

RFT 295430 - 10100046049 - DT&V - Inhuur informatiemanager/archivaris

Buyer: Ministerie van Justitie en Veiligheid
Project: Dynamisch Aankoopstelsel Organisatieadvies, Beleidsadvies en Projectmanagement
Package: 10100046049 - DT&V - Inhuur informatiemanager/archivaris

- Icons:**
- ! Mandatory requirement
 - 📎 Document attachment required to answer
 - 📄 Document attachment allowed to answer
 - ⌚ Expires

Instructie

I1

Inschrijver dient alle vragen te beantwoorden en de verlangde documenten te uploaden in de desbetreffende map bij de eis of vraag. Een rode map betekent verplichte bijlage.

I2

Inschrijver vult hieronder de naam van de Kandidaat in en het telefoonnummer voor het maken van een eventuele afspraak voor een Interview.

Text

I3

Inschrijver vult hieronder de NAAM en Functie in van de persoon die de eventuele overeenkomst ondertekent. Dit is de rechtsgeldig tekenbevoegde wat blijkt/volgt uit het uittreksel van de KvK of een door deze rechtsgeldig tekenbevoegde gevolmachtigd persoon. Indien een volmacht van toepassing is dient deze in de map bij deze vraag te worden gevoegd.

Text

Eisen

E1

U bent akkoord met de voorwaarden en bepalingen van deze Offerteaanvraag.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

E2

U geeft een UURTARIEF in EURO inclusief reis- en verblijfkosten en inclusief alle eventuele overige bijkomende kosten en exclusief BTW op het aanbestedingsplatform in.

Dit UURTARIEF vult u in bij de grijze button "Invoeren prijs/tarief".
Op basis van dit uurtarief zal uw Inschrijving worden beoordeeld.
Let op u dient eventueel een komma te gebruiken en geen punt!

- ! ☐ Ja
☐ Nee

E3

U biedt maximaal 1 persoon aan.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

E4

U heeft het CV bijgevoegd van de aangeboden Kandidaat in de map bij deze eis, waaruit aantoonbaar de werkervaring blijkt zoals in de offerteaanvraag, de eisen en de wensen is beschreven. Het CV is maximaal 5 pagina's lang en geschreven in de Nederlandse taal.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

E5

VOG
Bij eventuele gunning levert de kandidaat zo snel mogelijk na startdatum bij de inhurende manager, een rechtsgeldig VOG in welke niet langer dan 3 maanden voorafgaand aan de beoogde startdatum is afgegeven.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

E6

Geheimhoudingsverklaring
Bij eventuele gunning levert de kandidaat een ingevulde en ondertekende geheimhoudingsverklaring in als bijgevoegd bij de overeenkomst.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

E7

De aangeboden kandidaat beschikt over een afgeronde HBO/WO opleiding met een sterk grafisch of technisch accent.

- !

☐ Ja
- ☐ Nee

E8

De aangeboden kandidaat heeft ruime minimaal 3 jaar ervaring als Archivaris/Datamanager, en kennis van recordmanagement en informatievoorziening.

- !

☐ Ja
- ☐ Nee

E9

De aangeboden kandidaat heeft (aan de hand van eerdere opdrachten) een juridisch raakvlak, bijv. o.a. met de Archiefwet, Wet Open Overheid (Woo) en de AVG.

- !

☐ Ja
- ☐ Nee

E10

De aangeboden kandidaat heeft aantoonbare relevante ervaring binnen de (Rijks)overheid.

- !

☐ Ja
- ☐ Nee

Wensen

W1

De aangeboden kandidaat heeft x-aantal jaar ervaring als Archivaris/Datamanager.

- ☐ Meer dan 7 jaar
- ☐ 5-7 jaar
- ☐ 3-5 jaar

W2

De aangeboden kandidaat heeft ervaring in overleg op (hoger) bestuurlijk niveau.

- ☐ Ja
- ☐ Nee

W3

De aangeboden kandidaat heeft ervaring met het werken binnen een keten.

- ☐ Ja
- ☐ Nee

W4

De aangeboden kandidaat heeft toegepaste kennis/ervaring met de volgende aanpalende wetten:

1. Archiefwet;
2. AVG;
3. Wet Open Overheid (Woo).

- ☐ 3 van 3
- ☐ 2 van 3
- ☐ 1 van 3
- ☐ Geen