Programmamanager Informatiehuishouding op Orde

provincie Gelderland

Aanvraagnummer	34055	Start	4 januari 2027
Duur	Tot en met 31 december 2027 maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 12 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 2 december 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde
De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtomschrijving. Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.
De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.
De inschrijver dient bij inschrijving in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.
Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet?conform terzijde worden gelegd. Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Omschrijving Opdrachtgever provincie Gelderland
Gelderland, de mooiste provincie van Nederland! Elke dag werken we in de grootste provincie van Nederland samen met 2.000 medewerkers om Gelderland mooi, schoon, welvarend en veilig te houden van en voor ons allemaal. We doen dit met veel inzet, motivatie, kennis en kunde en uiteraard samen met allerlei organisaties en partijen. Samen zoeken we telkens naar nieuwe passende oplossingen voor complexe maatschappelijke opgaven zoals bijvoorbeeld energietransitie, woningbouw, mobiliteit, natuur of milieu. Dit maakt ons werk uitdagend, interessant en zinvol.

Opdracht
Het CIO Office is een team van strategisch adviseurs dat richting geeft aan de digitale ontwikkeling van de provincie. Vanuit verschillende disciplines, zoals data, informatievoorziening, informatiebeveiliging en privacy, werken we samen aan een toekomstbestendige en betrouwbare informatiehuishouding. Je werkt in dit team samen met onder andere de concern informatiemanager, informatiestrategen, een Chief Data Officer, een Chief Informatie Security Officer, de privacy officers en beleidsadviseurs op thema’s als AI, ethiek en digitale volwassenheid

Als programmamanager geef je richting aan het meerjarige veranderprogramma voor een toekomstbestendige informatiehuishouding binnen provincie Gelderland. Vanuit het?Actieplan Informatiehuishouding op Orde?werken we aan informatie die duurzaam toegankelijk, betrouwbaar en goed beheerd is. Je stuurt op vier actielijnen:?professionals, volume & aard, informatiesystemen en sturen & naleven. De opgaven zijn divers en

lopen uiteen van beleidsontwikkeling en governance tot procesverbetering, cultuurverandering en vernieuwing van het IT-landschap. Onder de actielijnen zijn in totaal twintig werkpakketten gedefinieerd.

Als programmamanager zorg je voor een gefaseerde uitvoer en implementatie van deze werkpakketten, houd je de regie over het programma en zorg je voor?samenhang, voortgang en resultaat. Je verbindt de verschillende actielijnen, disciplines en stakeholders en vertaalt strategische ambities naar concrete resultaten. Je bent het centrale aanspreekpunt binnen de organisatie en werkt nauw samen met directie, management, CIO Office, I&A, team DIV en de business. Met jouw?strategische blik, sterke communicatieve vaardigheden, coördinatiekracht en vakinhoudelijke expertise?zorg je dat het programma in beweging blijft en daadwerkelijk impact maakt.

We zoeken een daadkrachtige en verbindende programmamanager die richting geeft aan een belangrijke veranderopgave binnen onze informatiehuishouding. Je beweegt je gemakkelijk in een complex bestuurlijk en organisatorisch krachtenveld, herkent verschillende belangen en weet deze te verbinden. Met jouw organisatiesensitiviteit en omgevingsbewustzijn creëer je draagvlak en neem je stakeholders op alle niveaus mee in het doel, de voortgang en de resultaten van het programma. Je bent sterk in plannen, organiseren en coördineren en stuurt actief op resultaat. Je brengt verschillende expertises samen en weet complexe vraagstukken te vertalen naar concrete oplossingen. Met jouw kennis van governance, beleid, processen, verandermanagement en het informatie- en datadomein geef je richting aan het Actieplan Informatiehuishouding op Orde.

In deze functie ben je verantwoordelijk voor:

1. Programmamanagement

- Je vertaalt het actieplan naar een concrete en haalbare planning met heldere doelen, mijlpalen, budget, capaciteit en risico’s.
- Je bewaakt scope, voortgang en samenhang tussen de verschillende actielijnen en werkpakketten.
- Je brengt disciplines en stakeholders bij elkaar en stuurt actief op het behalen van resultaten.
- Je rapporteert over de voortgang en adviseert de stuurgroep, het CMT en andere betrokkenen over ontwikkelingen, risico’s en bijsturing.

2. Stakeholdermanagement

- Je verbindt bestuur, management, medewerkers en experts en brengt verschillende belangen samen tot gedragen besluiten en oplossingen.
- Je creëert draagvlak voor veranderingen door mensen op verschillende niveaus mee te nemen in het belang en de impact van een toekomstbestendige informatiehuishouding.
- Je bouwt aan effectieve multidisciplinaire samenwerking en houdt stakeholders actief betrokken.

3. Implementatie en borging

- Je zorgt dat resultaten niet alleen worden opgeleverd, maar ook duurzaam worden geborgd in de lijnorganisatie.
- Je bewaakt dat werkpakketten binnen de afgesproken doelen, planning en budget worden afgerond en zorgt voor een goede overdracht en terugkoppeling.

4. Risico- en kwaliteitsmanagement

- Je bewaakt de kwaliteit van resultaten en stuurt tijdig bij waar nodig.
- Je identificeert, monitort en beheerst risico’s gedurende de uitvoering van het programma.

Randvoorwaarden
Als programmamanager Informatiehuishouding op Orde maak je onderdeel uit van het CIO Office. Je werkt 24 tot 32 uur per week waarvan minimaal 2 dagen per week op het Provinciehuis te Arnhem en de rest van de tijd is, in overleg, thuis werken mogelijk.

Je werkt onder leiding en toezicht/aansturing/verantwoordelijkheid van de Chief Information Officer. Je neemt deel aan team overleggen van het CIO Office en je levert een inspanning om het werk zo goed mogelijk uit te voeren onder hiërarchische aansturing en met afhankelijkheid van het team. De progammamanager is ingebed in de lijnorganisatie. Je werkzaamheden maken onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering.

Vereisten / knock-outcriteria

Eis 1 Beschikbaarheidseis
Kandidaat is inzetbaar vanaf 4 januari 2027 tot en met 31 december 2027 voor 24 tot 32 uur per week, waarvan minimaal 2 dagen op kantoor in Arnhem en voor de rest van de uren is thuis werken mogelijk. De inhuuropdracht kan optioneel worden verlengd met 2 maal een periode van 12 maanden.

Afhankelijk van de beschikbaarheid van kandidaat, is een gefaseerde start en/of latere startdatum mogelijk, mits kandidaat uiterlijk 18 januari 2027 inzetbaar is voor minimaal 24 uur per week.

De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

Eis 2 Overige eis
Je voegt een CV van maximaal 5 pagina's A4 toe. Indien het CV (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Het CV is in het Nederlands gesteld en bij voorkeur in PDF-formaat. In het CV dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum (MAAND EN JAAR) van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld.

Het CV dient louter ter verificatie van de bij de eisen en gunningscriteria kwaliteit gegeven toelichting. **Je dient in het CV apart op alle eisen en gunningscriteria kwaliteit een toelichting (antwoord/beschrijving) te geven waarmee je aantoont dat de aangeboden kandidaat aan de eis of het gunningscriterium kwaliteit voldoet.**

Eis 3 Tarieven
Het aangeboden uurtarief ligt tussen minimaal € 110,- per uur en maximaal € 150,- per uur, inclusief alle kosten, exclusief BTW.

Eis 4

Kandidaat beschikt aantoonbaar over minimaal een afgeronde WO opleiding.

Benoem de naam van het opleidingsinstituut, de plaats, de afstudeerrichting en het afstudeerjaar.

Eis 5

Kandidaat beschikt aantoonbaar over minimaal 5 jaar ervaring (opgedaan in de periode 2016 – heden) in een adviserende rol binnen het informatie- en datadomein.

Benoem en beschrijf concreet (geen abstracte termen) in uw toelichting de ervaring waaruit blijkt dat u aan deze eis van minimaal 5 jaar ervaring voldoet.

Eis 6

Kandidaat beschikt aantoonbaar over minimaal 2 jaar ervaring (opgedaan in de periode 2016 – heden) als programmamanager bij een overheidsorganisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit.

Benoem en beschrijf concreet (geen abstracte termen) in uw toelichting minimaal 1 opdracht/project waaruit blijkt dat u aan deze eis van minimaal 2 jaar ervaring voldoet.

Selectiecriteria (weging totaal 100 punten)

Wens 1 (40 punten)

Kandidaat beschikt aantoonbaar over ervaring met het begeleiden van verandertrajecten met een impact op mensen en processen en techniek binnen een overheidsorganisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit, aan te tonen met praktijkvoorbeelden. Graag specifiek aandacht voor de impact op mensen en processen en techniek.

- Kandidaat heeft tenminste 4 jaar ervaring met het begeleiden van verandertrajecten met een impact op mensen en processen en techniek binnen een overheidsorganisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit (40 punten)
- Kandidaat heeft 3 tot 4 jaar ervaring met het begeleiden van verandertrajecten met een impact op mensen en processen en techniek binnen een overheidsorganisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit (30 punten)
- Kandidaat heeft 2 tot 3 jaar ervaring met het begeleiden van verandertrajecten met een impact op mensen en processen en techniek binnen een overheidsorganisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit (20 punten)
- Kandidaat heeft 0 tot 2 jaar ervaring met het begeleiden van verandertrajecten met een impact op mensen en processen en techniek binnen een overheidsorganisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit (10 punten)
- Kandidaat heeft geen ervaring met het begeleiden van verandertrajecten met een impact op mensen en processen en techniek binnen een overheidsorganisatie van vergelijkbare omvang en complexiteit (0 punten)

Wens 2 (30 punten)

Kandidaat heeft aantoonbaar ervaring met de toepassing van recente concepten/nieuwste ontwikkelingen en wet- en regelgeving uit het data- en informatiedomein (zoals Archiefwet 2026, Woo, Open op Orde, DUTO, DAMA DMBOK, MDTO, etc.), aan te tonen met (deel)opdrachten/projecten waarbij speciale aandacht voor de toegepaste methoden, standaarden en wetgeving.

- Kandidaat kan tenminste 3 (deel)opdrachten/projecten beschrijven waarin recente concepten/nieuwste ontwikkelingen en wet- en regelgeving uit het data- en informatiedomein zijn toegepast (30 punten)
- Kandidaat kan 2 (deel)opdrachten/projecten beschrijven waarin recente concepten/nieuwste ontwikkelingen en wet- en regelgeving uit het data- en informatiedomein zijn toegepast (20 punten)
- Kandidaat kan 1 (deel)opdracht/project beschrijven waarin recente concepten/nieuwste ontwikkelingen en wet- en regelgeving uit het data- en informatiedomein is toegepast (10 punten)
- Kandidaat kan geen (deel)opdracht/project beschrijven waarin recente concepten/nieuwste ontwikkelingen en wet- en regelgeving uit het data- en informatiedomein is toegepast (0 punten)

Wens 3 (30 punten)

Kandidaat beschikt aantoonbaar over ervaring met opdrachten of projecten of programma's die hebben bijgedragen aan een Informatiehuishouding op Orde van een overheidsorganisatie, aan te tonen met praktijkvoorbeelden.

- Kandidaat heeft tenminste 4 jaar ervaring met opdrachten of projecten of programma's die hebben bijgedragen aan een Informatiehuishouding op Orde van een overheidsorganisatie (30 punten)?
- Kandidaat heeft 2 tot 4 jaar ervaring met opdrachten of projecten of programma's die hebben bijgedragen aan een Informatiehuishouding op Orde van een overheidsorganisatie (20 punten)
- Kandidaat heeft 0 tot 2 jaar ervaring met opdrachten of projecten of programma's die hebben bijgedragen aan een Informatiehuishouding op Orde van een overheidsorganisatie (10 punten)?
- Kandidaat heeft geen ervaring met opdrachten of projecten of programma's die hebben bijgedragen aan een Informatiehuishouding op Orde van een overheidsorganisatie (0 punten)?

Beoordeling
Provincie Gelderland beoordeelt de cv's van de kandidaten. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen worden beoordeeld op de gunningscriteria kwaliteit (wensen). De 3 kandidaten die het beste scoren op de gunningscriteria kwaliteit komen in aanmerking voor een interview. Bij gelijke score op de gunningscriteria kwaliteit is het uurtarief doorslaggevend voor de ranking.

Competenties te toetsen in interview
Tijdens het interview worden de volgende persoonlijke competenties getoetst:

1. **Communicatieve vaardigheden:** Je bent in staat tot het overdragen en ontvangen van boodschappen in woord, geschrift en/of non-verbaal, zowel binnen als buiten het project. Je kunt goed uit de voeten met verschillende gesprekpartners met verschillende belangen en bent in staat om mensen mee te nemen.
2. **Plannen en organiseren:** Je bepaalt op effectieve wijze doelen, prioriteiten en benodigde acties. Bovendien geef je tijd en middelen aan om deze doelen te kunnen bereiken.
3. **Verbindend vermogen (netwerken)**: Je bent in staat relaties op te bouwen, te onderhouden en diverse partijen bij elkaar te brengen en aan elkaar te verbinden om tot resultaat te komen.
4. **Omgevingssensitief:** Je bent je bewust van anderen, de omgeving en je eigen invloed daarop. Je houdt bij je werk rekening met de diverse organisatieculturen en zoekt draagvlak.
5. **Aanjager/kartrekker:** Je neemt de verantwoordelijkheid voor het project, je stuurt en stuwt het proces en je voelt je verantwoordelijk voor de voortgang. Je houdt van veranderingen en vernieuwingen en bent op zoek naar nieuwe mogelijkheden. Met je gedrevenheid en enthousiasme ben je een inspiratie voor je omgeving.

Kandidaat wordt per competentie beoordeeld. Indien kandidaat aan de competentie voldoet, krijgt kandidaat de daarvoor genoemde punten. Bij elke competentie worden de volgende beoordelingsopties aangehouden:

- Voldoet (nagenoeg) volledig aan competentie - 10 punten;
- Voldoet voldoende aan competentie - 5 punten;
- Voldoet onvoldoende aan competentie - 0 punten.

In totaal zijn er vijf (5) competenties. Kandidaat kan op deze vraag daardoor maximaal 50 punten scoren.

Kandidaat dient minimaal een score van 25 punten te behalen op alle competenties. Indien kandidaat minder dan 25 punten behaalt, zal provincie Gelderland kandidaat uitsluiten van gunning van de opdracht.

Tarieven
De overeengekomen uurtarieven staan vast voor de duur van de overeenkomst (inclusief alle verlengingen).

AANVULLENDE VOORWAARDEN / OVERIGE INFORMATIE PROVINCIE GELDERLAND

Meerdere aanbiedingen
Provincie Gelderland behoudt zich het recht voor om in geval van meerdere aanbiedingen van één en dezelfde kandidaat, ongeacht of deze van één of meerdere leverancier(s) afkomstig zijn, één of meer offerte(s)

betreffende kandidaat terzijde te leggen. Alleen de offerte die als eerste is ontvangen zal dan in behandeling worden genomen.

Door provincie Gelderland worden uitsluitend offertes in behandeling genomen waarbij alle voor de beoordeling daarvan benodigde gegevens door leverancier zijn aangeleverd.

In geval van een administratief gebrek of een kennelijke vergissing met betrekking tot een eis of gunningcriterium in de offerte, behoudt Flextender zich het recht voor om de leverancier het administratieve gebrek dan wel de kennelijke vergissing te laten herstellen binnen een termijn van 1 werkdag, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien Flextender het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het administratieve gebrek dan wel de kennelijke vergissing naar de mening van provincie Gelderland niet door het antwoord is hersteld, wordt de offerte van de leverancier terzijde gelegd.

Gestanddoeningstermijn
Een door leverancier uitgebrachte offerte blijft tenminste 90 kalenderdagen vanaf de datum waarop deze is ontvangen, ongewijzigd en onverminderd van kracht.

Procedure
De procedure wordt uitgevoerd in twee fasen. In fase 1 worden de offertes beoordeeld op de eisen en de gunningcriteria kwaliteit. Fase 2 is de interviewfase.

Planning
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 24 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 25 november 2026, 12:00 uur gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 2 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.

Interviewfase
De interviews vinden plaats op donderdagmiddag 10 december 2026. Kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 7 december 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Als kandidaat niet beschikbaar is op de aangegeven datum/data, dient kandidaat dat in het kader van de Nota van Inlichtingen of bij het indienen van zijn offerte expliciet aan te geven. Indien kandidaat conform het hiervoor gestelde heeft aangegeven niet aanwezig te kunnen zijn op de datum/data waarop het interview zal plaatsvinden, zal in onderling overleg bepaald worden, wanneer het interview met deze kandidaat wel zal kunnen plaatsvinden. In ieder geval dient het interview op een zodanige datum plaats te vinden, dat de datum waarop de werkzaamheden moeten starten niet moet worden uitgesteld.

De interviews worden uitgevoerd door minimaal 2 medewerkers van provincie Gelderland. Deze personen beoordelen elke kandidaat op gelijke wijze op basis van de genoemde competenties. De beoordeling van het interview leidt tot de ranking die bepaalt welke leverancier in aanmerking komt voor voorlopige gunning van de opdracht.

Wijze van beoordeling interview en gunningsbeslissing
De score uit de schriftelijke beoordeling maakt geen onderdeel uit van de score die leidt tot het voornemen tot gunning. Iedere bij de interviewfase betrokken leverancier begint weer bij nul en heeft in de interviewfase gelijke kansen. Uitzondering hierop is in het geval meerdere kandidaten in de interviewfase gelijk scoren, dan zal de score op de gunningscriteria kwaliteit doorslaggevend zijn voor de gunningsbeslissing. Indien ook deze score gelijk is, zal de prijs doorslaggevend zijn voor de gunningsbeslissing.

Provincie Gelderland behoudt zich het recht voor om een kandidaat tijdens het interview vragen te stellen over het voldoen aan de eisen en over de antwoorden die leverancier/kandidaat heeft gegeven op de verschillende gunningscriteria kwaliteit. Indien provincie Gelderland van mening is dat kandidaat op basis van de antwoorden op voorgenoemde vragen een vertekend beeld heeft gegeven van zijn/haar ervaring/kwaliteiten en aldus feitelijk niet aan de eisen voldoet, dan wel een zodanige lagere score op de gunningcriteria kwaliteit had moeten krijgen, dat hij/zij niet had mogen worden uitgenodigd voor de interviewfase, zal provincie Gelderland kandidaat uitsluiten

van gunning van de opdracht.

Indien provincie Gelderland geen geschikte kandidaat overhoudt na afronding van de interviewfase, behoudt provincie Gelderland zich het recht voor om terug te vallen op de ranking zoals die voortkwam uit de schriftelijke beoordeling om zodoende andere kandidaten uit te nodigen voor de interviewfase. In dat geval heeft provincie Gelderland het recht maar niet de verplichting om een of meerdere andere kandidaten uit te nodigen voor een interview, die na wijziging van de ranking daarvoor in aanmerking zouden komen.

Indien in de opdracht een inhuurbehoefte van meer dan één persoon wordt gevraagd worden de best scorende kandidaten uit de interviewfase geselecteerd.

Tarieven
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12, minimaal uurtarief € 110,- per uur inclusief alle kosten, exclusief BTW en maximaal uurtarief € 150,- per uur inclusief alle kosten, exclusief BTW. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van provincie Gelderland inzake de inlenersbeloning.

Het overeengekomen uurtarief is in euro's, omvat alle bela stingen (maar exclusief BTW) en betreft de overeengekomen prestatie, alsmede alle overige kosten, zoals die van training of inwerking van personeel, reis- en verblijf- en voorrijkosten, administratiekosten. Eventuele verblijfskosten en de reisduur voor woon-werkverkeer komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Flextender brengt voor deze opdracht een fee van € 1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Overige Informatie

- Door het indienen van uw offerte gaat leverancier zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Gelderland 2023 voor leveringen en diensten. De AIV Gelderland 2023 zijn te raadplegen op gelderland.nl/inkoopvoorwaarden;
- Provincie Gelderland zal een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen. Vanuit Flextender wordt er een VOG link verstrekt na gunning. Indien leverancier personeel ter beschikking stelt, staat leverancier in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
- Provincie Gelderland faciliteert aan leverancier een provinciale laptop, die eigendom is van de provincie en die ook beheerd wordt door de provincie. Dit om te voldoen aan wettelijke verplichtingen op het gebied van informatieveiligheid. Provincie Gelderland beschikt verder over voldoende kantoorvoorzieningen waar leverancier gebruik van kan maken;
- Kandidaat is de afgelopen twee jaar niet in loondienst geweest van provincie Gelderland om een draaideurconstructie te voorkomen;
- Bij gunning dient er een UEA formulier te worden ingevuld;
- Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.

Facturatie
Er wordt geen gebruik gemaakt van de facturatiemodule van Flextender. De factuur dient direct te worden verstuurd aan provincie Gelderland met daarop het zaaknummer en het, door provincie Gelderland op een later moment aan u toegestuurd, inkoopordernummer. De **digitale factuur** kan verzonden worden naar facturen@gelderland.nl.

Het factuuradres is: Provincie Gelderland, Markt 11, 6811 CG ARNHEM.

Rechtsbescherming/bezwaar tegen gunningsbeslissing
In afwijking van artikel 1.6 en artikel 11.2 van de inschrijfvoorwaarden van Flextender geldt de volgende bepaling. Indien een leverancier zich niet kan vinden in de gunningbeslissing is hij gedurende zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid deze aan te vechten door een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Gelderland. In het belang van een snelle en goede voortgang

wordt u verzocht om per e-mail via inhuur@gelderland.nl provincie Gelderland tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een offerte gaat elke Leverancier ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van zeven (7) kalenderdagen een vervaltermijn is, en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Leverancier, en verval van iedere aanspraak.

Klachtenprocedure
In afwijking van artikel 9 van de inschrijfvoorwaarden van Flextender geldt de volgende bepaling. Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via klachtenmeldpunt@gelderland.nl. Voordat u een klacht indient moet u, indien mogelijk, eerst een vraag stellen voor de Nota van Inlichtingen. U moet duidelijk aangeven dat het een klacht betreft. De voorwaarden voor het indienen van een klacht staan aangegeven in de Klachtenregeling aanbestedingen Gelderland 2013.

Social Return
De provincie Gelderland kent een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan Social Return. Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door middel van het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten. Op deze manier leveren opdrachtnemers een bijdrage op het gebied van werkgelegenheid en/of ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Er zijn verschillende manieren om invulling te geven aan Social Return. Denk aan het bieden van werkplekken, leerbanen, werkervaringsplekken en stages. Maar ook andere vormen van Social Return zijn welkom, zoals het bieden van of bijdragen aan scholing, begeleiding, geven van gastcolleges of advies aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of leerlingen/studenten.

Creatieve invullingen die op een andere wijze bijdragen aan de (arbeids-)participatie en/of ontwikkeling van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt zijn tevens mogelijk. Voorbeelden hiervan zijn Sociale inkoop (inkopen van diensten of producten bij sociale werkvoorzieningen/sociale ondernemingen) of het creëren van of bijdragen aan maatschappelijke activiteiten/sociale projecten.

De Social Return coördinator van provincie Gelderland kan u hierin verder informeren, op weg helpen en ondersteunen. Na gunning zal de Social Return coördinator contact met u opnemen om samen te kijken naar de mogelijkheden.

CO2 resultaten
Provincie Gelderland is gecertificeerd op de CO2 prestatieladder, niveau 3. In het kader van deze certificering worden CO2 resultaten gemonitord (waarvoor we de CO2 resultaten van onze leveranciers nodig hebben). Op verzoek van provincie Gelderland moet u op transparante wijze de gevraagde CO2 resultaten verstrekken met betrekking tot uw vervoersbewegingen (voor zover dit relevant is voor uw opdracht én benodigd is voor de berekening van onze CO2 resultaten). Indien u deze CO2 resultaten zelf (nog) niet monitort, moet u deze naar uw beste inschatting verstrekken. We verwachten in ieder geval dat kandidaat kan aangeven welk(e) vervoersmiddel(en) er ingezet zijn voor deze opdracht, of deze CO2 neutraal zijn (of niet) én een globale inschatting van het aantal afgelegde kilometers voor deze opdracht.

Verbod op Russische betrokkenheid
Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie is het provincie Gelderland niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Provincie Gelderland sluit een leverancier uit indien er sprake is van Russische betrokkenheid. Door het indienen van een offerte verklaart leverancier naar eer en geweten dat er geen sprake is en zal zijn van Russische betrokkenheid bij deze offerte én bij de uitvoering van de overeenkomst.

Leverancier verklaart in het bijzonder dat:

1. a) Leverancier geen (rechts)persoon is met een Russische nationaliteit en deze (rechts) persoon (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd is in Rusland;
2. b) Leverancier geen rechtspersoon is die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
3. c) Leverancier niet handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

Indien de opdracht aan leverancier wordt gegund, bevestigt leverancier door ondertekening van de overeenkomst dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in de hierboven bedoelde zin.

Als na ontvangst van de offerte of na gunning van de opdracht uit ons eigen onderzoek blijkt dat (mogelijk) sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst, dan zal de provincie Gelderland u alsnog verzoeken ondersteunende documentatie te overleggen voor uw standpunt dat géén sprake is van Russische betrokkenheid bij uw onderneming.