

**Van:** [REDACTED]  
**Aan:** [REDACTED]  
**Cc:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: HERINNERING Inhuur I1342 inhuur adviseur voor ROC Leiden, [REDACTED] 14/12 [REDACTED] vraag gesteld.  
**Datum:** maandag 14 december 2015 16:01:55

---

Hallo [REDACTED]

De startdatum van het contract is inderdaad 15 juli maar de heer [REDACTED] blijkt vóór die tijd al werkzaamheden te hebben verricht. Kan jij mij laten weten hoeveel uren en/of kopie sturen van zijn urenbriefjes/dedaraties. [REDACTED]

Ik ben ca. 2 weken afwezig. Wil jij [REDACTED] (in de cc) meenemen in de correspondentie.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M** [REDACTED]@iuc-noord.nl  
[REDACTED]@minocw.nl

---

**Van:** [REDACTED]@headfirst.nl]  
**Verzonden:** maandag 14 december 2015 9:16  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: HERINNERING Inhuur I1342 inhuur adviseur voor ROC Leiden, [REDACTED] 14/12 Anita vraag gesteld.

Beste Inhuur,

Voor de inzet van Dhr. [REDACTED] hebben wij nog geen bevestiging ontvangen voor de eerdere startdatum van 15-06-2015 i.p.v. 15-07-2015.

Klopt het dat wij deze nog niet hebben ontvangen en wanneer kunnen wij deze tegemoet zien.


Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
**De nieuwe Headlines is uit!** Een uitgave van HeadFirst voor de flexibele arbeidsmarkt.

Lees Headlines online op [www.headlinesjournal.nl](http://www.headlinesjournal.nl)






 Polaris Avenue 33  
2132 JH Hoofddorp

 [\[redacted\]@headfirst.nl](mailto:[redacted]@headfirst.nl)



 Postbus 2016  
2130 GE Hoofddorp

 [www.headfirst.nl](http://www.headfirst.nl)

 Spaar het milieu door deze e-mail niet te printen/Please consider the environment before printing this email.

This message is confidential and may be privileged. Any review, retransmission, dissemination or other use of, taking any action with reference to this information by persons other than the intended recipient is prohibited. If you receive this message in error, please notify the sender by reply e-mail and delete this message from all computers. Please note that e-mails are susceptible to change. The sender will not accept liability for the improper or incomplete transmission of the information contained in this message.

---

**Van:** [redacted]

**Verzonden:** woensdag 4 november 2015 15:29

**Aan:** [redacted]

**Onderwerp:** FW: HERINNERING Inhuur I1342 inhuur adviseur voor ROC Leiden, [redacted]

Beste Inhuur,

Vanuit Dhr. [redacted] hebben wij uren ontvangen vanaf 15-06-2015, terwijl de Nok een startdatum aangeeft vanaf 15-07-2015.

Zijn jullie op de hoogte dat Dhr. [redacted] al per 15-06-2015 gestart is?

Krijgen wij hiervoor nog een aangepaste Nok of is een bevestiging vanuit jullie voldoende?

Met vriendelijke groet,

[redacted]

**De nieuwe Headlines is uit!** Een uitgave van HeadFirst voor de flexibele arbeidsmarkt.


Lees Headlines online op [www.headlinesjournal.nl](http://www.headlinesjournal.nl)



 Polaris Avenue 33  
2132 JH Hoofddorp

 [\[redacted\]@headfirst.nl](mailto:[redacted]@headfirst.nl)



 Postbus 2016  
2130 GE Hoofddorp

 [www.headfirst.nl](http://www.headfirst.nl)

 Spaar het milieu door deze e-mail niet te printen/Please consider the environment before printing this email.

This message is confidential and may be privileged. Any review, retransmission, dissemination or other use of, taking any action with reference to this information by persons other than the intended recipient is prohibited. If you receive this message in error, please notify the sender by reply e-mail and delete this message from all computers. Please note that e-mails are susceptible to change. The sender will not accept liability for the improper or incomplete transmission of the information contained in this message.

---

**Van:** [redacted]@minocw.nl

**Verzonden:** woensdag 2 september 2015 11:59

**Aan:** [redacted]

**Onderwerp:** HERINNERING Inhuur I1342 inhuur adviseur voor ROC Leiden, [redacted]

**Urgentie:** Hoog

Op 28 juli jl. zond ik het contract van de heer [redacted] met het verzoek dit mede te ondertekenen. Tot nu toe heb ik dit niet ontvangen. Graag ontvang ik dit zo spoedig mogelijk.

Met vriendelijke groet,

[redacted]

L.S., Beste [redacted]

Hierbij het contract voor de doorlevering van een adviseur, de heer [redacted]. Graag ontvang ik zo spoedig mogelijk een mede-ondertekend exemplaar terug.

Met vriendelijke groet,

[redacted]

Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**

**Dienst Uitvoering Onderwijs**

**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**

Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag

Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....

**M** [redacted]

[redacted]@minocw.nl

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord).*

*Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [redacted]@minocw.nl of met de **Hotline Inkoop** [redacted]*

**Van:** [redacted]

**Verzonden:** dinsdag 28 juli 2015 15:39

**Aan:** [redacted]

**Onderwerp:** Scan van OWMFP001003

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:27  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: facturen [REDACTED]  
**Bijlagen:** Kopie bankafschrift DUO.pdf

Ter info. Ik doe ze nu door naar DUO.

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:19  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: facturen [REDACTED]

Geachte [REDACTED],

Hierbij een kopie afschrift. Is dit zo voldoende?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

---

HeadFirst



[REDACTED]

Polaris Avenue 33  
2132 JH Hoofddorp

[REDACTED]

[REDACTED]

Postbus 2016  
2130 GE Hoofddorp

www.headfirst.nl

 Spaar het milieu door deze e-mail niet te printen/Please consider the environment before printing this email.

This message is confidential and may be privileged. Any review, retransmission, dissemination or other use of, taking any action with reference to this information by persons other than the intended recipient is prohibited. If you receive this message in error, please notify the sender by reply e-mail and delete this message from all computers. Please note that e-mails are susceptible to change. The sender will not accept liability for the improper or incomplete transmission of the information contained in this message.

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:15  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: facturen [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:13  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: facturen [REDACTED]

Geachte HeadFirst,



Bent u al in de gelegenheid geweest om naar onderstaande mail te kijken? Zou u zo snel mogelijk een bankafschrift met n.a.w. gegevens willen mailen? Anders kunnen wij niet overgaan tot betaling.

Alvast dank.

Met vriendelijke groeten,

Ministerie van OCW

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 26 november 2015 17:08  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** facturen [REDACTED]

Geachte [REDACTED],

Recentelijk hebben bij een aantal facturen ontvangen van u. Het gaat om de inhuur van dhr. [REDACTED]. Deze willen wij natuurlijk zo snel mogelijk betalen.

Om dit te kunnen vergoeden hebben wij iets meer informatie nodig dat u al gegeven heeft. Voor ons is Harvey Nash een nieuwe crediteur en daarom willen wij graag van u een kopie van een bankafschrift met n.a.w. gegevens ontvangen. Op deze manier kunnen we verifiëren of de gegevens op de factuur kloppen. Dit is standaard procedure.

Zodra wij de gegevens binnen hebben zullen wij zo snel mogelijk overgaan tot betaling. Alvast hartelijk dank voor uw reactie.

Met vriendelijke groeten,

Ministerie van OCW

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:13  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: facturen [REDACTED]

Geachte HeadFirst,

Bent u al in de gelegenheid geweest om naar onderstaande mail te kijken? Zou u zo snel mogelijk een bankafschrift met n.a.w. gegevens willen mailen? Anders kunnen wij niet overgaan tot betaling.

Alvast dank.

Met vriendelijke groeten,

[REDACTED]  
Ministerie van OCW

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 26 november 2015 17:08  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** facturen [REDACTED]

Geachte [REDACTED],

Recentelijk hebben bij een aantal facturen ontvangen van u. Het gaat om de inhuur van dhr. [REDACTED]. Deze willen wij natuurlijk zo snel mogelijk betalen. Om dit te kunnen vergoeden hebben wij iets meer informatie nodig dat u al gegeven heeft. Voor ons is Harvey Nash een nieuwe crediteur en daarom willen wij graag van u een kopie van een bankafschrift met n.a.w. gegevens ontvangen. Op deze manier kunnen we verifiëren of de gegevens op de factuur kloppen. Dit is standaard procedure.

Zodra wij de gegevens binnen hebben zullen wij zo snel mogelijk overgaan tot betaling. Alvast hartelijk dank voor uw reactie.

Met vriendelijke groeten,

[REDACTED]  
Ministerie van OCW

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:43  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: facturen [REDACTED]

Geachte [REDACTED],

Is er iets anders waar de n.a.w. gegevens opstaan? Dan stuur ik dat mee naar DUO. Heeft u dat niet, dan probeer ik het zo.

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]@headfirst.nl]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:38  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: facturen Hans Kamps

Geachte [REDACTED],

Dat is lastig, want wij krijgen geen papieren afschriften meer. Ze komen uit Acces Online en we lezen ze tegenwoordig digitaal in. Hierop staan helaas geen NAW gegevens

Heeft u eventueel iets anders nodig?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]



 [REDACTED]  Polaris Avenue 33  
2132 JH Hoofddorp  [REDACTED]

 [REDACTED]  Postbus 2016  
2130 GE Hoofddorp  [www.headfirst.nl](http://www.headfirst.nl)

 Spaar het milieu door deze e-mail niet te printen/Please consider the environment before printing this email.

This message is confidential and may be privileged. Any review, retransmission, dissemination or other use of, taking any action with reference to this information by persons other than the intended recipient is prohibited. If you receive this message in error, please notify the sender by reply e-mail and delete this message from all computers. Please note that e-mails are susceptible to change. The sender will not accept liability for the improper or incomplete transmission of the information contained in this message.

---

**Van:** [REDACTED]@minocw.nl]  
**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:35  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: facturen Hans Kamps

Geachte [REDACTED],

Toch nog een vraagje, heeft u ook een afschrift waar de n.a.w gegevens op staan? Dus met het adres erop? Ik ben bang dat we anders vragen van DUO krijgen.

Alvast dank.

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]@headfirst.nl

**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:19

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: facturen [REDACTED]

Geachte [REDACTED],

Hierbij een kopie afschrift. Is dit zo voldoende? Voor de duidelijkheid. In onderstaande mail heeft u het over Harvey Nash. Ik neem aan dat u HeadFirst bedoelde?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

---



HeadFirst

in t f YouTube

+ [REDACTED] Polaris Avenue 33 [REDACTED]  
2132 JH Hoofddorp @ [REDACTED]

+ [REDACTED] Postbus 2016 [REDACTED]  
2130 GE Hoofddorp www.headfirst.nl

 Spaar het milieu door deze e-mail niet te printen/Please consider the environment before printing this email.

This message is confidential and may be privileged. Any review, retransmission, dissemination or other use of, taking any action with reference to this information by persons other than the intended recipient is prohibited. If you receive this message in error, please notify the sender by reply e-mail and delete this message from all computers. Please note that e-mails are susceptible to change. The sender will not accept liability for the improper or incomplete transmission of the information contained in this message.

---

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:15

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** FW: facturen Hans Kamps

---

**Van:** [REDACTED]@minocw.nl

**Verzonden:** woensdag 9 december 2015 9:13

**Aan:** [REDACTED]

**CC:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: facturen Hans Kamps

Geachte HeadFirst,

Bent u al in de gelegenheid geweest om naar onderstaande mail te kijken? Zou u zo snel mogelijk een bankafschrift met n.a.w. gegevens willen mailen? Anders kunnen wij niet overgaan tot betaling.

Alvast dank.

Met vriendelijke groeten,



**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 26 november 2015 17:08  
**Aan:** [REDACTED]@headfirst.nl  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** facturen [REDACTED]

Geachte [REDACTED],

Recentelijk hebben bij een aantal facturen ontvangen van u. Het gaat om de inhuur van dhr. [REDACTED]. Deze willen wij natuurlijk zo snel mogelijk betalen. Om dit te kunnen vergoeden hebben wij iets meer informatie nodig dat u al gegeven heeft. Voor ons is Harvey Nash een nieuwe crediteur en daarom willen wij graag van u een kopie van een bankafschrift met n.a.w. gegevens ontvangen. Op deze manier kunnen we verifiëren of de gegevens op de factuur kloppen. Dit is standaard procedure.

Zodra wij de gegevens binnen hebben zullen wij zo snel mogelijk overgaan tot betaling. Alvast hartelijk dank voor uw reactie.

Met vriendelijke groeten,

[REDACTED]  
Ministerie van OCW

# Verlengings- en meerwerkformulier

E-Doc nr:	856740
Inkoopdossiernr:	

## I. Aanvrager / Initiator

Naam:	xxx	Datum:	30-11-15
Functie:	Financieel medewerker	Directie:	MBO

## II. Beschrijving van de verlenging / het meerwerk

Onderwerp: (korte omschrijving / werktitel van de opdracht)	
ROC Leiden	
Evaluatie (refereer zoveel mogelijk aan de (SMART) afspraken in het contract)	
In het geval van inhuur: waarvoor is de externe ingehuurd / de afgelopen periode?	Op 27 juli jl. is er een nadere overeenkomst gesloten tussen het Ministerie van OCW en Headfirst betreffende de inhuur xxx xxx. Er is toen overeengekomen dat xxx xxx als externe adviseur zal zorgen voor de begeleiding van het bestuurlijk proces rond de ontmanteling van ROC Leiden en dat hij samen met de overige MBO instellingen hiervoor een gezamenlijk plan van aanpak zal opstellen. Bij de uitwerking dient rekening gehouden te worden met de motie Van Meenen (Kamerstukken II, 2014/2015, 33 495, nr. 71).
Wat is de voortgang?	Inmiddels is er een transitieverklaring getekend. Er is echter nog werk te doen. Graag het contract verlengen tot februari 2016 voor de helft van het aantal uren. (xx uur ipv xx uur)
Motivatie voor de verlenging / het meerwerk	
Inmiddels is er een transitieverklaring getekend door de bestuurders van ROC Leiden, ID College, Nova College en ROC Mondriaan. Het meerwerk van xxx xxx gaat zitten in het organiseren van overdracht van kennis, kunde en activiteiten aan de transitiestichting.	
Doelmatigheid voor de verlenging van de opdracht / het meerwerk en wat zijn de SMART afspraken voor de komende periode?	
Organiseren van overdracht van kennis, kunde en activiteiten aan de transitiestichting	

## III. Financiële gegevens

Opdrachtwaarde van de verlenging: € xxx exclusief xx euro fee per uur (excl. BTW)	Ten laste van budget: 04.72.01.01.01 (budgetplaats invullen)
Financieel kenmerk bestedingsplan / registratie financiële administratie:	(indien beschikbaar)
De invuller van dit formulier heeft ervoor gezorgd dat de budgethouder akkoord is met de inkoop	

Dit formulier graag mailen naar [iuc@iuc-noord.nl](mailto:iuc@iuc-noord.nl).

#### IV. In te vullen door IUC-Noord

Naam Contractmanager:

- Verlengingsoptie in het contract opgenomen.
- Verlengingsoptie niet in het contract opgenomen, maar past binnen de opdracht.
- Verlengingsoptie niet in het contract opgenomen, past niet binnen de opdracht.
- Meerwerk is mogelijk op basis van de oorspronkelijke opdracht.
- Meerwerk is niet mogelijk op basis van de oorspronkelijke opdracht, het betreft een nieuwe inkoopopdracht.

Opmerkingen (vb. meerwerk of verklaring van afwijking bijvoegen i.v.m. rechtmatigheid):

Kenmerk E856852

## WIJZIGINGSOVEREENKOMST

### De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister/Staatssecretaris van [naam portefeuille], namens deze, [naam] MBA  
directeur directie Middelbaar Beroepsonderwijs, Bestuursdepartement,  
hierna te noemen Opdrachtgever,

en

2. Headfirst,(statutair) gevestigd te Hoofddorp,, te dezen vertegenwoordigd door de heer [naam],  
algemeen directeur,  
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

### OVERWEGENDE DAT:

- tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Nadere Overeenkomst is gesloten op 15 juli 2015, contractnummer I1342 – Edocnummer 798401, betreffende de doorlevering van een extern adviseur tbv de Commissie onderzoek huisvesting ROC Leiden;
- de Nadere Overeenkomst wensen te wijzigen
- de wijzigingen/aanvullingen binnen de kaders van het aanbestedingsrecht blijven;
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de gewijzigde opdracht wil bereiken;
- Partijen de wijzigingen op de Nadere Overeenkomst wensen vast te leggen in een wijzigingsovereenkomst.

### KOMEN OVEREEN:

#### de oorspronkelijke Overeenkomst als volgt te wijzigen/aan te vullen:

- o Met betrekking tot artikel 4.1 van de Nadere Overeenkomst en de verlengingsbrief van oktober 2015 wordt de periode waarin de Diensten worden verricht verlengd tot 1 februari 2016;
- o Met betrekking tot artikel 5.1 van de Nadere Overeenkomst wordt het aantal uren per week gereduceerd van [naam] ( ) naar [naam] ( );
- o Opdrachtnemer ziet er op toe dat een aantal uren van [naam] per week niet wordt overschreden.

### Slotbepaling

De wijzigingsovereenkomst is tevens te vinden op de website van de Staat der Nederlanden.



Kenmerk E856852

Voor zover de Overeenkomst door de vorige bepalingen niet gewijzigd is, blijft zij tussen Partijen onverminderd van kracht, evenals de op de Overeenkomst van toepassing zijnde voorwaarden ARVODI-2014.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Den Haag, 30 november 2015

Hoofddorp, 10-2-2016

DE MINISTER/STAATSSECRETARIS VAN  
Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Headfirstnaam

namens deze,  
mevrouw drs. [redacted] MBA

de heer [redacted]

[redacted]  
Directeur directie Middelbaar Beroeps Ondewijs

[redacted]  
Algemeen directeur

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 24 november 2015 14:22  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: Inhuur van de heer [REDACTED] tbv onderzoekscommissie huisvesting ROC Leiden

Hallo [REDACTED]

Hierover heb je op 10 oktober jl. al eerder een vraag gesteld. Zie onderstaande mail: Zijn contract loopt 1 december af. Hij zal declareren op basis van uurbriefjes [REDACTED]

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)  
[REDACTED] [@iuc@iuc-noord.nl](mailto:[REDACTED]@iuc@iuc-noord.nl)

Hallo [REDACTED]

In het contract wordt inderdaad gesproken over [REDACTED] uur per week. Echter in artikel 6.2:

Bij het hanteren van het uurtarief wordt de vergoeding per maand gedeclareerd op basis van de daadwerkelijk bestede tijd tegen het in 6.1 vermelde uurtarief.

[REDACTED]

Met vriendelijke groet,

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 24 november 2015 13:43  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: Inhuur van de heer Kamps tbv onderzoekscommissie huisvesting ROC Leiden

Hoi [REDACTED],

Volgens contract mag [REDACTED] voor [REDACTED] uur per week declareren [REDACTED].

Gr. [REDACTED]

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** dinsdag 10 november 2015 11:10

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** Inhuur van de heer Kamps tbv onderzoekscommissie huisvesting ROC Leiden

Hallo [REDACTED]

De broker belde mij op met de mededeling dat de heer [REDACTED] een declaratie heeft ingediend voor uren gemaakt in juni (en begin juli?).

Het was bekend dat hij al op het ministerie wat voorbereidende werkzaamheden heeft gedaan maar door de late aanmelding bij de afdeling inkoop is de ingangsdatum van het contract 15 juli 2015.

Afgesproken is de gewerkte uren in juni te declareren op een tijdstip na de contractdatum. [REDACTED]

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)  
[REDACTED] [@iuc-noord.nl](mailto:[REDACTED]@iuc-noord.nl)

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 18 november 2015 12:08  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: Inhuur van de heer [REDACTED] tbv onderzoekscommissie huisvesting ROC Leiden

Hoi [REDACTED]

Zou je mij de offerte en andere informatie kunnen sturen betreffende [REDACTED]? Dank!  
Ik heb alleen de overeenkomst.

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 10 november 2015 11:10  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Inhuur van de heer [REDACTED] tbv onderzoekscommissie huisvesting ROC Leiden

Hallo [REDACTED]

De broker belde mij op met de mededeling dat de heer [REDACTED] een declaratie heeft ingediend voor uren gemaakt in juni (en begin juli?).  
Het was bekend dat hij al op het ministerie wat voorbereidende werkzaamheden heeft gedaan maar door de late aanmelding bij de afdeling inkoop is de ingangsdatum van het contract 15 juli 2015.

Afgesproken is de gewerkte uren in juni te declareren op een tijdstip na de contractdatum. [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
[REDACTED] [minocw.nl](http://minocw.nl)  
[REDACTED] [@iuc-noord.nl](mailto:[REDACTED]@iuc-noord.nl)



[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 18 november 2015 12:08  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: Inhuur van de heer [REDACTED] tbv onderzoekscommissie huisvesting ROC Leiden

Hoi [REDACTED]

Zou je mij de offerte en andere informatie kunnen sturen betreffende [REDACTED]? Dank!  
Ik heb alleen de overeenkomst.

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 10 november 2015 11:10  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Inhuur van de heer [REDACTED] tbv onderzoekscommissie huisvesting ROC Leiden

Hallo [REDACTED],

De broker belde mij op met de mededeling dat de heer [REDACTED] een declaratie heeft ingediend voor uren gemaakt in juni (en begin juli?).

Het was bekend dat hij al op het ministerie wat voorbereidende werkzaamheden heeft gedaan maar door de late aanmelding bij de afdeling inkoop is de ingangsdatum van het contract 15 juli 2015.

Afgesproken is de gewerkte uren in juni te declareren op een tijdstip na de contractdatum. [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)  
[REDACTED] [@iuc-noord.nl](mailto:[REDACTED]@iuc-noord.nl)

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 12 november 2015 13:34  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

Hoi [REDACTED]

Ik heb dit even voorgelegd aan mijn directeur. Je hoort zo snel mogelijk van mij.

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 12 november 2015 13:10  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

[REDACTED]

Het contract van de heer [REDACTED] loopt af op 1 december aanstaande. Er is nog een optie tot verlenging. Ik moet de broker uiterlijk 15-11-2015 laten weten of wij van die verlenging gebruik maken of dat het contract eindigt.

Graag snel je reactie.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)  
[REDACTED] [@iuc-noord.nl](mailto:[REDACTED]@iuc-noord.nl)

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 12 oktober 2015 12:09  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: [REDACTED]

Hoi [REDACTED],

[REDACTED]

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 29 juli 2015 14:19  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

Hoi,

Slechts de éénzijdig getekende. Contract ligt bij broker ter medeondertekening.

groet

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag  
.....

[REDACTED] [minocw.nl](http://minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop** [REDACTED]*

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 29 juli 2015 14:14  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** [REDACTED]

Hoi [REDACTED],

Nog een vraagje, heb jij toevallig een digitale getekende versie van de overeenkomst met [REDACTED] [REDACTED]? Even voor de administratie hier. Dank alvast!

Gr. [REDACTED]



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

>Retouradres Postbus 16375 2500 BJ Den Haag

B&A B.V.  
T.a.v. dhr. [REDACTED]  
Postbus 829  
2501 CV Den Haag

**Middelbaar Beroeps  
Onderwijs**  
Rijnstraat 50  
Den Haag  
Postbus 16375  
2500 BJ Den Haag  
www.rijksoverheid.nl

**Contactpersoon**

[REDACTED]  
T [REDACTED]  
[REDACTED]@minocw.nl

**Onze referentie**  
828659

Datum 13 OKT. 2015  
Betreft ROC Leiden

Geachte heer [REDACTED],

*Beste* [REDACTED]

De afgelopen maanden heeft u als gezant van de minister van OCW met de bestuurders van ROC Leiden, ID College, ROC Mondriaan, Nova College en de MBO Raad intensief gewerkt om op een gepaste wijze, die het beste is voor studenten, ouders en personeel in de regio Leiden, uitvoering te geven aan de motie Van Meenen.

Onder uw regie hebben de bestuurders overeenstemming bereikt over het geschetste eindperspectief en de tussenliggende stappen. Tegelijkertijd zijn er nog verschillen van inzicht die nadere uitwerking vragen. De bestuurders zijn overeengekomen dat vóór augustus 2018 een gecontroleerde reductie van opleidingen plaats gaat vinden die door het ROC Leiden worden aangeboden. Vanaf augustus 2018 zal dan op structurele wijze vorm worden gegeven aan een gezamenlijk aanbod van opleidingen door het ROC Leiden en de genoemde instellingen in de regio. Dit heeft u in uw (tussen) rapportage van 30 september jl., medegedeeld aan de Minister van OCW en dit is ook door de Minister van OCW medegedeeld aan de Tweede Kamer op 2 oktober jl. Hiervoor dank.

Er is al een hele stap gezet in het bereiken van een nieuw perspectief voor studenten, ouders en personeel van ROC Leiden en de regio Leiden. Echter, zoals u ook aangeeft in uw rapportage, zijn er nog verschillen van inzicht bij de bestuurders. Ik zou u daarom graag willen verzoeken om verder te gaan op de ingeslagen weg en om regie te houden, als gezant, op het proces en zo te komen tot een eindperspectief waarin alle bestuurders zich kunnen vinden. Graag ontvang ik uiterlijk 1 december 2015 een rapportage van u waarin het definitieve eindperspectief geschetst is. Ik wens u heel veel succes de komende periode.

Met vriendelijke groet,

Namens de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,  
de directeur Middelbaar Beroeps Onderwijs,

[REDACTED]



[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 12 oktober 2015 13:23  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

Hoi [REDACTED]

Dank voor je reactie! [REDACTED]

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 12 oktober 2015 13:18  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

Hallo [REDACTED]

In het contract wordt inderdaad gesproken over [REDACTED] uur per week. Echter in artikel 6.2:

Bij het hanteren van het uurtarief wordt de vergoeding per maand gedeclareerd op basis van de daadwerkelijk bestede tijd tegen het in 6.1 vermelde uurtarief.

[REDACTED]

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)  
[REDACTED] [@iuc-noord.nl](mailto:[REDACTED]@iuc-noord.nl)

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 12 oktober 2015 12:09  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: [REDACTED]

Hoi [REDACTED]

Volgens de overeenkomst die gesloten is met [REDACTED] mag hij max. [REDACTED] uur werken toch (even ter check)? Dat is dan [REDACTED] uur per maand. Ik heb namelijk urenstaten binnengekregen van de maanden

juni- september. In een aantal maanden heeft hij meer gewerkt dan die [redacted] uur per week. In juli bijvoorbeeld [redacted] uur. [redacted]

Gr. [redacted]

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** woensdag 29 juli 2015 14:19  
**Aan:** [redacted]  
**Onderwerp:** RE: [redacted]

Hoi,

Slechts de éénzijdig getekende. Contract ligt bij broker ter medeondertekening.

groet

[redacted]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
[redacted] [minocw.nl](http://minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [redacted] [@minocw.nl](mailto:[redacted]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop** [redacted].*

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** woensdag 29 juli 2015 14:14  
**Aan:** [redacted]  
**Onderwerp:** [redacted]

Hoi [redacted]

Nog een vraagje, heb jij toevallig een digitale getekende versie van de overeenkomst met [redacted] [redacted]? Even voor de administratie hier. Dank alvast!

Gr. [redacted]

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 12 oktober 2015 12:09  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: [REDACTED]  
**Bijlagen:** 2875\_001.pdf.TXT

Hoi [REDACTED]

Volgens de overeenkomst die gesloten is met [REDACTED] mag hij max. [REDACTED] uur werken toch (even ter check)? Dat is dan [REDACTED] uur per maand. Ik heb namelijk urenstaten binnengekregen van de maanden juni- september. In een aantal maanden heeft hij meer gewerkt dan die [REDACTED] uur per week. In juli bijvoorbeeld [REDACTED] uur. [REDACTED]

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 29 juli 2015 14:19  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: [REDACTED]

Hoi,

Slechts de éénzijdig getekende. Contract ligt bij broker ter medeondertekening.

groet

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M** [REDACTED]  
[REDACTED]@minocw.nl

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED]@minocw.nl of met de **Hotline Inkoop** [REDACTED]*

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 29 juli 2015 14:14  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** [REDACTED]

Hoi [REDACTED]

Nog een vraagje, heb jij toevallig een digitale getekende versie van de overeenkomst met [REDACTED] [REDACTED]? Even voor de administratie hier. Dank alvast!

Gr. [REDACTED]

**Onderwerp:** FW: Urenstaten [REDACTED]  
**Bijlagen:** Urenstaat augustus 2015.pdf; Urenstaat juli 2015.pdf; Urenstaat juni 2015.pdf; Urenstaat september 2015.pdf

**Van:** [REDACTED]@werkscholen.nl]

**Verzonden:** maandag 12 oktober 2015 11:42

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** Urenstaten [REDACTED]

Goedemorgen [REDACTED]

Zoals besproken ontvang je bijgaand de urenstaten van [REDACTED] over de maanden juni, juli, augustus en september.

Graag ontvangen wij deze na ondertekening door mevrouw [REDACTED] retour.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Secretaresse



B&A Werk  
Postbus 829  
2501 CV Den Haag



[www.werkscholen.nl](http://www.werkscholen.nl)

Voor de e-mail disclaimer van De Werkschool zie [emaildisclaimer](#)

**Maandelijke Urenrapportage**



<b>Naam:</b>	
<b>Maand:</b>	Augustus
<b>Klant:</b>	Min. van OCW

Dag:	Gewerkte uren:	Overuren + percentage:	Van (tijd):	Tot (tijd):	Bijzonderheden:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
<b>Totaal:</b>					

<b>Door te belasten declaraties:</b>	<b>Bedrag:</b>	<b>Omschrijving:</b>
Reiskosten:	€	
Onkosten/Diverse:	€	

<b>Handtekening Medewerker:</b>	<b>Handtekening Opdrachtgever:</b>
	<b>Naam in blokletters :</b>



**Maandelijke Urenrapportage**



<b>Naam:</b>	[Redacted]
<b>Maand:</b>	Juli 2015
<b>Klant:</b>	Ministerie OCW

Dag:	Gewerkte uren:	Overuren + percentage:	Van (tijd):	Tot (tijd):	Bijzonderheden:
1	[Redacted]				
2	[Redacted]				
3	[Redacted]				
4	[Redacted]				
5	[Redacted]				
6	[Redacted]				
7	[Redacted]				
8	[Redacted]				
9	[Redacted]				
10	[Redacted]				
11	[Redacted]				
12	[Redacted]				
13	[Redacted]				
14	[Redacted]				
15	[Redacted]				
16	[Redacted]				
17	[Redacted]				
18	[Redacted]				
19	[Redacted]				
20	[Redacted]				
21	[Redacted]				
22	[Redacted]				
23	[Redacted]				
24	[Redacted]				
25	[Redacted]				
26	[Redacted]				
27	[Redacted]				
28	[Redacted]				
29	[Redacted]				
30	[Redacted]				
31	[Redacted]				
<b>Totaal:</b>	[Redacted]				

<b>Door te belasten declaraties:</b>	<b>Bedrag:</b>	<b>Omschrijving:</b>
Reiskosten:	€	
Onkosten/Diverse:	€	

<b>Handtekening Medewerker:</b>	<b>Handtekening Opdrachtgever:</b>
[Redacted Signature]	
	<b>Naam in blokletters :</b>



## Maandelijke Urenrapportage



<b>Naam:</b>	[REDACTED]
<b>Maand:</b>	Juni 2015
<b>Klant:</b>	Ministerie van OCW

Dag:	Gewerkte uren:	Overuren + percentage:	Van (tijd):	Tot (tijd):	Bijzonderheden:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
<b>Totaal:</b>					

Door te belasten declaraties:	Bedrag:	Omschrijving:
Reiskosten:	€	
Onkosten/Diverse:	€	

<b>Handtekening Medewerker:</b>	<b>Handtekening Opdrachtgever:</b>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div>	Naam in blokletters :

## Maandelijkse Urenrapportage



<b>Naam:</b>	[REDACTED]
<b>Maand:</b>	September 2015
<b>Klant:</b>	Min. van OCW

Dag:	Gewerkte uren:	Overuren + percentage:	Van (tijd):	Tot (tijd):	Bijzonderheden:
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
<b>Totaal:</b>					

Door te belasten declaraties:	Bedrag:	Omschrijving:
Reiskosten:	€	
Onkosten/Diverse:	€	

<b>Handtekening Medewerker:</b>	<b>Handtekening Opdrachtgever:</b>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	Naam in blokletters :



TER VOORBEREIDING

Aan: M

Middelbaar Beroeps  
Onderwijs

Van

xxx

T xxx

Datum

11 augustus 2015

Referentie

803698

Bijlagen

1. praatstuk

Kopie voor

xxx

xxx

xxx

Reeds afgestemd met

Aantal pagina's

1

# nota

Gesprek xxx xxx 18 augustus a.s.

Paraaf MBO

Datum

Paraaf DGHBWE

Datum

Paraaf FEZ

Datum

## Doel

Op 18 augustus 09:45-10:15 uur heeft u een gesprek met xxx over de laatste stand van zaken betreffende ROC Leiden. DMBO zal bij dit gesprek aanwezig zijn. Ter voorbereiding hierop ontvangt u deze nota.

## Toelichting

Het gesprek met xxx is gepland om u op de hoogte te stellen van de opbrengst van zijn werkzaamheden de afgelopen weken en ter voorbereiding op het gesprek dat u 25 of 27 augustus heeft met alle betrokken bestuurders. Voor het gesprek met de bestuurders heeft xxx een 'praatstuk' opgesteld. De laatste versie heeft u reeds ontvangen, maar treft u voor de volledigheid in de bijlage aan. Dit praatstuk zal xxx toelichten tijdens het gesprek op 18 augustus. xxx zal tijdens het gesprek met de bestuurders op 25 of 27 augustus ook aanwezig zijn.

## Aandachtspunten

- xxx
- xxx
- xxx
- xxx



**Nadere Overeenkomst bij Raamovereenkomst ARVODI-  
2014 inzake Inhuur Business Perceel 1**

**Adviseur voor ROC Leiden –** [REDACTED]

I1342 - E-docnummer 798401

De ondergetekenden:

---

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag,  
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Minister van het ministerie van Onderwijs, Cultuur  
en Wetenschap, namens deze,  
mevrouw drs. [REDACTED] MBA,  
directeur,  
directie Middelbaar Beroeps Onderwijs, Bestuursdepartement.

hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

HeadFirst, (statutair) gevestigd te Hoofddorp  
te deze vertegenwoordigd door de heer [REDACTED] algemeen directeur

hierna te noemen: Opdrachtnemer,

OVERWEGENDE DAT:

*Organisatie en doelstelling van Opdrachtgever*

- 1 Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan een adviseur;
- 2 Opdrachtgever in zijn behoefte wenst te voorzien door met Opdrachtnemer een Nadere Overeenkomst aan te gaan onder de Raamovereenkomst ten behoeve van Inhuur Business met kenmerk EURAAN-LW-14-0222 Inhuur Business.

*Verloop van de nadere oproep tot mededinging*

- 3 Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is overwogen aan Opdrachtnemer een doorlevering heeft verzocht van de in artikel 5.1 genoemde medewerker(s).
- 4 Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van alle voor de te verrichten werkzaamheden voor hem van belang zijnde gegevens met betrekking tot deze Nadere Overeenkomst.

KOMEN OVEREEN:

**Artikel 1 Begrippen**

In deze Nadere Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de Raamovereenkomst en de ARVODI-2014.

**Artikel 2 Voorwerp van de Raamovereenkomst**

- 2.1 Partijen sluiten hierbij op basis van de Raamovereenkomst een Nadere Overeenkomst waarbij Opdrachtnemer zich tegen de in artikel 6 bedoelde vergoeding verbindt tot het verrichten van de werkzaamheden zoals beschreven in de Nadere Offerteaanvraag, die in hoofdlijnen bestaat uit:  
Een externe adviseur voor de begeleiding van het bestuurlijk proces rond de ontmanteling van ROC Leiden. Deze adviseur zal samen met de overige MBO instellingen hiervoor een gezamenlijk plan van aanpak opstellen,  
één en ander teneinde Opdrachtgever in staat te stellen daarvan ingevolge de Raamovereenkomst gebruik te maken.  
Op deze Nadere Overeenkomst is de Raamovereenkomst ten behoeve van Inhuur Business met kenmerk EURAAN-LW-14-0222 Inhuur Business van toepassing.

Aldus overeengekomen op 27 juli 2015 en ondertekend door:

**OPDRACHTGEVER**

**OPDRACHTNEMER**

Bestuursdepartement

HeadFirst

Namens deze,

Naam: mevrouw drs. [REDACTED], MBA  
directeur Directie Middelbaar Beroeps Onderwijs

Naam: de heer [REDACTED]  
algemeen directeur

Handtekening:

Handtekening



[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 23 juli 2015 13:13  
**Aan:** [REDACTED]@headfirst.nl; [REDACTED]@headfirst.nl; [REDACTED]@headfirst.nl  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** I1342 Inhuur adviseur voor ROC Leiden ([REDACTED])

I.s.

Via mijn collega [REDACTED] ontvingen jullie de mededeling dat wij de heer [REDACTED] via HeadFirst willen inhuren.  
[REDACTED]

Met vriendelijke groet,  
[REDACTED]

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** vrijdag 17 juli 2015 11:43  
**Aan:** [REDACTED]@headfirst.nl; [REDACTED]@headfirst.nl  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Offerteaanvraag I1342 Inhuur adviseur voor ROC Leiden

Beste [REDACTED],

Graag willen wij de inzet van de heer [REDACTED] bij HeadFirst onderbrengen.

Naam	[REDACTED]
Functie	Adviseur
Start	15 juli 2015
Eind	1 oktober 2015
Optie	2 x een verlenging van maximaal 6 maanden
Tarief	[REDACTED] (inclusief € [REDACTED] fee en inclusief reis- en verblijfkosten)
Uren per week	[REDACTED]; er wordt gedeclareerd op werkelijk gemaakte uren
Inzet bij	Directie Middelbaar Beroepsonderwijs

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M** [REDACTED]  
[REDACTED]@minocw.nl

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED]@minocw.nl of met de **Hotline Inkoop** [REDACTED]*

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 9 februari 2016 14:15  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: Offerteaanvraag I1342 Inhuur adviseur voor ROC Leiden

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 21 juli 2015 13:35  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED] [@headfirst.nl](mailto:[REDACTED]@headfirst.nl); [REDACTED] [@headfirst.nl](mailto:[REDACTED]@headfirst.nl); [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: Offerteaanvraag I1342 Inhuur adviseur voor ROC Leiden

Hallo [REDACTED]

Hierbij de bevestiging via de mail na ons telefonisch contact zojuist.  
Graag het tarief van [REDACTED] aanpassen van € [REDACTED] naar € [REDACTED].  
Dit is ook al afgestemd met [REDACTED].

MvG

[REDACTED]  
OCW/MBO  
[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** vrijdag 17 juli 2015 11:43  
**Aan:** [REDACTED] [@headfirst.nl](mailto:[REDACTED]@headfirst.nl); [REDACTED] [@headfirst.nl](mailto:[REDACTED]@headfirst.nl)  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Offerteaanvraag I1342 Inhuur adviseur voor ROC Leiden

Beste [REDACTED],

Graag willen wij de inzet van de heer [REDACTED] bij HeadFirst onderbrengen.

Naam	[REDACTED]
Functie	Adviseur
Start	15 juli 2015
Eind	1 oktober 2015
Optie	2 x een verlenging van maximaal 6 maanden
Tarief	[REDACTED] (inclusief € [REDACTED] fee en inclusief reis- en verblijfkosten)
Uren per week	[REDACTED]; er wordt gedeclareerd op werkelijk gemaakte uren
Inzet bij	Directie Middelbaar Beroepsonderwijs

Wordt ingezet via HeadFirst

Contactpersoon: [REDACTED]  
M. [REDACTED]  
E [REDACTED] [@headfirst.nl](mailto:[REDACTED]@headfirst.nl)

Willen jullie dit contractueel afhandelen. De nadere overeenkomst vanuit het bestuursdepartement OCW wordt naar u verstuurd zodra mijn collega [REDACTED] weer aanwezig is (23-07-15).

Met vriendelijke groet,

Met vriendelijke groet,

████████████████████  
Contractbeheerder

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**  
Rijnstraat 50 | 2515 XP | Den Haag  
Postbus 16375 | 2500 BJ | Den Haag

.....  
**M** ██████████  
██████████ [@minocw.nl](mailto:██████████@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met ██████████ [@minocw.nl](mailto:██████████@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 75**.*

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** vrijdag 17 juli 2015 20:34  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Re: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.

Dag [REDACTED]

Dank voor je bericht en goede wensen

Hartel gr  
[REDACTED]

Verstuurd vanaf mijn iPhone

Op 17 jul. 2015 om 11:48 heeft Dienstpostbus Inkoop & Contract <[REDACTED]@minocw.nl> het volgende geschreven:

Hallo [REDACTED]

Ik heb de aanvraag naar HeadFirst verzonden en volgende week kan alles met een contract worden geformaliseerd.

Veel succes en plezier met je advieswerkzaamheden voor ROC Leiden.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Contractbeheerder

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**  
Rijnstraat 50 | 2515 XP | Den Haag  
Postbus 16375 | 2500 BJ | Den Haag

.....  
**M** [REDACTED]  
[REDACTED]@minocw.nl

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord).*

*Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED]@minocw.nl of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 75**.*

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 16 juli 2015 17:01  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Re: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.

Hi [REDACTED]

Zet maar in gang

Hartel gr  
[REDACTED]

Verstuurd vanaf mijn iPhone

Op 16 jul. 2015 om 16:36 heeft [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)> het volgende geschreven:

Hallo [REDACTED],

[REDACTED]

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Contractbeheerder

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**  
Rijnstraat 50 | 2515 XP | Den Haag  
Postbus 16375 | 2500 BJ | Den Haag  
.....

**M** [REDACTED]  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken voorsnog contact op met [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 75**.*

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 16 juli 2015 16:19  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Re: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.

Dag [REDACTED]

Ok. Zo leer ik nog eens wat  
Dank voor de info  
Hartel gr  
[REDACTED]

Verstuurd vanaf mijn iPhone

Op 16 jul. 2015 om 14:08 heeft [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)> het volgende geschreven:

Beste [REDACTED]

OCW sluit een overeenkomst af met de broker.  
En de broker sluit een overeenkomst af met jou.  
Ik kan je dus geen exemplaar van de overeenkomst doen toekomen die jij zult gaan ondertekenen.  
Het format dat gebruikt wordt, zul je op moeten vragen bij de partij van jouw keuze: HeadFirst [REDACTED] [@headfirst.nl](mailto:[REDACTED]@headfirst.nl)  
Nadat je het contract hebt ingezien, kunnen wij een overeenkomst afsluiten met HeadFirst en vervolgens kan HeadFirst een overeenkomst aangaan met jou.



Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Contractbeheerder

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**  
Rijnstraat 50 | 2515 XP | Den Haag  
Postbus 16375 | 2500 BJ | Den Haag  
.....

[REDACTED]  
[\[REDACTED\]@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken voorsnog contact op met [REDACTED]@minocw.nl of met de Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 75.*

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 16 juli 2015 11:43  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Re: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.

Dag [REDACTED]

Laat ik maar head first kiezen. Kan ik het contract voor die tijd nog even inzien?

Vrgr  
[REDACTED]

Verstuurd vanaf mijn iPhone

Op 15 jul. 2015 om 11:27 heeft [REDACTED]  
<[\[REDACTED\]@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)> het volgende geschreven:

Ik heb contact gehad met [REDACTED] over de inhuur als adviseur voor ROC Leiden. Inhuur op naam gebeurt via een brooker. U kunt kiezen uit de volgende brookers:  
Harvey Nash  
IT-Staffing  
Head first

Van 2 bureaus stuur ik u een leaflet.

Is het mogelijk, aangezien u reeds werkzaamheden verricht, mij **vandaag** (vanaf morgen ben ik een week afwezig) te laten weten van welke brooker u gebruik maakt en de naam en telefoonnummer van de persoon van uw bureau met wie de brooker contact kan opnemen?



[REDACTED]  
Inkoper

.....  
.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-  
Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en**  
**Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M** [REDACTED]  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*

<Leaflet Harvey Nash Contract  
Management\_Versie 1 0 Februari 2015.pdf>  
<Factsheet IT-Staffing.pdf>

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** vrijdag 17 juli 2015 11:43  
**Aan:** [REDACTED]@headfirst.nl; [REDACTED]@headfirst.nl  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Offerteaanvraag 11342 Inhuur adviseur voor ROC Leiden

Beste [REDACTED],

Graag willen wij de inzet van de heer [REDACTED] bij HeadFirst onderbrengen.

Naam [REDACTED]  
Functie Adviseur  
Start 15 juli 2015  
Eind 1 oktober 2015  
Optie 2 x een verlenging van maximaal 6 maanden  
Tarief [REDACTED] (inclusief € [REDACTED] fee en inclusief reis- en verblijfkosten)  
Uren per week [REDACTED]; er wordt gedeclareerd op werkelijk gemaakte uren  
Inzet bij Directie Middelbaar Beroepsonderwijs

Wordt ingezet via HeadFirst

Contactpersoon: [REDACTED]  
M. [REDACTED]  
E [REDACTED]@headfirst.nl

Willen jullie dit contractueel afhandelen. De nadere overeenkomst vanuit het bestuursdepartement OCW wordt naar u verstuurd zodra mijn collega [REDACTED] weer aanwezig is (23-07-15).

Met vriendelijke groet,

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Contractbeheerder

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**  
Rijnstraat 50 | 2515 XP | Den Haag  
Postbus 16375 | 2500 BJ | Den Haag

.....  
[REDACTED]@minocw.nl

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED]@minocw.nl of met de Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 75.*

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 16 juli 2015 14:08  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.

Beste [REDACTED]

OCW sluit een overeenkomst af met de broker.  
En de broker sluit een overeenkomst af met jou.  
Ik kan je dus geen exemplaar van de overeenkomst doen toekomen die jij zult gaan ondertekenen.  
Het format dat gebruikt wordt, zul je op moeten vragen bij de partij van jouw keuze: HeadFirst  
[REDACTED] ([@headfirst.nl](mailto:[REDACTED]@headfirst.nl))  
Nadat je het contract hebt ingezien, kunnen wij een overeenkomst afsluiten met HeadFirst en vervolgens kan HeadFirst een overeenkomst aangaan met jou.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Contractbeheerder

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap**  
Rijnstraat 50 | 2515 XP | Den Haag  
Postbus 16375 | 2500 BJ | Den Haag

.....  
[REDACTED] ([@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl))

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED] ([@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)) of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 75**.*

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** donderdag 16 juli 2015 11:43  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** Re: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.

Dag [REDACTED]

Laat ik maar head first kiezen. Kan ik het contract voor die tijd nog even inzien?  
Vrgr  
[REDACTED]

Verstuurd vanaf mijn iPhone

Op 15 jul. 2015 om 11:27 heeft [REDACTED] ([@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)) het volgende geschreven:

Ik heb contact gehad met [REDACTED] over de inhuur als adviseur voor ROC Leiden.  
Inhuur op naam gebeurt via een brooker.  
U kunt kiezen uit de volgende brookers:  
Harvey Nash

IT-Staffing  
Head first

Van 2 bureaus stuur ik u een leaflet.

Is het mogelijk, aangezien u reeds werkzaamheden verricht, mij **vandaag** (vanaf morgen ben ik een week afwezig) te laten weten van welke brooker u gebruik maakt en de naam en telefoonnummer van de persoon van uw bureau met wie de brooker contact kan opnemen?

████████████████████  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M** ██████████  
██████████ [@minocw.nl](mailto:██████████@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met ██████████ [@minocw.nl](mailto:██████████@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*

<Leaflet Harvey Nash Contract Management\_Versie 1 0 Februari 2015.pdf>  
<Factsheet IT-Staffing.pdf>

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 9 februari 2016 14:12  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: inhuur [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 15 juli 2015 9:48  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** inhuur [REDACTED]

Hoi [REDACTED]

Is al bekend welke brooker hij kiest?

gr

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag  
.....

[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*



[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 9 februari 2016 14:12  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.  
**Bijlagen:** Leaflet Harvey Nash Contract Management\_Versie 1 0 Februari 2015.pdf; Factsheet IT-Staffing.pdf

**Urgentie:** Hoog

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** woensdag 15 juli 2015 11:28  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.  
**Urgentie:** Hoog

Tkn de mail die ik aan [REDACTED] heb gezonden.

[REDACTED]  
Inkoper

.....

**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....

[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*

---

**Van:** [REDACTED]  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** werkzaamheden tbv het Ministerie OCW.  
**Urgentie:** Hoog

Ik heb contact gehad met [REDACTED] over de inhuur als adviseur voor ROC Leiden.  
Inhuur op naam gebeurt via een brooker.  
U kunt kiezen uit de volgende brookers:  
Harvey Nash  
IT-Staffing  
Head first

Van 2 bureaus stuur ik u een leaflet.

Is het mogelijk, aangezien u reeds werkzaamheden verricht, mij **vandaag** (vanaf morgen ben ik een week afwezig) te laten weten van welke brooker u gebruik maakt en de naam en telefoonnummer van de persoon van uw bureau met wie de brooker contact kan opnemen?



[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag  
.....

[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*

**Van:** [REDACTED]  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: inkoopopdracht MBO: [REDACTED]  
**Datum:** dinsdag 9 februari 2016 14:14:08  
**Bijlagen:** [2203\\_001.pdf](#)

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 14 juli 2015 10:54  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** inkoopopdracht MBO: [REDACTED]

Hallo [REDACTED],

Hierbij even digitaal het getekende inkoopformulier. Ik ben er morgen niet.  
Het originele inkoopformulier ligt in mijn postbakje in kamer 10.067.  
Je kan dit formulier daar morgen uithalen.

Alvast dank

MvG

[REDACTED]  
OCW/MBO  
[REDACTED]

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 16:48  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Hallo [REDACTED],  
[REDACTED]. Je krijgt daarna het getekende formulier terug.  
Heb jij voor mij nog de drie brokers.  
Dan kan ik deze morgen even voorleggen aan [REDACTED].  
Dank  
[REDACTED]

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 16:10  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 9:00  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [REDACTED],

Met [REDACTED] het volgende afgesproken over zijn inhuur:

- Het gaat om inhuur van 3 dagen in de week tot 1 oktober
- Met optie op verlenging daarna (al dan niet voor ander aantal uren) als de uitvoering van het PvA en de wens van de M daarom vragen
- Tarief is [REDACTED] per uur. (excl BTW, maar incl reiskosten ed). Gebaseerd op lopende raamcontracten van OCW (heeft [REDACTED] uitgezocht)
- Contract gaat in per afgelopen maandag.
- We werken met max bedrag (m.i. 13 weken \* [REDACTED] uur \* [REDACTED])
- Kleine ruimte voor ondersteuning van junior vanuit [REDACTED] zelf (max van ca 5000, euro; als je met tarief van [REDACTED] euro zou rekenen is dit tussen de [REDACTED] uur)
- Praktische gegevens van/voor [REDACTED] zijn te verkrijgen via [REDACTED] ([REDACTED] heeft haar gegevens)

Voldoende info om inkooptraject/contract te maken?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO)

Ministerie van OCW

Rijnstraat 50

Postbus 16375, 2500 BJ Den Haag

Email: [REDACTED]@minocw.nl

Secretariaat: [REDACTED]

T: [REDACTED]

E: [REDACTED]@minocw.nl

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** vrijdag 10 juli 2015 10:06

**Aan:** [REDACTED]

**CC:** [REDACTED]

**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dit zijn de gegevens die inkoop iig nodig hebben,

[REDACTED]

**Van:** Dienstpostbus Inkoop & Contract

**Verzonden:** woensdag 8 juli 2015 16:40

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Hallo [REDACTED],

Bedankt voor beide inkoopformulieren. Wil jij deze op openbaar zetten en de afdeling FMICT Inkoop- en Contractmanagement als gebruiker toevoegen zodat wij de formulieren kunnen bewerken en van advies kunnen voorzien (zie de bijlage). Geef even een seintje als dit is gebeurd dan kan ik aan de slag.

Daarnaast ontvang ik graag voor beide functies apart, een getekend formulier externe inhuur .

Separaat maak ik een afspraak om met jouw de wensen qua inhuur door te spreken.

Ik heb sowieso nodig

- Naam kandidaat
- Te bekleden functie
- geboortedatum
- Uurloon kandidaat
- Gedurende welke periode, optie tot verlenging
- standplaats
- Waar kandidaat nu werkzaam is en de contactpersoon (kandidaat zal middels een brooker worden ingehuurd).

Zodra je deze gegevens hebt graag een voorstel voor een afspraak. Deze week werk ik alleen nog morgen.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M** [REDACTED]  
[REDACTED]@minocw.nl

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [I&C@minocw.nl](mailto:I&C@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 7 juli 2015 17:40  
**Aan:** Dienstpostbus Inkoop & Contract  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Beste collega's van inkoop,

[REDACTED]  
Alvast bedankt voor jullie medewerking,  
Met vriendelijke groeten,

Directie MBO

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:13  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** Dienstpostbus Inkoop & Contract  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [REDACTED]

Navraag bij mijn collega's (die een stuk meer weten van processen) leert het volgende:

- Bij inhuur derden dien je eerst contact op te nemen met je P-adviseur en met hem/haar afstemmen mbt tot inhuren externen
- Als je constateert dat je een externe nodig hebt, vul je het inkoopformulier in (bijgaand) en start op die manier je inkoopproces door het op te sturen naar ons Dienstpostbus (in cc)
- Jouw deskundige kan ingehuurd worden op basis van de Raamovereenkomst Inhuur Business (doorlevering via een broker)
- Max. tarief is de Balkenende norm van €225 per uur

Met vriendelijke groeten,

mr. drs. [REDACTED]  
jurist Europese aanbestedingen  
secretaris SCV OCW

**Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Antwoordnummer 16375 / 2500 BJ / Den Haag

[REDACTED]@minocw.nl  
[REDACTED]@iuc-noord.nl

aanwezig op ma-, do- en vrijdag

+++++

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [I&C@minocw.nl](mailto:I&C@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 42**.*

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:08  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** INKOOP-Inkoopformulier.doc

Zie bijlage! Gr. [REDACTED]



**Van:** [REDACTED]  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: inkoopopdracht MBO: [REDACTED]  
**Datum:** dinsdag 9 februari 2016 14:14:08  
**Bijlagen:** [2203\\_001.pdf](#)

---

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 14 juli 2015 10:54  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** inkoopopdracht MBO: [REDACTED]

Hallo [REDACTED]

Hierbij even digitaal het getekende inkoopformulier. Ik ben er morgen niet.  
Het originele inkoopformulier ligt in mijn postbakje in kamer 10.067.  
Je kan dit formulier daar morgen uithalen.

Alvast dank

MvG

[REDACTED]  
OCW/MBO  
[REDACTED]

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 16:48  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Hallo [REDACTED] Je krijgt daarna het getekende formulier terug  
Heb jij voor mij nog de drie brokers.  
Dan kan ik deze morgen even voorleggen aan [REDACTED]  
Dank  
[REDACTED]

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 16:10  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 9:00  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [REDACTED]



Met [REDACTED] het volgende afgesproken over zijn inhuur:

- Het gaat om inhuur van 3 dagen in de week tot 1 oktober
- Met optie op verlenging daarna (al dan niet voor ander aantal uren) als de uitvoering van het PvA en de wens van de M daarom vragen
- Tarief is [REDACTED] per uur. (excl BTW, maar incl reiskosten ed). Gebaseerd op lopende raamcontracten van OCW (heeft [REDACTED] uitgezocht)
- Contract gaat in per afgelopen maandag.
- We werken met max bedrag (m.i. 13 weken \* [REDACTED] \* [REDACTED])
- Kleine ruimte voor ondersteuning van junior vanuit [REDACTED] zelf (max van ca 5000, euro; als je met tarief van [REDACTED] euro zou rekenen is dit tussen de [REDACTED] uur)
- Praktische gegevens van/voor [REDACTED] zijn te verkrijgen via [REDACTED] ([REDACTED] heeft haar gegevens)

Voldoende info om inkooptraject/contract te maken?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO)

Ministerie van OCW

Rijnstraat 50

Postbus 16375, 2500 BJ Den Haag

Email: [REDACTED]@minocw.nl

Secretariaat: [REDACTED]

T: [REDACTED]

E: [REDACTED]@minocw.nl

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** vrijdag 10 juli 2015 10:06

**Aan:** [REDACTED]

**CC:** [REDACTED]

**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dit zijn de gegevens die inkoop iig nodig hebben,

[REDACTED]

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** woensdag 8 juli 2015 16:40

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Hallo [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Daarnaast ontvang ik graag voor beide functies apart, een getekend formulier externe inhuur .

Separaat maak ik een afspraak om met jouw de wensen qua inhuur door te spreken.

Ik heb sowieso nodig

- Naam kandidaat
- Te bekleden functie
- geboortedatum
- Uurloon kandidaat
- Gedurende welke periode, optie tot verlenging
- standplaats
- Waar kandidaat nu werkzaam is en de contactpersoon (kandidaat zal middels een brooker worden ingehuurd).

Zodra je deze gegevens hebt graag een voorstel voor een afspraak. Deze week werk ik alleen nog morgen.




Met vriendelijke groet,

  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M**   
 [@minocw.nl](mailto:.....@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met @minocw.nl of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*

**Van:**   
**Verzonden:** dinsdag 7 juli 2015 17:40  
**Aan:**   
**CC:**   
**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Beste ,

  
Met vriendelijke groeten,

Directie MBO

**Van:** [redacted]

**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:13

**Aan:** [redacted]

**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [redacted]

Navraag bij mijn collega's (die een stuk meer weten van processen) leert het volgende:

- Bij inhuur derden dien je eerst contact op te nemen met je P-adviseur en met hem/haar afstemmen mbt tot inhuren externen
- Als je constateert dat je een externe nodig hebt, vul je het inkoopformulier in (bijgaand) en start op die manier je inkoopproces door het op te sturen naar ons Dienstpostbus (in cc)
- Jouw deskundige kan ingehuurd worden op basis van de Raamovereenkomst Inhuur Business (doorlevering via een broker)
- Max. tarief is de Balkenende norm van €225 per uur

Met vriendelijke groeten,

[redacted]  
jurist Europese aanbestedingen  
secretaris SCV OCW

**Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Antwoordnummer 16375 / 2500 BJ / Den Haag

[redacted] [@minocw.nl](mailto:[redacted]@minocw.nl)

[redacted] [@iuc-noord.nl](mailto:[redacted]@iuc-noord.nl)

aanwezig op ma-, do- en vrijdag

+++++

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [redacted] [@minocw.nl](mailto:[redacted]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 42**.*

**Van:** [redacted]

**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:08

**Aan:** [redacted]

**Onderwerp:** INKOOP-Inkoopformulier.doc

Zie bijlage! Gr. [redacted]

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 9 februari 2016 14:14  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOOP-Inkoopformulier.doc

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 16:48  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOOP-Inkoopformulier.doc

Hallo [REDACTED]  
[REDACTED] Je krijgt daarna het getekende formulier terug  
Heb jij voor mij nog de drie brokers.  
Dan kan ik deze morgen even voorleggen aan [REDACTED]  
Dank  
[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 16:10  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOOP-Inkoopformulier.doc

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 9:00  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: INKOOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [REDACTED]

Met [REDACTED] het volgende afgesproken over zijn inhuur:

- Het gaat om inhuur van 3 dagen in de week tot 1 oktober
- Met optie op verlenging daarna (al dan niet voor ander aantal uren) als de uitvoering van het PvA en de wens van de M daarom vragen
- Tarief is [REDACTED] per uur. (excl BTW, maar incl reiskosten ed). Gebaseerd op lopende raamcontracten van OCW (heeft [REDACTED] uitgezocht)
- Contract gaat in per afgelopen maandag.
- We werken met max bedrag (m.i. 13 weken \* [REDACTED] uur \* [REDACTED])
- Kleine ruimte voor ondersteuning van junior vanuit Hans zelf (max van ca 5000, euro; als je met tarief van [REDACTED] euro zou rekenen is dit tussen de [REDACTED] uur)
- Praktische gegevens van/voor Hans zijn te verkrijgen via [REDACTED] ([REDACTED] heeft haar gegevens)

Voldoende info om inkooptraject/contract te maken?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO)

Ministerie van OCW



Rijnstraat 50  
Postbus 16375, 2500 BJ Den Haag  
Email: [redacted]@minocw.nl

Secretariaat: [redacted]  
T: [redacted]  
E: [redacted]@minocw.nl

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** vrijdag 10 juli 2015 10:06  
**Aan:** [redacted]  
**CC:** [redacted]  
**Onderwerp:** FW: INKOOOP-Inkoopformulier.doc

Dit zijn de gegevens die inkoop iig nodig hebben,  
[redacted]

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** woensdag 8 juli 2015 16:40  
**Aan:** [redacted]  
**Onderwerp:** RE: INKOOOP-Inkoopformulier.doc

Hallo [redacted]

Bedankt voor beide inkoopformulieren. [redacted]  
[redacted]

Daarnaast ontvang ik graag voor beide functies apart, een getekend formulier externe inhuur .

Separaat maak ik een afspraak om met jouw de wensen qua inhuur door te spreken.

Ik heb sowieso nodig

- Naam kandidaat
- Te bekleden functie
- geboortedatum
- Uurloon kandidaat
- Gedurende welke periode, optie tot verlenging
- standplaats
- Waar kandidaat nu werkzaam is en de contactpersoon (kandidaat zal middels een brooker worden ingehuurd).

Zodra je deze gegevens hebt graag een voorstel voor een afspraak. Deze week werk ik alleen nog morgen.

Met vriendelijke groet,

[redacted]  
Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag  
.....

M [redacted]  
[redacted]@minocw.nl

Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [redacted]@minocw.nl of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** dinsdag 7 juli 2015 17:40  
**Aan:** [redacted]  
**CC:** [redacted]  
**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Beste collega's van inkoop,  
Hierbij mail ik jullie hierbij een tweetal inkoopopdrachten die betrekking hebben op de ontmanteling

[redacted]

Met vriendelijke groeten,

[redacted]  
Directie MBO

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:13  
**Aan:** [redacted]  
**CC:** [redacted]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [redacted]

Navraag bij mijn collega's (die een stuk meer weten van processen) leert het volgende:

- Bij inhuur derden dien je eerst contact op te nemen met je P-adviseur en met hem/haar afstemmen mbt tot inhuren externen
- Als je constateert dat je een externe nodig hebt, vul je het inkoopformulier in (bijgaand) en start op die manier je inkoopproces door het op te sturen naar ons Dienstpostbus (in cc)
- Jouw deskundige kan ingehuurd worden op basis van de Raamovereenkomst Inhuur Business (doorlevering via een broker)
- Max. tarief is de Balkenende norm van €225 per uur

Met vriendelijke groeten,

[redacted]  
jurist Europese aanbestedingen  
secretaris SCV OCW

**Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Antwoordnummer 16375 / 2500 BJ / Den Haag



T [redacted]  
[redacted] [@minocw.nl](mailto:[redacted]@minocw.nl)  
[redacted] [@iuc-noord.nl](mailto:[redacted]@iuc-noord.nl)

aanwezig op ma-, do- en vrijdag

+++++

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [redacted] [@minocw.nl](mailto:[redacted]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 42**.*

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:08  
**Aan:** [redacted]  
**Onderwerp:** INKOOP-Inkoopformulier.doc

Zie bijlage! Gr. [redacted]

[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 9 februari 2016 14:14  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 16:10  
**Aan:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 13 juli 2015 9:00  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]  
**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [REDACTED]

Met [REDACTED] het volgende afgesproken over zijn inhuur:

- Het gaat om inhuur van 3 dagen in de week tot 1 oktober
- Met optie op verlenging daarna (al dan niet voor ander aantal uren) als de uitvoering van het PvA en de wens van de M daarom vragen
- Tarief is [REDACTED] per uur. (excl BTW, maar incl reiskosten ed). Gebaseerd op lopende raamcontracten van OCW (heeft [REDACTED] uitgezocht)
- Contract gaat in per afgelopen maandag.
- We werken met max bedrag (m.i. 13 weken \* [REDACTED] uur \* [REDACTED])
- Kleine ruimte voor ondersteuning van junior vanuit [REDACTED] zelf (max van ca 5000, euro; als je met tarief van [REDACTED] euro zou rekenen is dit tussen de [REDACTED] uur)
- Praktische gegevens van/voor Hans zijn te verkrijgen via [REDACTED] [REDACTED] heeft haar gegevens)

Voldoende info om inkooptraject/contract te maken?

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Directeur Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO)

Ministerie van OCW  
Rijnstraat 50  
Postbus 16375, 2500 BJ Den Haag  
Email: [REDACTED]@minocw.nl

Secretariaat: [REDACTED]  
T: [REDACTED]  
E: [REDACTED]@minocw.nl

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** vrijdag 10 juli 2015 10:06  
**Aan:** [REDACTED]

CC: [REDACTED]

Onderwerp: FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dit zijn de gegevens die inkoop iig nodig hebben,  
[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED] t

**Verzonden:** woensdag 8 juli 2015 16:40

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Hallo [REDACTED]

Bedankt voor beide inkoopformulieren. [REDACTED]

Daarnaast ontvang ik graag voor beide functies apart, een getekend formulier externe inhuur .

Separaat maak ik een afspraak om met jouw de wensen qua inhuur door te spreken.

Ik heb sowieso nodig

- Naam kandidaat
- Te bekleden functie
- geboortedatum
- Uurloon kandidaat
- Gedurende welke periode, optie tot verlenging
- standplaats
- Waar kandidaat nu werkzaam is en de contactpersoon (kandidaat zal middels een brooker worden ingehuurd).

Zodra je deze gegevens hebt graag een voorstel voor een afspraak. Deze week werk ik alleen nog morgen.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

Inkoper

.....  
**Inkoop Uitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
**Dienst Uitvoering Onderwijs**  
**Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, IPC 5300**  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Postbus 16375 / 2500 BJ / Den Haag

.....  
**M +** [REDACTED]  
[REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord). Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken voornamelijk contact op met [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl) of met de **Hotline Inkoop 06-46 84 92 75**.*

---

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** dinsdag 7 juli 2015 17:40

**Aan:** [REDACTED]

**CC:** [redacted]  
**Onderwerp:** RE: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Beste [redacted],  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]  
[redacted]

Met vriendelijke groeten,

[redacted]  
Directie MBO

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:13  
**Aan:** [redacted]  
**CC:** [redacted]  
**Onderwerp:** FW: INKOOP-Inkoopformulier.doc

Dag [redacted],

Navraag bij mijn collega's (die een stuk meer weten van processen) leert het volgende:

- Bij inhuur derden dien je eerst contact op te nemen met je P-adviseur en met hem/haar afstemmen mbt tot inhuren externen
- Als je constateert dat je een externe nodig hebt, vul je het inkoopformulier in (bijgaand) en start op die manier je inkoopproces door het op te sturen naar ons Dienstpostbus (in cc)
- Jouw deskundige kan ingehuurd worden op basis van de Raamovereenkomst Inhuur Business (doorlevering via een broker)
- Max. tarief is de Balkenende norm van €225 per uur

Met vriendelijke groeten,

[redacted]  
jurist Europese aanbestedingen  
secretaris SCV OCW

**Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord)**  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap  
Rijnstraat 50 / 2515 XP / Den Haag  
Antwoordnummer 16375 / 2500 BJ / Den Haag

[redacted] [@minocw.nl](mailto:[redacted]@minocw.nl)  
[redacted] [@iuc-noord.nl](mailto:[redacted]@iuc-noord.nl)

aanwezig op ma-, do- en vrijdag

+++++

*Met ingang van 1 juli 2014 is de inkoopafdeling van de directie FMICT opgegaan in het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord). Het IUC-Noord maakt deel uit van de Shared Service Organisatie Noord (SSO-Noord).*

Medewerkers van het Bestuursdepartement nemen voor alle inkoopzaken vooralsnog contact op met [REDACTED]@minocw.nl of met de **Hotline Inkoop 06 - 46 84 92 42**.

---

**Van:** [REDACTED]

**Verzonden:** vrijdag 3 juli 2015 12:08

**Aan:** [REDACTED]

**Onderwerp:** INKOOOP-Inkoopformulier.doc

Zie bijlage! Gr. [REDACTED]



[REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** dinsdag 7 juli 2015 22:28  
**Aan:** [REDACTED]  
**CC:** [REDACTED]

**Onderwerp:** Re: werkgroep ROC Leiden

Dag allen,

Alvast ter info: Minister heeft [REDACTED] gevraagd om als 'gezant' op te treden met als belangrijkste opdracht om te zorgen dat er half september een plan van aanpak over de ontmanteling van ROCLeiden ligt. [REDACTED] is direct begonnen.

[REDACTED] hij zal donderdag ook aanschuiven bij onze werkgroep.  
Zijn intentie is om dat de komende keren ook te doen.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]  
Directeur MBO

Verstuurd vanaf mijn iPad

Op 6 jul. 2015 om 18:52 heeft [REDACTED] [@minocw.nl](mailto:[REDACTED]@minocw.nl)> het volgende geschreven:

Beste allemaal,

Bij deze alvast de agenda voor de werkgroep van a.s. donderdag :

1. [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Gr. [REDACTED]

---

**Van:** [REDACTED]  
**Verzonden:** maandag 6 juli 2015 15:01  
**Aan:** [REDACTED]

**CC:** [redacted]

**Onderwerp:** RE: werkgroep ROC Leiden

Beste allemaal,

Nog even de actiepunten op een rij:

wat	wie	wanneer
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Aangeven in hoeverre akkoord kan worden gegeven op plan van aanpak [redacted]	IvhO	inbrengen in werkgroep 9 juli
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Gr. [redacted]

---

**Van:** [redacted]

**Verzonden:** donderdag 2 juli 2015 18:25

**Aan:** [redacted]

**CC:** [redacted]

**Onderwerp:** RE: werkgroep ROC Leiden

Hoi allemaal,

Bij deze het verslag van de werkgroep van vanmiddag. Jullie krijgen nog een actiepuntenlijst, maar die kun je ook alvast uit het verslag halen (zie dikgedrukte stukken).

Fijne avond.

Gr. [redacted]

---

**Van:** [redacted]

**Verzonden:** woensdag 1 juli 2015 16:16

**Aan:** [redacted]

**CC:** [redacted]

**Onderwerp:** werkgroep ROC Leiden

Beste collega's,

Morgen zal de eerste werkgroep ROC Leiden plaatsvinden. Ter voorbereiding hierop bij deze de agendapunten:

[redacted]

[redacted]

2. [redacted]  [redacted]  
 [redacted]

3. [redacted]  [redacted]  
 [redacted]  
 [redacted]

4. [redacted]  [redacted]  
 [redacted]

5. [redacted]

6. [redacted]

7. [redacted]

8. [redacted]

9. [redacted]

10. [redacted]

11. [redacted]

[redacted]

Het zal morgen plaatsvinden in ruimte 10.056 van 11:00-12:00. Tot dan!

Gr. [redacted]

[Redacted]

Gr. [Redacted]

**Van:** [Redacted]  
**Verzonden:** maandag 6 juli 2015 15:01

**Aan:** [Redacted]

**CC:** [Redacted]

**Onderwerp:** RE: werkgroep ROC Leiden

Beste allemaal,

Nog even de actiepunten op een rij:

wat	wie	wanneer
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
Aangeven in hoeverre akkoord kan worden gegeven op plan van aanpak [Redacted]	IvhO	inbrengen in werkgroep 9 juli
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Gr. [Redacted]

**Van:** [Redacted]  
**Verzonden:** donderdag 2 juli 2015 18:25

**Aan:** [Redacted]

**CC:** [Redacted]

**Onderwerp:** RE: werkgroep ROC Leiden

Hoi allemaal,

Bij deze het verslag van de werkgroep van vanmiddag. Jullie krijgen nog een actiepuntenlijst, maar die kun je ook alvast uit het verslag halen (zie dikgedrukte stukken).

Fijne avond.

Gr. [Redacted]

**Van:** [Redacted]  
**Verzonden:** woensdag 1 juli 2015 16:16

**Aan:** [Redacted]

**CC:** [Redacted];

[Redacted]

**Onderwerp:** werkgroep ROC Leiden

Beste collega's,

Morgen zal de eerste werkgroep ROC Leiden plaatsvinden. Ter voorbereiding hierop bij deze de agendapunten:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted] d [Redacted]  
[Redacted]

Het zal morgen plaatsvinden in ruimte 10.056 van 11:00-12:00. Tot dan!

Gr. [Redacted]

# Inkoopformulier

Inkopen > € 10.000,- exclusief BTW

E-Doc nr: 790407


Zie bijgesloten invulhulp voor eventuele vragen m.b.t. het invullen van het inkoopformulier.

Indien sprake is van een verlenging van een bestaand contract of van meerwerk dan hoeft het Inkoopformulier niet ingevuld te worden. Neem in dit geval contact op met de afdeling Inkoop via [Dienstpostbus inkoop en contract](mailto:I&C@minocw.nl) (I&C@minocw.nl).

## I. Aanvrager / Initiator

Naam:	xxx	Datum:	6 juli 2015
Functie:	Financieel	Directie:	MBO

## II. Beschrijving van de aanvraag

Onderwerp: (korte omschrijving / werktitel van de opdracht)
Inhuur adviseur voor ROC Leiden
Opdrachtoomschrijving: (omschrijving van gewenst product, dienst en/of resultaat)
Er wordt een externe adviseur (bestuurlijk zwaargewicht xxx xxx) ingehuurd voor het begeleiding van het bestuurlijke proces rond de ontmanteling van ROC Leiden. 

## III. Financiële gegevens

Opdrachtwaarde: € 90.000 (excl. BTW)	Ten laste van budget: 33.000 (budgetplaats invullen)
<input checked="" type="checkbox"/> eenmalige opdracht <input type="checkbox"/> soortgelijke vervolgoopdrachten worden verwacht	<input type="checkbox"/> Apparaatskosten (APK) <input checked="" type="checkbox"/> Programmageld (PG)
De invuller van dit formulier heeft er voor gezorgd dat de budgethouder akkoord is met de inkoop.	
Financieel kenmerk bestedingsplan / registratie financiële administratie: (indien beschikbaar)	

## IV. Inkoopprocedure

(Onderstaand blok is optioneel bij inkopen vanuit APK budget die door de Afdeling Inkoop verzorgd worden. In alle andere gevallen, dient onderstaand blok wel ingevuld te worden.)

Indien er <u>wel</u> een raamovereenkomst beschikbaar is, geef dan aan welke en binnen welk perceel:
<input type="checkbox"/> → Inkoop uit raamovereenkomst (ongeacht opdrachtwaarde) Raamovereenkomst:                      Perceel:
Indien er <u>geen</u> raamovereenkomst beschikbaar is, selecteer dan 1 van onderstaande inkoopprocedures:
<input type="checkbox"/> → Inkoop < € 50.000 excl. BTW <input type="checkbox"/> 1 offerte (minimaal 1 offerte is verplicht) <input type="checkbox"/> vrijwillig meer dan 1 offerte
<input checked="" type="checkbox"/> → Inkoop € 50.000-134.000 excl. BTW (minimaal 3 en maximaal 5 offertes)
<input type="checkbox"/> → Inkoop > € 134.000 excl. BTW (Europese aanbesteding uit te voeren door de Afdeling Inkoop)
Je bent klaar met het invullen van het inkoopformulier. Sla het als een nieuw E-Doc document op in de map "Ongeplaatst" en autoriseer de Afdeling Inkoop zodat deze jouw inkoopformulier kan voorzien van een inkoopadvies. (zie bijgesloten invulhulp inkoopformulier)

Dit formulier graag mailen naar [Dienstpostbus inkoop en contract](mailto:Dienstpostbus inkoop en contract)

Binnen 2 werkdagen ontvang je een reactie van de Afdeling Inkoop. Hou er rekening mee dat bij een meer ingewikkelde inkoopbehoefte, in onderling overleg, bepaald wordt wanneer het inkoopadvies gegeven kan worden.

## In te vullen door Afdeling Inkoop

Naam inkoper/inkoopadviseur:	
Datum:	

Inkoopcategorie:	<input type="checkbox"/> Beleidsgericht Onderzoek <input type="checkbox"/> Communicatie & Media <input type="checkbox"/> Facilitair <input type="checkbox"/> HR <input type="checkbox"/> ICT <input type="checkbox"/> Inhuur Derden
CPV code:	
De CPV code dient alleen ingevuld te worden voor APK trajecten die door de Afdeling Inkoop verzorgd worden.	
Inkoopprocedure directie akkoord?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Inkoopadvies:	
Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden:	
<input type="checkbox"/> Arvodi 2011 <input type="checkbox"/> Arbit 2011 <input type="checkbox"/> ARIV 2011 <input type="checkbox"/> Voorwaarden van ROK	
<input type="checkbox"/> Arvodi 2014 <input type="checkbox"/> Arbit 2014 <input type="checkbox"/> ARIV 2014	
Af te sluiten overeenkomst:	
<input type="checkbox"/> Dienstverleningsovereenkomst <input type="checkbox"/> Koop-/leveringsovereenkomst	
<input type="checkbox"/> Onderzoeksovereenkomst <input type="checkbox"/> Nadere overeenkomst	
<input type="checkbox"/> Overig:	
Afdeling Inkoop heeft onderstaande acties uitgevoerd:	
<input type="checkbox"/> Verwervingsdossiernummer toegekend:	
<input type="checkbox"/> Verwervingsdossier aangevraagd bij de CEI	

## Invulhulp Inkoopformulier

Indien je inkoopbehoefte een verlenging is op of meerwerk is bij een bestaande overeenkomst hoef je het inkoopformulier niet in te vullen. Je kunt onder vermelding van contract, leverancier en behoefte de vraag sturen naar de [Dienstpostbus inkoop en contract](mailto:i&c@minocw.nl) (i&c@minocw.nl). De Afdeling Inkoop neemt dan binnen 2 werkdagen contact met je op.

Indien de geschatte opdrachtwaarde < € 10.000 excl. BTW bedraagt, hoef je het inkoopformulier niet in te vullen. Alle stukken voor het verwervingsdossier kun je opslaan in de E-Doc structuur van je eigen directie. (*E-DOC / ORDENINGSPLAN OCW / DIRECTIE / BELEIDSONTWIKKELING EN ONDERHOUD / VERWERVINGSDOSSIER / VERWERVINGEN < 10K* in de ordeningsstructuur van je eigen directie.

Naam:	Vul hier je eigen naam in.
Functie:	Vul hier je functie in.
Datum:	Vul hier de huidige datum in.
Directie:	Vul hier de directie in waar je werkzaam bent.
Onderwerp:	Vul hier zo kort mogelijk in wat je wilt inkopen. Dit zal gebruikt worden als werktitel van je verwervingsdossier.
Opdrachtoomschrijving:	Vul hier zo concreet mogelijk de inkoopwens in, bijvoorbeeld aanleiding, doelstelling, gewenst resultaat, achtergrondinformatie en soort gewenste overeenkomst. Hoe concreter de informatie des te sneller kan Afdeling Inkoop je advies geven.
Opdrachtwaarde:	De opdrachtwaarde is noodzakelijk om te kunnen bepalen welke inkoopprocedure gevolgd moet worden. <b>Let op:</b> Wanneer het gaat om de inkoop van (soortgelijke) diensten of leveringen die regelmatig worden ingekocht, dient de opdrachtwaarde exclusief BTW te worden bepaald over een periode van vier jaar. <b>Let op:</b> Neem eventueel gewenste verlengingsoptie(s) mee in de opdrachtwaarde.
Eenmalig / Terugkerende opdracht:	Bij het beantwoorden van deze vraag, kun je denken aan het terugkeren van dezelfde soort behoefte: <ul style="list-style-type: none"><li>- in andere sectoren</li><li>- over een aantal jaar</li><li>- gewenst onderhoud of beheer</li></ul>
Ten laste van budget:	Vul in overleg met de financieel beheerder van je directie de budgetplaats in waar de uitgaven ten laste van worden geboekt.
Soort budget:	Vul in overleg met de financieel beheerder het soort budget in. Het is van belang om te weten of het Apparaatskosten (APK) of Programmageld (PG) is omdat hiermee ook vast staat wie verantwoordelijk is voor het inkooptraject en het verwervingsdossier. Afdeling Inkoop verzorgt de inkoop ten laste van Apparaatskosten. De eigen directie verzorgt de inkoop ten laste van Programmageld. Afdeling Inkoop adviseert en helpt hierbij.
Financieel kenmerk bestedingsplan/registratie financiële administratie:	Geef zo mogelijk het kenmerk op waarmee deze inkoop in de financiële administratie of het bestedingsplan staat gereserveerd.
Inkoop uit Raamovereenkomst:	Vink deze optie aan indien er naar jouw inzicht een Raamovereenkomst beschikbaar is voor de invulling van jouw inkoopbehoefte, ongeacht de geschatte opdrachtwaarde. Vergeet daarbij niet aan te geven welke raamovereenkomst en welk perceel van toepassing zijn.
Inkoop < € 50.000 excl. BTW	Vink deze optie aan wanneer je inkoop kleiner is dan € 50.000 excl. BTW. Vervolgens dien je aan te geven of je van plan bent 1 offerte of vrijwillig meer dan 1 offerte aan te vragen. Indien je meerdere offertes op wilt vragen, dan moet je alsnog de procedure volgen zoals deze vastgesteld is voor inkopen tussen de € 50.000-130.000 excl. BTW.
Inkoop tussen € 50.000-130.000 excl. BTW	Voor de uitvoering van deze inkoop zijn er 2 opties: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Minimaal 3 en maximaal 5 offertes opvragen. We spreken in termen van inkoop van meervoudig onderhands aanbesteden (MVO).</li><li>2. Nationaal aanbesteden is van toepassing wanneer er sprake is van een grensoverschrijdend belang (en dat is het geval indien de inkoop gegund zou kunnen worden aan een bedrijf in het buitenland; zoals dat ook het geval is bij Europees aanbesteden).</li></ol> <p>In de meeste gevallen zal er sprake zijn van een inkoopprocedure conform ad 1 en dan kan de directie het inkooptraject zelf afwickelen. De Afdeling Inkoop toets of de procedure nationaal aanbesteden gevolgd moet worden. Indien dit het geval is, is de Afdeling Inkoop verantwoordelijk voor de uitvoering ervan. Het spreekt voor zich dat met Nationaal aanbesteden gerekend moet worden met een langere doorlooptijd.</p>
Inkoop > € 130.000 excl. BTW	Wanneer je deze optie aanvinkt, moet de opdracht Europees aanbesteed worden. Deze inkoopprocedure wordt uitgevoerd door de Afdeling Inkoop. De toetsing of het al dan niet een 2B dienst betreft waarvoor een verlicht Europees regime geldt, wordt eveneens gedaan door de Afdeling Inkoop.

[Opslaan van het inkoopformulier](#)

Wanneer je in Word kiest voor opslaan, verschijnt het E-Doc registratiescherm. Vul hier alleen de verplichte velden in. (SCHEMA, TITEL en DOSSIER, de overige verplichte velden staan al ingevuld)'. Kies bij het veld DOSSIER voor ONGEPLAATST:

- Klik op de puntjes achter DOSSIER , kies daar voor ORDENINGSPLAN. Nu zie je de ordeningsstructuur.
  - Dubbelklik op ONGEPLAATST. Je ziet nu een geel dossier.
  - Dubbelklik op dit dossier. Nu verschijnt de map ONGEPLAATST. Kies deze map om je stuk in op te slaan. Wanneer je deze map één keer hebt gebruikt, kun hem ook vinden bij je recent gebruikte dossiermappen, zodat je hem snel kunt selecteren.
- Inkoopopdracht bekostigd uit programmageld: de directie heeft zelf de verantwoordelijkheid voor het verzorgen van een compleet verwervingsdossier in een door de CEI aangemaakt E-Doc map. Deze E-Doc map is geplaatst in de structuur van de desbetreffende directie. Het inkoopformulier wordt door de CEI in de juiste map geplaatst. Alle overige documenten dien je zelf in dit digitale verwervingsdossier op te slaan. een compleet verwervingsdossier ook bij de directie. De CEI maakt een digitaal verwervingsdossier aan in de E-Doc structuur van de directie en plaatst het inkoopformulier hierin. Let er op dat je alle alle overige documenten zelf in dit digitale verwervingsdossier opslaat.
- Inkoopopdracht bekostigd uit apparaatskosten: het inkooptraject wordt uitgevoerd door de afdeling Inkoop. De verantwoordelijkheid voor het verzorgen van een compleet verwervingsdossier ligt dan ook bij de afdeling Inkoop. Jouw inkoopformulier wordt in de E-Doc structuur van de afdeling Inkoop opgeslagen.

#### Autorisatie van inkoopformulier

Om ervoor te zorgen dat de medewerkers van de Afdeling Inkoop jouw inkoopformulier van het inkoopadvies kunnen voorzien, is het noodzakelijk dat je de Afdeling Inkoop autoriseert voor dit document:

- Selecteer het E-Doc nummer
- Rechter muisknop, klik op REGISTRATIE
- Klik op TOEGANG, een nieuw venster wordt geopend.
- Onder GROEPEN scroll je naar FMICT INKOOP EN CONTRACTMANAGEMENT
- Dubbelklik op deze groep. Deze is nu rechts verschenen onder GERECHTIGDEN .
- Vervolgens selecteer je bij de gerechtigden FMICT INKOOP EN CONTRACTMANAGEMENT en bij rechtensjabloon selecteer je NORMALE TOEGANG.
- Klik op OK . De Afdeling Inkoop kan nu wijzigingen aanbrengen in dit document.

Heb je nog vragen of kom je problemen tegen bij het gebruik van E-Doc? Neem contact op met de helpdesk van E-Doc via toestel 2521.

Naam inkoper/inkoopadviseur:	Hier wordt aangegeven wie het inkoopadvies afgeeft (in geval van PG budget) of wie het inkooptraject uitvoert (in geval van APK budget).
Datum:	Datum ontvangst inkoopformulier door Afdeling Inkoop.
Inkoopcategorie:	Hier wordt vastgelegd onder welke inkoopportfolio de inkoop hoort.
CPV code:	Codes die worden toegekend aan alle mogelijke overheidsopdrachten voor diensten, leveringen en werken.
Inkoopprocedure akkoord:	Afdeling Inkoop geeft aan of de gekozen inkoopprocedure correct is.
Inkoopadvies:	Het daadwerkelijke advies van de Afdeling Inkoop ten aanzien van de te volgen inkoopprocedure. In dit advies wordt tevens opgenomen welke overeenkomst van toepassing is. (model dienstverleningsovereenkomst ARVODI 2011, Model leveringsovereenkomst ARIV 2011 of Model onderzoeksovereenkomst ARVODI 2011)
Uitvoering acties door Afdeling Inkoop	Met het aanvinken van deze opties, bevestigt Afdeling Inkoop de administratieve afwikkeling van het inkoopformulier.





Dienst Uitvoering Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

HeadFirst  
Polaris Avenue 66  
2132 JH Hoofddorp  
Nederland (NL)

**Contact**  
IUC-Noord  
Postbus 30155  
9700 LG Groningen  
iuc-inhuur@iuc-noord.nl

**Bezoekadres**  
Cascadeplein 2  
9726 AD Groningen  
9722 TB Groningen  
www.iuc-noord.nl

**Onze referentie**  
EURAAAN-LW-14-0222 Inhuur  
Business

Datum:  
Betreft: verlenging contract [REDACTED]

Geachte heer / mevrouw,

Hierbij deel ik u mee dat de overeengekomen inzet van [REDACTED] bij het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap in de functie van adviseur voor ROC Leiden zal worden verlengd. Het contract wordt verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden van 1 oktober tot en met 1 december 2015 voor maximaal [REDACTED] uur per week met een uurtarief van € [REDACTED] exclusief € [REDACTED] fee per uur en exclusief BTW.

Graag ontvangen wij een bevestiging van deze verlenging per e-mail ([i&c@minocw.nl](mailto:i&c@minocw.nl))

Vertrouwende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Namens deze, [REDACTED]

Mevrouw [REDACTED]  
Directeur Directie Middelbaar Beroeps Onderwijs