

Beschrijvend document

Europese aanbesteding Mental Check-Up

Contactpersoon	Klaas Suijker
Datum	13 oktober 2020
Kenmerk	MCU2021
Versie	1.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Informatie over de aanbestedende dienst en de opdracht	4
2.1	De aanbestedende dienst	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	5
2.3	Inhoud van de opdracht	6
2.4	Mental Check-Up (MCU) gesprek	6
2.5	Post-traumagesprekken	7
2.6	Psychologische begeleiding ter voorbereiding van en tijdens impactvolle zaken	7
2.7	Opleiden en begeleiden van medewerkers van gerechten die collegiale opvang willen gaan inzetten	7
2.8	Omvang van de aanbesteding	8
2.9	Te verwachten ontwikkelingen	8
2.10	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	8
2.11	De overeenkomst	8
3	Informatie over de procedure	9
3.1	De aanbestedingsprocedure	9
3.2	De planning van de aanbesteding	9
3.3	Communicatie	10
3.4	Nota van Inlichtingen	10
4	Voorwaarden bij de Inschrijving	10
4.1	Waarborgen privacy	10
4.2	Onvoorwaardelijk aanbod	10
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
4.4	Taal	11
4.5	Gestanddoening van de Inschrijving	11
4.6	Gunningsbeslissing	11
4.7	Opschorten of stoppen van de aanbesteding	12
4.8	Vergoedingen	12
4.9	Overige eisen aan de Inschrijving	12
4.10	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	12
4.11	Onderaanneming en of combinatie	13
4.12	Inschrijving	13
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
5.1	Algemeen	13
5.2	Uniforme eigen verklaring aanbestedingen (UEA)	13
5.3	Geschiktheidseisen Ervaring / Referenties	14
5.4	Beschikbaar personeelsbestand	15
5.5	Klachtenregeling	15
5.6	Gegevensbeveiliging	15
6	Gunningsfase	15
6.1	Algemeen	15
6.2	Eisen aan de uitvoering van de opdracht	15
6.3	Beoordeling op de gunningscriteria	16
6.4	Gunningcriterium 1: Opzet en uitwerking van de MCU	17
6.5	Gunningcriterium 2: Aanvullende verrichtingen	17

6.6	Gunningcriterium 3: Gespreksmethodiek	17
6.7	Gunningcriterium 4: Jaarrapportage.....	18
6.8	Gunningcriterium 5: Aanmeldproces	18
6.9	Gunningcriterium 5: Prijs.....	18
6.10	Verificatie inschrijving/ Presentatie	19
6.11	Verificatie gegevens Uniforme eigen verklaring aanbestedingen	19

Bijlagen

Bijlage	Omschrijving	
In te vullen en bij te voegen documenten		Inleveren als:
Bijlage 1	Uniforme eigen verklaring aanbestedingen (UEA)	.pdf
Bijlage 2	Verklaring geschiktheidseisen	.docx
Bijlage 3	Prijsopgave tabel	.xlsx of pdf
Bijlagen ter informatie en instemming		
Bijlage 4	Programma van eisen	
Bijlage 5	Concept raamovereenkomst	
Bijlage 6	Concept verwerkersovereenkomst	
Bijlage 7	Handleiding en brochure e-facturatie	
Bijlage 8	Arvodi 2018	
Door Inschrijver op te stellen documenten		Inleveren als:
Par. 6.4	Uitwerking gunningcriterium 1:	.pdf geanonimiseerd Maximaal 2A4
Par. 6.5	Uitwerking gunningcriterium 2:	.pdf geanonimiseerd Maximaal 3A4
Par. 6.6	Uitwerking gunningscriterium 3:	.pdf geanonimiseerd Maximaal 1 A
Par. 6.7	Uitwerking gunningscriterium 4:	.pdf geanonimiseerd Maximaal 1 A4 + voorbeelden
Par. 6.8	Uitwerking gunningscriterium 5:	.pdf geanonimiseerd Maximaal 1 A4

Een A4 in dit verband is een normale pagina indeling met ten minste lettertype 11 punts. Het meerdere wordt niet meegenomen in de boordeling!

1 Inleiding

In de CAO voor de Rechterlijke Macht is afgesproken om rechters een keer in de twee jaar een gesprek aan te bieden met een psycholoog. Dit gesprek is gericht op alle aspecten die het werk belastend kunnen maken, zoals werkdruk, balans werk-privé en aangrijpende zaken in het werk.

Ter uitvoering van deze afspraak is besloten een mental check-up (MCU) aan te bieden aan zowel rechterlijke ambtenaren (rechters) als andere medewerkers binnen de gerechten, die dat nodig hebben. Naar verwachting overstijgen de kosten van deze diensten ruimschoots de aanbestedingsdrempel. Daarom is besloten tot het uitvoeren van een Europese aanbesteding.

De openbare aanbesteding vindt plaats op basis van de aanbestedingswet 2012. Het betreft een aanbesteding volgens de openbare procedure. De eisen, wensen en randvoorwaarden, hieraan gesteld, worden in dit document en de bijgevoegde bijlagen toegelicht.

De aanbestedende dienst, de Raad, wil met deze openbare Europese aanbesteding bereiken, dat er, afhankelijk van het voldoen aan de geschiktheidseisen, één dienstverlener wordt geselecteerd die in zijn behoefte aan de in hoofdstuk 2 omschreven diensten kan voorzien en garant staat voor een goede kwaliteit daarvan.

Dit document met bijlagen bevat alle benodigde informatie voor het indienen van een Inschrijving. In de bijlagen zijn de relevante in de aanbidding te gebruiken documenten opgenomen. Uitsluitend de in dit document verstrekte informatie is de basis van de in te leveren Inschrijving. Het Beschrijvend document is bedoeld om op basis van vergelijkbare aanbiedingen de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving te kunnen bepalen.

2 Informatie over de aanbestedende dienst en de opdracht

2.1 De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Raad, mede namens de 11 rechtbanken, 4 gerechtshoven en 2 bijzondere colleges. In opdracht van de Raad wordt deze aanbesteding door het Diensten centrum voor de rechtspraak (LDCR) uitgevoerd.

De organisatie van de Rechtspraak bestaat uit elf rechtbanken, vier gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep en het College van Beroep voor het bedrijfsleven. Deze instanties zijn [bij wet](#) ingesteld om in Nederland geschillen te beslechten en recht te spreken. Het LDCR verzorgt, als shared service center, voor deze instanties onder andere de inkoop en de financiële administratie. Naast het LDCR is IVO aangewezen om de ICT voor de gehele organisatie te ontwikkelen en te beheren. SSR verzorgt de opleidingen, waaronder de opleiding tot rechter.

Het aantal bestuurlijke eenheden is 21. Het aantal locaties is groter.

Het financieel beheer de bedrijfsvoering en het personeelsbeleid van de rechterlijke organisatie is een integrale verantwoordelijkheid van de gerechtsbesturen. Zij leggen daarover verantwoording af aan Raad.

De in te kopen diensten betreffen instrumenten die worden aangeboden om bij te dragen aan het gezond aan het werk houden van medewerkers. De geanonimiseerde uitkomsten van de gesprekken kunnen door de organisatie worden gebruikt om (meerjarig) zicht te krijgen op de effecten van impactvolle situaties en werkdruk en de aanpak daarvan. Besloten is om een derde partij te vragen deze diensten uit te voeren en daarover te rapporteren aan de leiding van de organisatie.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Rechters, juridisch medewerkers en andere medewerkers voeren hun werk steeds vaker uit onder uitdagende omstandigheden. Om fysiek en mentaal gezond te blijven, is veerkracht van essentieel belang en is daarmee een onderdeel van vakmanschap. Een medewerker die veerkrachtig is, kan succesvol functioneren in uiteenlopende omstandigheden. Met de MCU wordt inzichtelijk gemaakt welke belastende aspecten de medewerker in zijn werk ervaart en welke hulpbronnen hij heeft en kan inzetten. Dit instrument is vooral bedoeld als steun in de rug voor rechters en juridisch medewerkers.

Rechters en andere medewerkers binnen de rechtspraak staan door de aard van het werk en de veranderende omstandigheden waaronder zij functioneren, steeds vaker bovenmatig en langdurig onder druk.

Zij worden in hun werk soms geconfronteerd met aangrijpende situaties, die belastend kunnen zijn. Daar komt bij dat er steeds meer aandacht is van de media voor zaken die aan de rechter worden voorgelegd. Bij grootschalige zaken kan er sprake zijn van langdurige druk (hoog moet lang gespannen blijven) en een heftige context (stevige advocatuur, mediadruk, bedreigingen). Soms is het zelfs nodig in verband met de veiligheid om tijdelijk een inbreuk te maken op de persoonlijke vrijheid van rechters en juridisch medewerkers of die van hun naasten. Ook wordt er steeds vaker in de media kritiek geuit op uitspraken van rechters en is er steeds meer aandacht voor de persoon van de rechter in de media.

Uit het MWO 2019 (Medewerkers Waarderings Onderzoek) blijkt dat werkdruk bovenaan een lijst van vier onderwerpen staat waarop verbetering mogelijk is. Uit de open vragen van het mwo blijkt dat de werkdruk wordt gevoeld door het zittingsrooster, door een te beperkte bezetting, door het grote verloop in de administraties, een te kleine bezetting bij de juridische ondersteuning, een tekort aan rechters maar ook door een gebrek aan waardering. Ondanks een daling van de zaaksinstroom ervaren rechters en juridisch medewerkers nog steeds een hoge werkdruk, doordat de complexiteit van de zaken is toegenomen.

In de CAO voor de Rechterlijke Macht die een looptijd heeft van 1 januari 2018 tot 1 juli 2020, is opgenomen dat 'de werkgever het (mede) als zijn verantwoordelijkheid ziet om mensen gezond aan het werk te houden en biedt hiervoor het volgende instrument aan. De rechterlijke ambtenaren van de Rechtspraak en het OM nemen deel aan een tweejaarlijkse werkdrukcheck. Deze check houdt in dat een gesprek wordt gevoerd met een psycholoog. Dat gesprek is gericht op alle aspecten die het werk belastend kunnen maken, zoals werkdruk, balans werk-privé en aangrijpende zaken in het werk. Het gesprek gaat ook over de aanwezigheid en inzet van (persoonlijke) hulpbronnen. De geanonimiseerde uitkomsten kunnen door de organisatie worden gebruikt om (meerjarig) zicht te krijgen op de effecten van impactvolle situaties en werkdruk en de aanpak daarvan.'

Met het inzetten van de MCU als preventief instrument geeft de Rechtspraak invulling aan de verantwoordelijkheid zoals in de CAO opgenomen. De MCU is een instrument om de

veerkracht/weerbaarheid van medewerkers en de organisatie te meten. De MCU heeft als doel een positieve bijdrage te leveren aan het professioneel en mentaal gezond (blijven) functioneren van de medewerker en de organisatie. De CAO Rechterlijke macht is van toepassing op de rechterlijke macht. Aangezien juridisch medewerkers onder dezelfde omstandigheden werkzaam zijn, mogen zij eveneens als dat nodig is gebruik maken van de overeengekomen dienstverlening met de opdrachtnemer. Ook voor andere medewerkers geldt dat zij hun werk soms onder bezwarende omstandigheden moeten uitvoeren en baat kunnen hebben bij het gebruik maken van een MCU.

Tevens is in de CAO opgenomen dat ‘Bij overwerk van een wezenlijke omvang dat vaker dan incidenteel voorkomt, voeren medewerker en manager -al dan niet op verzoek van de medewerker - een gesprek, gericht op het terugbrengen van dit overwerk. Medewerker en manager zorgen, ieder vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid, voor een oplossing in gezamenlijkheid. Deze kan gelegen zijn in het terugbrengen van de werklast, maar ook bijvoorbeeld in een aanpassing in de organisatie van het werk door de medewerker. In dit kader zijn van belang de professionele standaarden Rechtspraak die als leidend beginsel dienen voor het bepalen van de individuele werklast, voor zover in die standaarden een tijdsbesteding is opgenomen, dan wel is uitgewerkt binnen het gerecht’.

Het voeren van dit gesprek en het maken van individuele afspraken is de verantwoordelijkheid van medewerker en leidinggevende, maar kan niet los gezien worden van het inzetten van de MCU. Vanuit de bevindingen van de MCU kan een gesprek met de manager volgen. Daarnaast kan het gesprek gericht op het terugbrengen van overwerk als mogelijke uitkomst hebben dat naast de vermindering van bijvoorbeeld de werklast, de MCU ingezet wordt.

2.3 Inhoud van de opdracht

De rechtspraak is op zoek naar een opdrachtnemer die naast het MCU-gesprek ook post-traumagesprekken, psychologische begeleiding voor en tijdens impactvolle zittingen en opleiden en begeleiden van medewerkers bij gerechten die collegiale opvang gaan inzetten, kan bieden. Deze laatste drie aanvullende verrichtingen opgenomen onder punt 2 tot en met 4 vinden op offertebasis plaats en op verzoek van het gerecht.

2.4 Mental Check-Up (MCU) gesprek

Zoals eerder beschreven is het doel van dit gesprek het onder begeleiding van een psycholoog, die voldoet aan de geschiktheidseisen opgenomen onder 5.3, in kaart brengen van alle aspecten die het werk belastend kunnen maken, zoals werkdruk, balans werk-privé en aangrijpende zaken in het werk. Met dit (preventieve) instrument wil de werkgever medewerkers gezond aan het werk houden en hun veerkracht in kaart brengen, behouden of vergroten. De werkgever wil op deze manier psychische klachten vroegtijdig signaleren om mogelijke uitval te voorkomen.

Aan de helft van de rechters wordt tweejaarlijks een MCU-gesprek van 1,5 uur aangeboden. Ook wordt het MCU aan andere medewerkers (inschatting voor 2021 is 826), die gelet op de aard en omstandigheden waaronder zij hun werk uitvoeren, beschikbaar gesteld om regulier (1 keer per 2 jaar) te checken of ze met een goede verhouding afstand -betrokkenheid, kunnen functioneren op veeleisende momenten. Tijdens het MCU kan het volgende aan de orde komen:

- Kennismaking of terugblik vorige gesprek
- Bespreken (werk)ervaringen

- Klachten (emotionele impact en stressoren)
- Energiebronnen en persoonlijke hulpbronnen
- Kunde (bekwaamheid en ontwikkeling)
- Karakter (persoonlijkheid en privéleven)
- Klimaat (werkomgeving en cultuur)
- Welbevinden en weerbaarheid/veerkracht

Dit gesprek vindt plaats in een geschikte ruimte binnen het gerecht of in de nabijheid van het gerecht. Uit privacyoverwegingen wordt geen verslag van het gesprek gemaakt. Het gesprek wordt afgerond met een individuele terugkoppeling aan de medewerker voorzien van adviezen. Indien de medewerker naar aanleiding van de bevindingen uit de MCU in gesprek gaat met zijn leidinggevende, kan de psycholoog op verzoek van de medewerker aanwezig zijn bij het gesprek.

De MCU is ook een middel om op organisatieniveau informatie te verzamelen over aspecten in het werk die belastend zijn voor de gezondheid en uiteindelijk voor de inzetbaarheid van alle medewerkers. Met die informatie kunnen gerechten gericht maatregelen treffen om die belemmeringen weg te nemen of zoveel mogelijk te verminderen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij middels een rapportage (op basis van de geanonimiseerde uitkomsten) de opdrachtgever inzicht kan geven in de effecten van impactvolle situaties en werkdruk en de aanpak daarvan.

De volgende onderwerpen zijn optioneel. Dat wil zeggen dat Opdrachtgever gerechtigd is deze diensten bij Opdrachtnemer af te nemen maar daartoe niet is verplicht en, indien gewenst, die ook bij een derde dienstverlener kan afnemen.

2.5 Post-traumagesprekken

Het doel van een post-traumagesprek is om medewerkers die een traumatische ervaring (gehad) hebben te helpen bij de verwerking. Deze gesprekken zijn vaak spoedeisend en moeten binnen 72 uur na aanmelding gevoerd worden.

In het gesprek wordt aandacht besteed aan de stressklachten die de medewerker ervaart als gevolg van het trauma, wordt medewerker geïnformeerd over wat stress met je doet en hoe een verwerkingsproces na een traumatische ervaring verloopt. Ook komen onderwerpen als persoonlijkheid, weerbaarheid, persoonlijke hulpbronnen en werkcultuur aan bod. Medewerker ontvangt adviezen over het activeren van het eigen herstelvermogen.

Het gesprek wordt afgerond met een individuele terugkoppeling aan de medewerker met adviezen.

2.6 Psychologische begeleiding ter voorbereiding van en tijdens impactvolle zaken.

Soms is van tevoren duidelijk dat een zaak impactvol kan zijn: door de inhoud van de zaak (aangrijpende gebeurtenis), door de context (druk vanuit de maatschappij of media) of door mogelijke inbreuk op de persoonlijke veiligheid. Vooral bij zaken met een lange doorlooptijd kan er sprake zijn van langdurige druk.

Dit brengt risico's met zich mee. De werkgever wil rechters en juridisch medewerkers tijdens impactvolle zaken psychologische begeleiding kunnen bieden, waardoor zij nog meer in staat zijn om te kunnen gaan met de druk en de gevolgen hiervan.

2.7 Opleiden en begeleiden van medewerkers van gerechten die collegiale opvang willen

gaan inzetten

Naast de post-trauma opvang door een psycholoog is ook collegiale opvang een instrument dat steeds vaker ingezet wordt. Binnen de politie en brandweer zijn hier goede ervaringen mee. De inzet van collega's die hiervoor opgeleid zijn, is laagdrempelig en kan snel worden ingezet.

Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze aanbesteding:

- o Een eventueel vervolgtraject met de medewerker.

2.8 Omvang van de aanbesteding

Een voorzichtige schatting leert dat in 2021 1140 rechters en 826 andere medewerkers gebruik zullen maken het MCU-gesprek. Omdat het instrument nieuw is, is de daadwerkelijke realisatie onzeker. Voor 2021 is een budget van € 400.000 inclusief BTW gereserveerd. De realisatie kan wel 50% lager of hoger uitvallen. Een en ander hangt af van de eerste ervaringen, beschikbaar budget en verdere beleidsontwikkelingen.

2.9 Te verwachten ontwikkelingen

De Rechtspraak bevindt zich in een sterk veranderend en complex werkveld. Ook de bestuurlijke omgeving staat onder druk als gevolg van discussie in politiek en maatschappij. Dit brengt met zich mee dat in de loop van de contractperiode onverwachte wijzigingen kunnen optreden. Van Inschrijver wordt verwacht hier op in te kunnen en te willen spelen.

De afgelopen jaren zijn enerzijds de financiële tekorten bij de Rechtspraak opgelopen. Anderzijds verwacht de maatschappij steeds meer van de Rechtspraak. Daarbij kan worden gedacht aan betrokkenheid van slachtoffers bij strafzaken, de wens om meer uitleg en verantwoording rondom uitspraken en dergelijke. Deze ontwikkelingen hebben directe impact op de werkdruk van, met name, rechtsgeleerd personeel. De administratieve verwerking binnen het rechtspraak proces wordt de komende jaren steeds verder gedigitaliseerd. Ook dit proces kan effect hebben op de ervaren werkdruk van de medewerkers.

2.10 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

De openbare procedure

Er is gekozen voor de openbare procedure. De verwachting is dat er een beperkt aantal geschikte gegadigden is, waardoor een openbare procedure de aangewezen procedure is.

Geen percelen

Het is zeer gewenst dat de opdracht wordt gecoördineerd wordt door één Opdrachtnemer zodat er sprake zal zijn van een eenduidige aanpak en uitkomst. Verdeling in percelen is daarom ongewenst.

2.11 De overeenkomst

De aanbestedende dienst is voornemens één Opdrachtnemer te contracteren. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2021. De looptijd is 2 jaar met verlengingsoptie van maximaal 4 x 1 jaar. Deze verlengoptie is opgenomen omdat enerzijds niet zeker is welke ontwikkelingen zich voordoen en hoe het instrument bevalt, en anderzijds het selecteren en inwerken van een nieuwe opdrachtnemer kostbaar is voor alle Partijen. Op de overeenkomst zijn de [Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten](#) 2018 van toepassing.

3 Informatie over de procedure

3.1 De aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd. Dit houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de geschiktheidseisen een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat het aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De volgende CPV code is van toepassing: 85121270-6

3.2 De planning van de aanbesteding

Hieronder is een globale weergave van de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan deze planning kan de Inschrijver geen rechten ontleen. Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

Activiteit	Deadline
Publicatie opdracht	13 oktober 2020
Indienen vragen tot uiterlijk	2 november 2020
Verzending Nota van inlichtingen	9 november 2020
Verduidelijkende vragen	12 november 2020
Tweede Nota van inlichtingen	18 november 2020
Indienen Inschrijvingen tot uiterlijk	1 december 2020 uiterlijk 10.00u
Beoordeling	2 t/m 9 december
Presentatie Inschrijving	10 december 2020
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	15 december 2020
Opschortende termijn	8 januari 2021
Vermoedelijke ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2021

Na ontvangst van de Inschrijvingen worden de volgende van elkaar onderscheiden verrichtingen uitgevoerd:

- vaststellen volledigheid en geldigheid Inschrijving;
- controleren op aanwezigheid uitsluitingsgronden;
- beoordelen of Inschrijver voldoet aan de minimum geschiktheidseisen;
- beoordelen aanbiedingen;
- medelen gunningbeslissing en standstil termijn;
- gunnen en ondertekenen overeenkomst.

3.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via www.tenderned.nl verlopen. Het rechtstreeks benaderen van andere functionarissen van de Rechtspraak in verband met deze aanbesteding is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Mondelinge inhoudelijke vragen worden niet beantwoord. Alle informatie over de aanbesteding wordt uitgewisseld via de portal van Tenderned. De documenten en eventuele aanvullingen of correcties worden eveneens uitsluitend verspreid via www.tenderned.nl.

3.4 Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de aanvraag, en beoordelingsprocedure. Uitsluitend vragen c.q. opmerkingen die op Tenderned zijn ingediend, worden in behandeling genomen. U wordt dringend verzocht vragen en/of opmerkingen volgens de planning in paragraaf 3.2 in te dienen. Gelijktijdig met het indienen van de vragen en opmerkingen kunt u eventueel commentaar met betrekking tot de concept Raamovereenkomst (bijlage 5) en ARVODI2018 (bijlage 8) of de verwerkersovereenkomst (bijlage 6) indienen. Het is aan de Aanbestedende dienst om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de contracten. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. Als u hiervan gebruik wilt maken of u van mening bent dat de voorgelegde Raamovereenkomst onvolledig is, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het gemotiveerd overleggen van een aanvullend dan wel aangepast tekstvoorstel, met vermelding van de plaats in de Raamovereenkomst waar de voorgestelde bepaling zou moeten worden opgenomen.

De vragen worden zoveel mogelijk tussentijds beantwoord en gepubliceerd, maar in ieder geval aan alle Inschrijvers volgens bovengenoemde planning gepubliceerd op www.tenderned.nl en zijn een integraal onderdeel van dit beschrijvend document, waarbij de beantwoording van de vragen prevaleert boven de informatie uit het beschrijvend document. Individuele vragen worden alleen beantwoord als duidelijk is dat beantwoording naar alle gegadigden de belangen van de vragensteller schaadt. Als dat relevant is, wordt de concept Raamovereenkomst gelijktijdig met de vragen en antwoorden gepubliceerd. Na de informatiefase kunnen Inschrijvers, geen vragen meer stellen.

4 Voorwaarden bij de Inschrijving

4.1 Waarborgen privacy

Als bijlage 6 is een concept verwerkersovereenkomst bijgevoegd. Tijdens de implementatieperiode zal deze overeenkomst worden omgezet in een privacyafspraken set in overleg tussen Partijen. Verder zal een PIA worden uitgevoerd, welke gedurende het aanbestedingstraject zal aanvangen en zal worden afgerond voordat de feitelijke MCU-gesprekken gaan plaatsvinden, waarbij de maatregelen afgestemd op de risico's meegenomen zullen worden.

4.2 Onvoorwaardelijk aanbod

Het doen van een Inschrijving in deze aanbesteding is een onvoorwaardelijk aanbod. Een voorbehoud in enige vorm zal leiden tot ongeldigheid van de betreffende Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als bijlage 1 is een UEA gevoegd. Inschrijvers moeten die zonder voorbehoud naar waarheid invullen. Daarbij worden Inschrijvers dringend geadviseerd de juistheid van de invulling te controleren. Bij voornemen tot gunning zal de Aanbestedende dienst de verklaring nauwgezet controleren. Constatering van onjuistheid leidt alsnog tot uitsluiting uit de procedure.

4.4 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle documenten, zowel afkomstig van de aanbestedende dienst als van de Inschrijvers, zijn in het Nederlands gesteld. Voor documenten die oorspronkelijk, dus niet specifiek voor deze aanbesteding in een andere taal zijn opgesteld wordt een uitzondering gemaakt. In een voorkomend geval kan de aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken.

4.5 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijvingen dienen ten minste geldig te zijn tot en met 6 maanden na de datum van Inschrijving. De Rechtspraak kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Inschrijvers zijn niet verplicht om met een dergelijk verzoek in te stemmen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op een opdracht worden ontleend. Als binnen zes maanden na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de winnende partij naar het oordeel van Opdrachtgever niet in staat is om de opdracht naar behoren uit te voeren, en de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer binnen die termijn is geëindigd of beëindigd door Opdrachtgever, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (doch niet verplicht) de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die destijds als tweede is geëindigd, zonder dat daartoe een nieuwe aanbesteding of nieuwe ronde in de onderhavige aanbesteding benodigd zal zijn. Er zal in die situatie geen nieuwe beoordeling van de Inschrijvingen plaatsvinden, ook niet voor zover het wegvallen van de oorspronkelijke winnaar daar in zijn algemeenheid aanleiding toe zou kunnen geven.

4.6 Gunningsbeslissing

De Rechtspraak deelt de Inschrijvers via Tendered zijn gunningsbeslissing mee. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in de gunningsbeslissing dienen daartegen binnen 20 kalenderdagen na de dag waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank te 's-Gravenhage. Deze termijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat een Inschrijver die niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing - waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving - en hij ter zake deze aanbesteding al zijn rechten verwerkt. De Rechtspraak is in dat geval in ieder geval jegens hem vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De Inschrijver verwerkt tevens zijn rechten om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding in te stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Als binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Rechtspraak de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Rechtspraak behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten dan wel

om, bij een voor de Rechtspraak gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Als de Rechtspraak de Inschrijver(s) die in de gunningbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing. Als niet binnen 20 kalenderdagen na de dag waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Rechtspraak overgaan tot definitieve gunning. De definitieve gunning geschiedt door ondertekening van de raamovereenkomst en geldt als een aanvaarding door de Rechtspraak van de Inschrijving van de winnende Inschrijver.

4.7 Opschorten of stoppen van de aanbesteding

De Rechtspraak behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment om hem moverende redenen op te schorten en/of te beëindigen, zolang er geen raamovereenkomst is aangegaan, dus ook gedurende de opschortende termijn.

4.8 Vergoedingen

In het geval de Aanbestedende dienst besluit de aanbesteding op enig moment in de procedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken, hebben de Inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade ontstaan als gevolg van dat besluit.

4.9 Overige eisen aan de Inschrijving

Een Inschrijver kan één Inschrijving indienen. Een onvolledige Inschrijving wordt als ongeldig aangemerkt. Als één Inschrijver meerdere Inschrijvingen doet worden alle Inschrijvingen uitgesloten. Rechtspersonen die onderdeel uitmaken van een holding worden in dit verband gezien als één Inschrijver. De Inschrijving wordt ingediend conform de eisen en voorwaarden als beschreven in dit document. Documenten en formulieren worden op de daartoe bestemde plaatsen op www.tenderned.nl geüpload met gebruikmaking van de als bijlagen opgenomen formulieren. Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure, niet toegestaan wijzigingen in de formulieren aan te brengen.

4.10 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Als beantwoording van gestelde vragen voor gegadigden niet bevredigend is, is een klachtenprocedure beschikbaar. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpunt.venj@minjenv.nl

In het onderwerp van de e-mail dient minimaal het kenmerk MCU2021 te worden vermeld. Een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de aanbesteding en beoordeling van Inschrijvingen. Een klacht

wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking, onverminderd de bevoegdheid van de Aanbestedende dienst om in voorkomend geval het advies van het Klachtenmeldpunt af te wachten en de planning van de aanbesteding daar op aan te passen.

4.11 Onderaanneming en of combinatie

Het is mogelijk om in te schrijven als combinatie, of als hoofd en onderaannemer. Dit dient duidelijk te worden vermeld in de UEA en zowel combinanten als onderaannemers leveren een eigen UEA in. Het is ook mogelijk later onderaannemers in te schakelen. Dit behoeft wel altijd vooraf toestemming van de opdrachtgever. Inschakelen van Zelfstandige gekwalificeerde psychologen is toegestaan na voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever maar wordt in dit verband niet gezien als onderaanneming.

4.12 Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 3.2 vermelde tijdstip via Tendermed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na deze sluitingstermijn worden aangeboden zullen niet beoordeeld worden. Ook Inschrijvingen die niet via Tendermed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. Om redenen van eenduidigheid en voor een efficiënte beoordeling van de Inschrijvingen geniet het de voorkeur de aan te leveren formulieren bij te voegen in de volgorde zoals vermeld in dit beschrijvend document. Uit overwegingen van efficiency en duurzaamheid wordt u verzocht geen ongevraagde documenten zoals jaarverslagen en algemene brochures bij te voegen. Inschrijvingen per email worden niet geaccepteerd omdat gelijktijdige opening niet kan worden gegarandeerd.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

Het doel van deze fase bij een openbare Europese aanbesteding is de Inschrijver te controleren op Uitsluitingsgronden en de geschiktheid van de Inschrijver vast te stellen voor de uitvoering van de opdracht. Een Inschrijving waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is wordt ter zijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Alle geschiktheidseisen betreffen Minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. Een Inschrijver die niet voldoet aan deze Minimumeisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

5.2 Uniforme eigen verklaring aanbestedingen (UEA)

De uniforme Eigen Verklaring Europese Aanbestedingen moet volledig, juist en zonder voorbehoud worden ingevuld en ondertekend door de bij het handelsregister ingeschreven bevoegde bestuurder(s). Ook de naam van de ondertekenaar moet worden vermeld. Dit document geldt ook als Inschrijvingsverklaring. Door deze verklaring te tekenen verklaart de Inschrijver zich akkoord met de gestelde voorwaarden en verklaart de Inschrijving voor juist en volledig.

Als gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer dan moet die ook een eigen UEA inleveren. Het ontbreken van de (juist ingevulde) UEA leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. In dat geval wordt de Inschrijving niet beoordeeld.

Bij voorgenomen gunning worden originele bewijsstukken opgevraagd. Als die in die fase niet binnen de (dan) door de Rechtspraak redelijk gestelde termijnen worden overgelegd volgt alsnog uitsluiting. Onjuiste invulling, opzettelijk of onopzettelijk, leidt eveneens tot uitsluiting van de procedure en indien van toepassing intrekking van de voorgenomen gunning van de opdracht na bekend worden daarvan.

5.3 Geschiktheidseisen Ervaring / Referenties

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver over de navolgende kerncompetentie beschikt:

Deskundig in het coördineren en uitvoeren van MCU-gesprekken

Ervaring met het inzetten van psychologen voor het voeren van MCU-gesprekken met universitair geschoolde medewerkers, met een salarisniveau dat vergelijkbaar is met de rijksoverheidsschaal 11 BBRA oplopend tot in ieder geval 15 BBRA waarbij de medewerkers werkzaam zijn bij een organisatie die Overeenkomsten vertoont met die van de Rechtspraak (ketenafhankelijkheid, omvang 3000 medewerkers+, complexe dienstverlening, maatschappelijke verantwoordelijkheid, imago-gevoeligheid). Hierbij moet het gaan om ervaring met tenminste 300 gesprekken met individuele medewerkers per jaar. Inschrijver dient aan de hand van één of meer referenties aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetentie beschikt. Inschrijver dient hiervoor **per referentie** het modelformulier voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage 2B: Specificatie Referentieopdracht) te gebruiken. Bij inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is voor de Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

De referentieopdracht dient gedurende de afgelopen drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentieopdracht vóór deze periode is gestart. De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar. Een referentieopdracht behoeft niet persé afgerond te zijn als maar wel de gestelde minimale aantallen zijn behaald.

Voor de referentieopdracht geldt dat Inschrijver – dan wel een derde als bedoeld onder paragraaf 4.11, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referentie te toetsen door telefonisch navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Als de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

5.4 Beschikbaar personeelsbestand.

De Inschrijver dient aan te kunnen tonen, te beschikken over voldoende, minimaal 10, psychologen die bevoegd en ervaren zijn met genoemde dienstverlening. Deze dienen ten minste lid te zijn van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP)

Daarnaast moeten deze kunnen beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

De Inschrijver kan voor al haar psychologen, die worden ingezet voor de diensten, een geldig VOG overhandigen. Vul hiervoor bijlage 2A in.

5.5 Klachtenregeling.

De Inschrijver dient een heldere en onafhankelijke klachtenregeling te kunnen overleggen, voor zowel de aanbestedende dienst als ook voor de deelnemers. Door in te schrijven verklaart Inschrijver over een regeling te beschikken. Bij voornemen tot gunning dient de klachtenregeling te worden overgelegd.

5.6 Gegevensbeveiliging.

Inschrijver beschikt over een informatiesysteem met een NEN 7510 certificering. Als dit certificaat niet voorhanden is dient het uiterlijk bij ingang van de opdracht aanwezig te zijn. Als dat niet het geval is wordt de inschrijving terzijde gelegd, of als die al ondertekend is. De overeenkomst ontbonden.

6 Gunningsfase

6.1 Algemeen

De Inschrijvingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen worden inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria.

De beoordeling van de gunningscriteria vindt per Inschrijving plaats door een Beoordelingscommissie. De Beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de Inschrijvingen te kunnen beoordelen. De namen van de beoordelaars worden door Opdrachtgever vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Het beoordelingsprotocol, dat geen aanvullende inhoudelijke (sub)gunningscriteria bevat maar uitsluitend het interne proces van de aanbestedende dienst beschrijft, wordt definitief vastgesteld voor de sluiting van de Inschrijvingstermijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. De Beoordelingscommissie zal in beginsel niet uit minder dan 4 personen bestaan.

De Raamovereenkomst wordt gegund aan één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (in deze het hoogste totaal aantal punten voor de gunningcriteria prijs en kwaliteit samen).

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig bericht over het voornemen tot gunnen. Van de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving worden vervolgens de gegevens uit de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen geverifieerd. Er wordt niet eerder overgegaan tot gunning van de opdracht dan ten minste 20 kalenderdagen na verzending van het bedoelde bericht.

6.2 Eisen aan de uitvoering van de opdracht

In bijlage 4 treft u de minimale eisen aan waaraan bij de uitvoering van de opdracht moet worden voldaan.

6.3 Beoordeling op de gunningscriteria

Na de beoordeling op de eisen worden de Inschrijvingen die onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij ten opzichte van elkaar aan de wensen voldoen.

De gunningcriteria met bijbehorende wensen zijn weergegeven in onderstaande tabel, evenals de onderlinge weging daarvan. De criteria worden beoordeeld aan de hand van het SMART principe. Is de uitwerking Specifiek, Meetbaar, Realistisch en Tijdgebonden. Is een van deze aspecten niet herkenbaar aanwezig dan volgt automatisch een beoordeling “Slecht” (dus nul punten beoordeling) op dat gunningscriterium. Vervolgens wordt gekeken of de toepassing herkenbaar en bruikbaar is binnen de Rechtspraak en krijgt dat aspect een “rapportcijfer”.

	Gunningcriteria	Maximaal te behalen gewogen score per gunningcriterium	Inleveren
1	Opzet en uitwerking van de MCU gesprekken	30 punten	Maximaal 2 A4 (geanonimiseerd)
2	Aanvullende verrichtingen	10 punten	Maximaal 3 A4 (geanonimiseerd)
3	Gespreksmethodiek	20 punten	Maximaal 1 A4 (geanonimiseerd)
4	Jaarlijkse rapportage	15 punten	Maximaal 1 A4 (geanonimiseerd) + voorbeelden
5	Aanmeldproces	5 punten	Maximaal 1 A4 (geanonimiseerd)
6	Prijsstelling	20 punten	Bijlage 3 ingevuld
	Totaal	100 punten	

Voor de beoordeling van de gunningscriteria 1 tot en met 4 wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd. Naarmate de uitwerking meer voldoet aan de doelstellingen van deze aanbesteding, verdient de Inschrijver meer punten. Belangrijk is dat de voorstellen voldoende SMART zijn, Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

De documenten moeten anoniem worden opgesteld. Als direct of indirect de naam van de Inschrijver blijkt uit de tekst zal deze terzijde worden gelegd en wordt de gehele Inschrijver buiten beoordeling geplaatst. In de tabel is een maximum voor de aan te leveren tekst aangegeven. Het meerdere wordt niet aan de beoordelaars voorgelegd.

De beoordeling vindt plaats op basis van de puntenverdeling zoals weergegeven in de onderstaande tabel:

Score	Beoordeling	Toelichting beoordeling
100%	Uitstekend	De beoordeling ‘Uitstekend’ wordt gegeven indien het antwoord van de Inschrijver op alle aspecten boven verwachting voldoet en een duidelijke meerwaarde heeft ten opzichte van de doelstellingen.
80%	Goed	De beoordeling ‘Goed’ wordt gegeven indien het antwoord van de Inschrijver op alle aspecten ruim voldoet en enige meerwaarde heeft ten opzichte van de doelstellingen.

60%	Voldoende	De beoordeling 'Voldoende' wordt gegeven indien het antwoord van de Inschrijver op de meeste aspecten voldoet maar geen meerwaarde heeft ten opzichte van de doelstellingen.
40%	Onvoldoende	De beoordeling 'Onvoldoende' wordt gegeven indien het antwoord van de Inschrijver op aspecten niet voldoet aan de doelstellingen.
0%	Slecht	De beoordeling 'Slecht' wordt gegeven indien het antwoord van de Inschrijver op vrijwel geen enkel aspect voldoet aan de doelstellingen.

Voor beoordeling van gunningscriterium 6, prijsstelling, zie paragraaf 6.6.

6.4 Gunningcriterium 1: Opzet en uitwerking van de MCU

Beschrijf op welke manier de MCU zoals beschreven in 2.4 wordt uitgevoerd en ingezet. Denk hierbij o.a. aan de manier waarop psychologen worden ingezet, de te bespreken onderwerpen, de gekozen vorm, achterliggende (therapie)vorm.

6.5 Gunningcriterium 2: Aanvullende verrichtingen

Van de opdrachtnemer wordt, naast de MCU verwacht dat hij op verzoek van opdrachtgever aanvullende psychologische begeleiding (hierna te noemen aanvullende verrichtingen) kan bieden in de zin van:

- Begeleiding na traumatische en schokkende gebeurtenis
- Begeleiding ten behoeve van de voorbereiding en houden van een impactvolle zaak Opleiden en begeleiden van medewerkers van gerechten die collegiale opvang willen gaan inzetten.

In de praktijk worden deze aanvullende verrichtingen op offertebasis aangevraagd door de gerechten. Opdrachtgever is niet verplicht deze verrichtingen af te nemen en is gerechtigd voor verrichtingen en opdrachten anders dan de MCU een derde partij in te zetten.

Beschrijf op welke manier de drie aanvullende verrichtingen (par. 2.5 t/m. 2.7) worden ingezet en uitgevoerd. Denk hierbij o.a. aan de manier waarop psychologen worden ingezet, waaruit de begeleiding bestaat, de te bespreken onderwerpen, de gekozen vorm, achterliggende (therapie)vorm. Beschrijving per verrichting.

6.6 Gunningcriterium 3: Gespreksmethodiek

Het tweejaarlijks voeren van MCU-gesprekken over belastende aspecten in het werk kan – mits goed vastgelegd - een schat aan informatie opleveren ten aanzien van het 'welbevinden' van de doelgroep. De geanonimiseerde uitkomsten kunnen door de opdrachtgever worden gebruikt om (meerjarig) zicht te krijgen op de effecten van impactvolle situaties en werkdruk en de aanpak daarvan.

Beschrijf welke gespreksmethodiek/ methode u in gaat zetten om deze informatie te vergaren en welke indicatoren u gebruikt om 'belastende aspecten' en 'de effecten van impactvolle situaties' te kwalificeren dan wel kwantificeren.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten

- De mate waarin de combinatie van gespreksmethodiek/ methode en indicatoren daadwerkelijk inzicht geeft in de (ervaren) 'belastende aspecten' en 'de effecten van impactvolle situaties' van de doelgroep

- De mate waarin de voorgestelde gesprekmethodek objectief, betrouwbaar (gevalideerd) en passend is.

6.7 Gunningcriterium 4: Jaarrapportage

De informatie verkregen in criterium 3 dient herleid te kunnen worden in een rapportage op groepsniveau (zijnde rechtspraak, rechtbank/gerechtshof gerechtshof breed én per rechtsgebied: strafrecht, civiel recht, bestuursrecht en familie en jeugdrecht). Daarnaast dient er onderscheid gemaakt te worden gemaakt tussen rechters en juridisch medewerkers. Geef een voorbeeld van de wijze waarop u deze rapportage (kwantitatief en kwalitatief) zou opstellen en vormgeven. Stuur als voorbeeld een geanonimiseerde rapportage mee.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten:

- De wijze waarop de uitkomsten van de gesprekken vertaald worden naar relevante kwantitatieve en kwalitatieve informatie.
- De mate waarin de rapportage als relevant, overzichtelijk en concreet wordt ervaren.
- De mate waarin de rapportage handvatten biedt voor verandering en verbetering.

6.8 Gunningcriterium 5: Aanmeldproces

De MCU-gesprekken worden geïnitieerd op onderdeelniveau ten behoeve van een groep medewerkers. De rechtspraak wenst een gedetailleerde beschrijving te ontvangen waaruit blijkt op welke wijze het proces na aanmelding verloopt. Besteed in uw antwoord aandacht aan de invulling en duur van de verschillende processtappen binnen het dienstverleningsproces.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende punten

- De mate waarin de opeenvolgende processtappen leiden tot een tijdige, efficiënte en doeltreffende invulling van de gevraagde dienstverlening.
- De mate waarin het voorgestelde proces en de voorgestelde wijze van informatievoorziening als adequaat, passend en klantvriendelijk ervaren wordt
- De mate waarin de informatievoorziening richting alle partijen duidelijk en consequent is

6.9 Gunningcriterium 5: Prijs

Wij willen de dienstverlening afrekenen tegen een vaste prijs per uit te voeren MCU gesprek. Daarnaast verwachten wij een prijsopgave voor de in par. 2.5 t/m 2.7 opgenomen optionele verrichtingen.

U wordt dan ook gevraagd een vaste prijs per uitgevoerde gesprek op te geven. Deze prijs is all-in alle bijkomende kosten zoals reiskosten drukwerk, enzovoort. In de tarieven voor de MCU worden ook de kosten voor de overige onderdelen zoals verwoord in paragraaf. 2.5 t/m 2.7 verwerkt. Hiertoe wordt bijlage 3 volledig ingevuld.

De Inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs exclusief BTW, krijgt de maximale score, de andere Inschrijvers ontvangen een score volgens onderstaande formule.

$$(2 - \text{<bedrag Inschrijver> / <bedrag laagste Inschrijver>) * 20$$

Inschrijvers die meer dan 2 maal zo duur zijn als de laagste Inschrijver ontvangen op dit criterium 0 punten.

De prijs dient **geheel en zonder voorbehoud** te worden ingevuld. Onvolledige of onjuist ingevulde prijs maken uw Inschrijving onvergelijkbaar en daarmee zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd. De Inschrijver dient de prijs in het daartoe bestemde veld in Tendered in te dienen. De prijs wordt toegepast bij de bepaling en beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving. Vaststelling van de economisch meest voordelige aanbidding.

6.10 Verificatie inschrijving/ Presentatie

Voor de scores en gunning worden gecommuniceerd wordt de winnende inschrijver uitgenodigd zijn inschrijving te komen toelichten en presenteren. Doel van deze bijeenkomst is om de Opdrachtgever in de gelegenheid te stellen om Opdrachtnemer te leren kennen en te toetsen of de opzet en uitvoering van de inschrijving, door beide partijen goed is begrepen goed is begrepen. Deze bijeenkomst is voorlopig gepland op 10 december 2020 in Den Haag bij de Raad. Van de zijde van Inschrijver wordt daar in ieder geval de eindverantwoordelijke van de organisatie en een psycholoog die ervaring heeft met het MCU verwacht. Van onze kant zal daar een bestuurslid, de Opdrachtgever en ten minste 2 adviseurs aanwezig zijn.

Als dit alles tot een positief oordeel leidt, zal de Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (in deze het hoogste totaal aantal punten voor gunningcriteria prijs en kwaliteit samen).

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijk aantal totaalpunten afgerond op twee decimalen eindigen, waardoor meerdere Inschrijvingen als economisch meest voordelige Inschrijving in aanmerking komen voor de gunning van de Raamovereenkomst. In dat geval zal van die betreffende Inschrijvingen, de Inschrijving met de hoogste score afgerond op twee (2) decimalen op de kwalitatieve gunningcriteria de Raamovereenkomst gegund krijgen. Mochten ook hier van die betreffende Inschrijvingen, de scores op de kwalitatieve gunningcriteria gelijk zijn afgerond op twee (2) decimalen, dan zal van die betreffende Inschrijvingen, de Inschrijving met de hoogste score afgerond op twee (2) decimalen op het gunningscriterium waarvoor de hoogste weegfactor geldt de Raamovereenkomst gegund krijgen. Indien dit ook nog leidt tot gelijke scores dan zal tenslotte gunning plaatsvinden onder notarieel toezicht.

6.11 Verificatie gegevens Uniforme eigen verklaring aanbestedingen

Na het publiceren van het voornemen tot gunnen zal Opdrachtgever overgaan tot het verifiëren van de gegevens in de Uniforme eigen verklaring aanbestedingen van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen. Deze Inschrijver moet in ieder geval de volgende gegevens aanleveren bij de Contactpersoon via email:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes 6 maanden);
- Bewijsstukken dat Inschrijver voldoet aan de voorwaarden gesteld bij de facultatieve uitsluitingsgronden;



pagina 20 van 20