welke mate aan de SR-verplichting voldaan is en of Opdrachtnemer nog een boete over het restant verschuldigd is.

In deze rapportages dient Opdrachtnemer de werkelijk gerealiseerde omzet op Opdrachten in het desbetreffende contractjaar te vermelden, alsmede de geldende en gerealiseerde SR-verplichting op grond van de toepasselijke bouwblokken en hiervoor geldende waardes.

Opdrachtnemer geeft met bewijs(stukken) inzicht in de indicaties van de ingezette of geholpen doelgroepkandidaten, de duur van hun inzet, de gerealiseerde overige vormen van sociale impact (indien van toepassing), de in het betreffende contractjaar gefactureerde opdrachtwaarde op grond van afgeronde en nog lopende Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomst, alsmede de factuurwaarde van vergoedingen aan eventuele ingezette derden (zoals sociale onderneming, SW-bedrijf) en hun eventuele status als sociale onderneming, SW-bedrijf et cetera, voor zover Opdrachtnemer daar een beroep op doet. Uit dit bewijs moet blijken dat en in welke mate er sprake is van een vorm van sociale impact zoals genoemd in de bouwblokkentabel. Wet-/regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens dient hierbij uiteraard gerespecteerd te worden. Verklaringen van derden (zoals een accountant) of betrokken instanties (zoals gemeente, UWV, school, certificerende instelling) of tijdelijke inzage door betrokken personen namens Opdrachtgever in bewijstukken, kunnen ook fungeren als bewijs. Bij het ontbreken van voldoende bewijs en/of een gerede twijfel hieraan, heeft Opdrachtgever het recht om de hieraan gerelateerde SR-waarde(s) geheel of gedeeltelijk niet mee te laten tellen. Ook kan Opdrachtgever verlangen om op kosten van Opdrachtnemer een (onafhankelijke) externe audit te laten uitvoeren, waarmee kan worden vastgesteld of en in welke mate Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn SR-verplichting.

M.7 Deelnemer heeft het recht om een persoon/medewerker die is ingezet ten behoeve van het voldoen aan de SR-verplichting van Opdrachtnemer, in dienst te nemen.

Opdrachtnemer garandeert zonder enig voorbehoud dat hij geen relatie- of concurrentiebedingen of bepalingen anderszins met vergelijkbare strekking met social return kandidaten overeenkomt of overeengekomen is. In een voorkomend geval doet hij daarvan volledig afstand zowel jegens Opdrachtgever/Deelnemer, als jegens de betreffende medewerker, als dat beding of die bepaling op enigerlei wijze een overeenkomst belemmert voor de inzet van de betreffende medewerker bij Opdrachtgever/Deelnemer, ongeacht op welke wijze of via welke contractuele partijen de medewerker aan Opdrachtgever/Deelnemer ter beschikking gesteld wil worden. Dit geldt eveneens in situaties waarin de medewerker zelf besluit om in dienst te treden bij Deelnemer.

De overgang van de social return medewerker naar indiensttreding bij Deelnemer passeert zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op een geldelijke vergoeding.

Specifieke voorschriften met betrekking tot diversiteit en inclusie

M.8 Alle ministeries en andere rijksorganisaties hebben het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf ondertekend en zich eraan gecommitteerd. SER Diversiteit in Bedrijf is een project van de Sociaal-Economische Raad (SER). Het bevordert diversiteit en inclusie op de werkvloer en ondersteunt o.a. via het Charter Diversiteit organisaties bij het opzetten, uitvoeren en monitoren van hun diversiteitsplannen. Zie: <https://www.ser.nl/nl/thema/diversiteitinbedrijf/charter-diversiteit>

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

Opdrachtnemer tekent binnen een (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst het "Charter Diversiteit" van SER Diversiteit in Bedrijf, committeert zich aan dit Charter

en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen.

Als Opdrachtnemer het Charter Diversiteit ondertekent, dient hij binnen zes maanden na ondertekening daarvan bij SER Diversiteit in Bedrijf een plan van aanpak in te dienen en jaarlijks te rapporteren over de voortgang ervan. Bij toepassing van een vergelijkbaar instrument, past Opdrachtnemer ook een vergelijkbare mate van verantwoording toe.

Vanwege het grote aantal aanvragers dient Opdrachtnemer zich na gunning aan te melden als toekomstig ondertekenaar bij Diversiteit in Bedrijf, zodat SER Diversiteit in Bedrijf zicht krijgt op het aantal aanvragen dat zij kunnen verwachten.

Als SER Diversiteit in Bedrijf na gunning van deze Raamovereenkomst geen nieuwe aanmeldingen voor het Charter Diversiteit accepteert en het aanmeldingsformulier daarom niet beschikbaar is, dient Opdrachtnemer binnen een (1) jaar gerekend van de start van de Raamovereenkomst een vergelijkbaar instrument in te zetten waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen.

Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever kopieën van het ondertekende Charter (of vergelijkbaar instrument), het plan van aanpak en de voortgangsrapportages.

Indien Opdrachtnemer niet het 'Charter Diversiteit' ondertekent kiest deze voor een vergelijkbaar instrument en dient een eigen verklaring en plan van aanpak op te stellen conform de hieronder genoemde punten (a t/m f). Dit plan van aanpak wordt ter toetsing voorgelegd aan Opdrachtgever, die beoordeelt of het plan qua ambitieniveau en meetbaarheid equivalent is aan de verplichtingen die voortvloeien uit het Charter Diversiteit.

Een vergelijkbaar instrument is dat Opdrachtnemer een eigen rechtsgeldige verklaring overlegt die - met of zonder betrokkenheid van SER Diversiteit in Bedrijf – onder meer aangeeft dat:

- (a) Opdrachtnemer de toepassing van de principes van gelijke kansen wil bevorderen en diversiteit en inclusie ziet als meerwaarde voor het bereiken van de organisatiedoelstellingen;
- (b) Opdrachtnemer de diversiteit en inclusie in de organisatie concreet wil bevorderen en op welk onderdeel;
- (c) Opdrachtnemer binnen 6 maanden na deze verklaring een plan van aanpak zal uitwerken waarin Opdrachtnemer concreet aangeeft hoe bij dat gaat realiseren;
- (d) Opdrachtnemer met de ondernemingsraad/ personeelsvertegenwoordiging/ vertegenwoordigers van medewerkers een dialoog start/vervolgt over het uitwerken en toepassen van diversiteitsbeleid;
- (e) Opdrachtnemer de medewerkers informeert over de betrokkenheid en resultaten op het gebied van diversiteit en inclusie;
- (f) Opdrachtnemer ten minste jaarlijks verslag doet over de voortgang in het behalen van die doelen ten aanzien van het bevorderen van diversiteit en inclusie. Dat verslag publiceert Opdrachtnemer openbaar of is Opdrachtnemer bereid zonder voorwaarden te versturen naar ieder die daar om vraagt.