



Bijlage 5. Programma van Eisen en Subgunningscriteria

Onderwerp : **Inhuur Juridische Capaciteit - Bestuursrecht**

Procedure : **Openbare Europese Aanbesteding**

TenderNed-kenmerk : **288369**

Datum : **17 december 2020**

Versie : **1.0 (17 december 2020)**



Inhoudsopgave

1.1	Programma van Eisen.....	3
1.2	Subgunningscriteria	9



1.1 Programma van Eisen

In deze paragraaf staan de Eisen beschreven. Alle Eisen genoemd in deze paragraaf zijn knock-out criteria. Wanneer u niet of slechts gedeeltelijk akkoord bent met één of meerdere Eisen uit deze paragraaf, dan is de Inschrijving ongeldig en zal deze niet verder worden beoordeeld. U komt daarmee niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. In *bijlage 7. Verplichte invulformulieren, Conformiteitsverklaring* dient u aan te geven dat u akkoord gaat met de gestelde eisen.

Nummer	Omschrijving Gevraagde Dienstverlening
GD-1	Indien Opdrachtnemer namens Opdrachtgever een opdracht verstrekt, conformeert Opdrachtnemer zich aan – en handelt Opdrachtnemer volledig overeenkomstig met – de vigerende wet- en regelgeving.
GD-2	Opdrachtgever zal zich in beginsel wenden tot de Raamcontractanten. Eerst wanneer de aanbiedingen van de Raamcontractanten niet voldoen aan de gestelde eisen of wanneer de aanbiedingen anderszins tekortschieten, zal Opdrachtgever andere partijen benaderen voor het uitbrengen van een offerte. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om: • in incidentele gevallen, zoals bij mogelijke belangenverstrengeling, vanwege het beleidsspecifieke karakter (Opdrachten die een specifiek politiek/bestuurlijk gevoelige focus hebben, kunnen buiten de ROK worden uitgevraagd) van de opdracht en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten, van deze procedure af te wijken. Buiten scope vallen opdrachten waarbij een expertise wordt gevraagd die niet expliciet in de perceelbeschrijving is opgenomen: • Zie voor nadere uitwerking paragraaf 3.4 van het beschrijvend document
GD-3	Inschrijver verklaart een klachtenprocedure te hebben of in te richten, waarin de registratie, rapportage en opvolging van klachten is vastgelegd. De Opdrachtnemer stelt deze aan de Opdrachtgever ter beschikking en zorgt voor correcte uitvoering.
GD-4	Inschrijver verklaart over een nationaal dekkend verzorgingsgebied beschikken (geheel Nederland, uitgezonderd Caribisch Nederland).
GD-5	Inschrijver verklaart in staat te zijn om op eenzelfde moment bij meerdere Opdrachtgevers werkzaamheden uit te kunnen voeren, door meerdere personen uit de organisatie, op verschillende niveaus (junior, medior, senior en senior+).
GD-6	Inschrijver verklaart op minimaal 70% van de offerte-aanvragen een aanbieding te doen. Het aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage wordt na elke managementrapportage berekend en bij de tactische overleggen met de leveranciers besproken; zeker 2 keer per jaar zal er op tactisch/strategisch niveau overleg plaats vinden tussen de Opdrachtnemer (accountmanager) en Categoriemanagement.
GD-7	Indien het aanbiedingspercentage lager is dan 70%, wordt Opdrachtnemer gevraagd een verbeterplan op te stellen dat door Categoriemanagement moet worden goedgekeurd. Bij het uitblijven van herstel wordt op strategisch niveau een overleg ingepland en wordt nogmaals verzocht tot herstel. Indien herstel achterwege blijft, kan door Categoriemanagement een formele ingebrekestellings-procedure worden opgestart met als gevolg een buiten rechte geheel of gedeeltelijke ontbinding van de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer.
GD-8	Inschrijver verklaart te beschikken over een matchingsprogramma waarmee Inschrijver snel kan opschalen naar een landelijke invulling van de behoefte bij Opdrachtgever (vanwege (onverwachte) piekaanvragen).
GD-9	Inschrijver verklaart in te kunnen spelen op "maatschappelijke calamiteiten" (zoals bijvoorbeeld een calamiteit als Covid-19). Het gevolg hiervan kan zijn (fysiek en technisch) ergens anders te moeten werken dan op locatie van de Opdrachtgever.



Nummer	Omschrijving eisen Juridisch
J-1	Alle door de Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding en/of ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuist en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
J-2	Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met het bepaalde in het Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen alsmede met de concept Raamovereenkomst, waarop uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI) 2018 van toepassing zijn.
J-3	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding en hiervoor gemachtigd/gemandateerd is.
J-4	Inschrijver verklaart zich, mede in het kader van de AVG, ermee akkoord dat de contactgegevens (in ieder geval bestaande uit naam, telefoonnummers en e-mailadressen) van de door Inschrijver te noemen contactpersonen zullen worden gedeeld met de Deelnemers van deze aanbesteding. Inschrijver geeft hiermee aan geen bezwaar te hebben deze contactgegevens in de Handleiding van de Raamovereenkomst op te nemen, die toegankelijk is voor Deelnemers en de andere Raamcontractanten.

Nummer	Omschrijving eisen Personeel en Organisatie
PO-1	In aanvulling van artikel 13 ARVODI: Inschrijver verklaart dat ingezette Kandidaten van Opdrachtnemer vertrouwelijk omgaan met alle vertrouwelijke en gevoelige informatie, zowel van commerciële als publieke aard. Hieronder vallen ook informatieverzamelingen die ontstaan door aggregatie en combinatie van in principe publieke informatie en die als gevoelig beschouwd moeten worden.
PO-2	Inschrijver verklaart in staat te zijn dat per aanvang van de dienstverlening en gedurende de gehele looptijd van onderhavige Raamovereenkomst een volledige en competente bemensing te kunnen leveren. De Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst de aangeboden medewerkers in uit de Nadere Offerte.
PO-3	Inschrijver verklaart dat indien een voor de uitvoering van de Nadere Overeenkomst aangeboden Kandidaat tijdens de looptijd van onderhavig project niet meer beschikbaar is voor uitvoering van de geoffreerde werkzaamheden, dat er de door Opdrachtnemer een minimaal gelijkwaardige vervanging qua expertise van deze dient te worden voorzien. Vervanging gebeurt in overleg met en na goedkeuring van de Opdrachtgever.
PO-4	Inschrijver verklaart dat bij vervanging van ingezette Kandida(a)t(en) Opdrachtnemer zorgt voor de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en nieuw ingezette Kandida(a)t(en) over de procedures, werkwijzen etc.
PO-5	Inschrijver verklaart dat Kandidaten, die voor de uitvoering van de opdrachten worden ingezet, relevante kennis en ervaring hebben van de wet- en regelgeving.
PO-6	De Inschrijver verklaart Opdrachtgever om voorafgaand aan inzet van Kandidaten - desgevraagd - van Kandidaten een Verklaring Omtrent Gedrag over te leggen.
PO-7	Inschrijver verklaart Opdrachtgever desgevraagd voorafgaand aan de inzet van Kandidaten een door de afzonderlijk in te zetten Kandida(a)t(en) ondertekende integriteitsverklaring over te zullen leggen. Het format is opgenomen in <i>Bijlage D. Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen</i> en in <i>Bijlage E. Gedragscode Integriteit Rijk</i> .
PO-8	Inschrijver stemt in dat indien het ten behoeve van een opdracht noodzakelijk is, Opdrachtgever kan eisen dat de in te zetten/ingezette Kandida(a)t(en) van Opdrachtnemer een veiligheidsonderzoek/screening ondergaat (. De Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de in te zetten/ingezette Kandida(a)t(en) hieraan meewerkt.



PO-9	Inschrijver garandeert dat er bij inzet van Kandidaten van Opdrachtnemer op geen enkele wijze sprake zal zijn van een conflict of interest bij de uitvoering van opdrachten. Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling.
PO-10	Inschrijver verklaart dat in te zetten Kandidaten van Opdrachtnemer de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
PO-11	Inschrijver verklaart op de hoogte te zijn dat bij binnenkomst op locaties van de Opdrachtgever ingezette Kandidaten van Opdrachtnemer zich dienen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
PO-12	(Kandidaten van) Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan het toegangsbeleid van de betreffende Deelnemer.
PO-13	Inschrijver verklaart in te stemmen dat Opdrachtnemer en ingezette Kandidaten van de Opdrachtnemer zich op de hoogte dienen te stellen en zich te houden aan de binnen de locaties van Opdrachtgever geldende huis- en gedragsregels.
PO-14	Inschrijver zorgt bij de inzet van Kandidaten van Opdrachtnemer voor alle wettelijk vereiste documenten en registratie, en stelt deze wanneer nodig ongevraagd aan de Opdrachtgever ter beschikking.

Nummer	Omschrijving eisen Communicatie en Rapportage
CR-1	Opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de Raamovereenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Inschrijver zal voor de onderhavige aanbesteding één contactpersoon benoemen. Deze contactpersoon is gemachtigd om afspraken te maken, die voor alle onder Inschrijver vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
CR-2	Bij verandering van de contactpersoon wordt dit zeker twee weken van te voren gecommuniceerd aan Categoriemanagement. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo vroeg als mogelijk indien er sprake is van opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon.
CR-3	Al naar gelang de behoefte van Opdrachtgever en of Opdrachtnemer vindt een evaluatiegesprek plaats tussen een door de Opdrachtgever aangewezen contactperso(n)en en de contactpersoon van de Opdrachtnemer. Op tactisch niveau vinden minimaal twee maal per jaar gesprekken plaats.
CR-4	Inschrijver stemt in met het feit dat Categoriemanagement het aanspreekpunt is voor Opdrachtnemer voor zaken op niveau van de Raamovereenkomst. De contactpersoon zal voor Opdrachtnemer op Raamovereenkomst niveau het aanspreekpunt bij Opdrachtgever zijn.
CR-5	Inschrijver stemt in om binnen 3 weken na het einde van ieder kwartaal een Managementrapportage volgens het bijgevoegd format (<i>Bijlage A. Managementrapportage</i>) aan de centrale contractmanager aan te leveren.
CR-6	Indien de rapportages na rappellering herhaaldelijk niet of niet volledig worden ingediend, wordt er schriftelijk verzocht tot verbetering en indien nodig een verbeterplan opgevraagd aan de Opdrachtnemer.
CR-7	Na definitieve gunning worden nadere afspraken gemaakt over de gewenste rapportages.

Nummer	Omschrijving eisen Proces Aanvraag
PA-1	Opdrachtnemer is akkoord dat hij binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van een Nadere Offerteaanvraag, waarbij het indienen van cv's als Subgunningscriterium wordt gevraagd, minimaal zeven van de tien keer een geldige en relevante Nadere offerte uitbrengt. Dit wordt via de managementrapportages gemonitord. Indien niet tijdig een nadere offerte wordt uitgebracht, wordt de offerte niet meegenomen in de beoordeling en wordt het beschouwd als zijnde 'geen aanbieding'.



PA-2	Opdrachtnemer is akkoord dat hij binnen één (1) werkdag na ontvangst van een gemotiveerde spoed Nadere Offerteaanvraag, waarbij het indienen van cv's als Subgunningscriterium wordt gevraagd, minimaal zeven van de tien keer een geldige Nadere offerte uitbrengt. Dit wordt via de managementrapportages gemonitord. Indien niet tijdig een Nadere offerte wordt uitgebracht, wordt de offerte niet meegenomen in de beoordeling en wordt het beschouwd als zijnde 'geen aanbieding'.
PA-3	Opdrachtnemer verklaart akkoord te zijn met een exclusiviteitsperiode van de aangeboden Kandida(a)t(en) van tien (10) werkdagen na sluitingsdatum van inschrijving bij een normale aanvraag.
PA-4	Opdrachtnemer verklaart akkoord te zijn met een exclusiviteitsperiode van de aangeboden Kandida(a)t(en) van vijf (5) werkdagen na sluitingsdatum van inschrijving bij een spoedprocedure.
PA-5	De Opdrachtnemer verklaart akkoord te zijn dat de minimale gestanddoeningstermijn van de offerte bij een Nadere Offerteaanvraag twintig (20) kalenderdagen zal zijn.
PA-6	De Opdrachtnemer verklaart bij de spoedprocedure akkoord te zijn dat de minimale gestanddoeningstermijn van de offerte bij een Nadere Offerteaanvraag tien (10) kalenderdagen zal zijn.
PA-7	Inschrijver verklaart akkoord te gaan dat voor opdrachten boven een totale geraamde waarde van € 50.000,00 (excl. btw) de uitvraag middels een Minicompetitie verloopt en dat Nadere opdrachten met een waarde lager dan van € 50.000,00 (excl. btw) direct aan één van de Opdrachtnemers onder de Raamovereenkomst <u>kan</u> worden uitgevraagd. Bij deze opdrachten is geen optie tot verlenging mogelijk indien de opdrachtwaarde inclusief de verlengingen boven de € 50.000,00 (excl. btw) uitkomt.

Nummer	Omschrijving eisen Prijsstelling
Pr-1	De opdrachtverstrekkingen onder de af te sluiten Raamovereenkomst vinden plaats middels Nadere overeenkomsten. Nadere overeenkomsten kunnen worden afgesloten op basis van nacalculatie of vaste prijs.
Pr-2	De aangeboden (uur)tarieven (exclusief btw) in de nadere Offertes zijn all-in voor zowel normale als spoed aanvragen. De volgende kosten zijn hierbij in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, werkgeverskosten voor risicodekking (inclusief wettelijk af te dragen premies, verzekeringen en werkgeversbijdragen), reis- en verblijfkosten binnenland, de parkeerkosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting- en salariskosten van niet productief personeel), de kosten van ondersteunend werk, de opleidingskosten, de wervings- en selectiekosten, vervanging van personeel, de kosten ten behoeve van het gebruik van apparatuur (zowel hardware als software) die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht en de winstmarge. Reis- en verblijfkosten buitenland worden vergoed op basis van de vigerende wet- en/of regelgeving bij de rijksoverheid. Bij Nadere Offerteaanvraag geeft Deelnemer aan of en op welke wijze vergoeding van eventueel vereiste screening aan de orde is. Het is <u>niet</u> mogelijk om achteraf (na uitbrengen Offerte) andere kosten door te geven.
Pr-3	Eventueel meer- en minderwerk bij opdrachten op basis van nacalculatie wordt volgens de in de Nadere Overeenkomst gehanteerde uurtarieven verrekend.
Pr-4	Indien er sprake is van gewenst maatwerk in een zgn. deta-vast-constructie, maakt Opdrachtgever hierover heldere afspraken in de Nadere Overeenkomst. Voor een dergelijke uitvraag worden maatwerkafspraken gemaakt.
Pr-5	In de Minicompetitie zullen prijzen aangeboden worden die binnen de bandbreedtes vallen zoals vastgesteld in paragraaf 3.1 van het Beschrijvend document. Offertes die niet voldoen aan de eis met betrekking tot de bandbreedtes, kunnen terzijde worden gelegd.
Pr-6	Inschrijver is verplicht: - om zich zonder meerkosten aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Eis EF-4). - zonder meerkosten mee te werken om ten behoeve van digitale facturering UBL 2.0 als uitwisselingsformaat te hanteren (zie ook Eis EF-5).



Pr-7	De tarieven in de bandbreedtes staan minimaal vast tot twee jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Vervolgens kunnen deze door Opdrachtgever van de Raamovereenkomst worden bijgesteld.									
	De tarieven in de Bandbreedtes kunnen door Categoriemanagement worden aangepast op basis van het CBS-prijsindexcijfer CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening.									
	Opdrachtnemer kan hiervoor een verzoek indienen. Dit verzoek dient uiterlijk twee maanden voor 1 juli te worden ingediend.									
	Gedurende de Overeenkomst kan er twee keer gebruik worden gemaakt van indexering, te weten indexering per 1-7-2023 en 1-7-2024 (onder de voorwaarde dat er door Opdrachtgever gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging). Nb. de nieuwe tarieven gelden alleen voor nieuwe opdrachten, tenzij anders in de Nadere Overeenkomst overeengekomen.									
	Het indexcijfer wordt voor de startdatum van de raamovereenkomst op 100 gezet. Het indexeringspercentage wordt berekend op basis van de volgende formule:									
	$((\text{Indexcijfer mei jaar Y} / \text{Indexcijfer mei jaar X}) - 1) * 100\%$ Voorbeeld 1e indexering: <table><tr><td>Start ROK</td><td>01-07-2021</td></tr><tr><td>Indexcijfer mei 2022 (X)</td><td>= 110,21</td></tr><tr><td>Indexcijfer mei 2023 (Y)</td><td>= 112,70</td></tr><tr><td>Bandbreedtes zullen op 01-01-2023 worden aangepast met het volgende indexcijfer:</td><td>Min.Tarief x 1,0227 Max.Tarief x 1,0227</td></tr><tr><td colspan="2">$((112,7 / 110,2) - 1) * 100\% = 2,27\%$</td></tr></table>	Start ROK	01-07-2021	Indexcijfer mei 2022 (X)	= 110,21	Indexcijfer mei 2023 (Y)	= 112,70	Bandbreedtes zullen op 01-01-2023 worden aangepast met het volgende indexcijfer:	Min.Tarief x 1,0227 Max.Tarief x 1,0227	$((112,7 / 110,2) - 1) * 100\% = 2,27\%$
Start ROK	01-07-2021									
Indexcijfer mei 2022 (X)	= 110,21									
Indexcijfer mei 2023 (Y)	= 112,70									
Bandbreedtes zullen op 01-01-2023 worden aangepast met het volgende indexcijfer:	Min.Tarief x 1,0227 Max.Tarief x 1,0227									
$((112,7 / 110,2) - 1) * 100\% = 2,27\%$										

Nummer	Omschrijving eisen Elektronisch Bestellen en Factureren
EF-1	Inschrijver is akkoord dat wanneer een Deelnemer voor digitale ondersteuning van uitvraag-, bestel-, lever-, autorisatie-, facturerings- en of betaalprocessen aangesloten is op een geautomatiseerd systeem, informatieoverdracht tussen Deelnemer en Opdrachtnemer uitsluitend plaatsvindt via dit systeem, tenzij hierover afwijkende afspraken in de Nadere Overeenkomst zijn gemaakt. <i>*Bijlage F. Overzicht systemen Deelnemers</i> geeft een weergave van de huidige systemen per Deelnemer



EF-2	Inschrijver is na gunning vanaf het moment van eerste levering verplicht facturen louter¹ in elektronische formaat op te (laten) maken en op elektronisch wijze voor verwerking aan te (laten) bieden: • of via het Leveranciersportaal van DigiInkoop t.b.v. factuurbehandeling door alle aan de inkoopovereenkomst verbonden rijksdiensten (bij handmatige invoer zet het Leveranciersportaal de factuur om naar elektronisch formaat). • of indien gewenst bij grotere transactievolumes via een koppeling op Digipoort t.b.v. factuurbehandeling door alle aan de inkoopovereenkomst verbonden rijksdiensten. Inschrijver hanteert voor de opmaak van de elektronische factuur het voorgeschreven format (zie https://www.logius.nl/diensten/e-factureren).
EF-3	Inschrijver zal met de Deelnemende dienst specifieke afspraken maken met betrekking tot het facturatieproces indien de Inschrijver nog geen gebruik maakt van e-facturatie.
EF-4	De Inschrijver is verplicht zich aan te sluiten bij de implementatie van Elektronisch Bestellen en Factureren (EBF) (zie ook Home Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)).
EF-5	Met het oog op de overgang in de wereld-/ UN/CEFACT standaard, werkt Inschrijver mee om ten behoeve van digitale facturering UBL 2.0 als uitwisselingsformaat te hanteren. Inschrijver kan ook een andere uitwisselingsstandaard hanteren als deze maar aansluit op het e-factureren binnen de overheid.

Nummer	Omschrijving eisen Duurzaamheid
Dz-1	Inschrijver neemt maatregelen of heeft maatregelen genomen waarmee de milieubelasting (energieverbruik, uitstoot van CO², NO_x, fijnstof, geluidbelasting) gerelateerd aan de uitvoering van de opdracht wordt vermindert.

Nummer	Omschrijving eisen Social Return on Investment
SR-1	Opdrachtnemer conformeert zich aan het Rijksbeleid op het gebied van Social Return (https://www.maatwerkvoormensen.nl/).
SR-2	<u>Binnen één maand</u> na ingangsdatum van de Raamovereenkomst, dient Opdrachtnemer een concept Plan van Aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze Opdrachtnemer aan zijn Social Return on Investment (SROI) verplichting gaat voldoen. Dit Plan van Aanpak moet worden opgeleverd aan Categoriemanagement binnen deze Raamovereenkomst. In dit Plan van Aanpak ligt de nadruk op de inspanningsverplichting om Kandidaten uit de doelgroep een betrekking aan te bieden en wordt in gegaan op: a) de wijze waarop hij invulling geeft aan de verplichting genoemd in eis SR-1. De volgende aandachtspunten maken in ieder geval deel uit van deze beschrijving: de aard van de werkzaamheden waarvoor, de mate waarin en de wijze waarop Opdrachtnemer medewerkers uit de doelgroep inzet; b) de garanties die Opdrachtnemer inbouwt om de werkwijze beschreven op basis van punt a) daadwerkelijk te realiseren; c) hoe de invulling is te monitoren door Opdrachtgever.
SR-3	Categoriemanagement moet akkoord gaan met dit Plan van Aanpak.
SR-4	Nadat Categoriemanagement akkoord is gegaan, is Opdrachtnemer verplicht hetgeen wat in het Plan van Aanpak staat <u>binnen 2 maanden</u> aan te vangen.

¹ Vanaf 1 juli 2016 zijn papieren en PDF-facturen slechts in uitzonderingssituaties toegestaan.



1.2 Subgunningscriteria

In deze paragraaf worden de Subgunningscriteria beschreven (in de vorm van een casus met vragen), die beantwoord moeten worden.

Per Subgunningscriterium (casusvraag) geeft u een concreet antwoord, waarbij u bij de beantwoording in ieder geval rekening houdt met de aspecten van de gevraagde dienstverlening, zoals beschreven in het Beschrijvend document en het Programma van Eisen.

In onderstaand tabel wordt per Subgunningscriterium uitgelegd wat er van Inschrijver wordt verwacht. Tevens wordt het maximaal aantal te behalen punten weergegeven en de weging tussen de Subgunningscriteria onderling.

Aan de beantwoording van een Subgunningscriterium wordt een beoordelingsscore toegekend (conform paragraaf 6.3). De hoogte van deze score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop invulling wordt gegeven aan het Subgunningscriterium.

Let op: Bij de beantwoording van elk Subgunningscriterium dient u een maximaal aantal A4 in te dienen, waarbij lettertype 'Arial' en lettergrootte '10' vereist zijn. Het maximumaantal A4 zoals aangegeven is inclusief eventuele afbeeldingen/illustraties. De tekst in de afbeelding dient leesbaar te zijn (zonder het te moeten vergroten). Indien u meer dan het aangegeven maximum A4 aanlevert, worden de A4's die het maximum overschrijden niet beoordeeld.

Het is toegestaan een titelblad en/of tussen-/voorblad toe te voegen. Deze tellen niet mee in het maximumaantal pagina's. Een titelblad en/of tussen-/voorblad dient alleen te vermelden welk Subgunningscriterium deze betreft.

Casus Inzet Juridische Capaciteit - Bestuursrecht

U hebt een Raamovereenkomst met de Rijksoverheid voor Juridische Capaciteit - Bestuursrecht.

1) U ontvangt een Nadere Offerteaanvraag van één van de Deelnemers voor het afhandelen van 47 Wob-verzoeken, inzake de aanpak rond de COVID-regelgeving. Prijsafsprake is op basis van nacalculatie. Opdrachtgever geeft aan te verwachten hier 15 juristen op medior niveau (met zeker vijf jaar ervaring) benodigd te hebben. De opdracht dient binnen vijf maanden na aanvang te zijn afgerond en vindt op diverse locaties in het land plaats. In de Nadere Offerteaanvraag wordt aangegeven dat er een mogelijkheid wordt opgenomen voor eventueel meerwerk. U wordt gevraagd om binnen zeven kalenderdagen 20 cv's aan te bieden, en binnen vier weken uw kandidaten in te zetten op de opdracht.

Subgunningscriterium	Inhoud en Beoordeling	Maximaal te behalen punten
Subgunningscriterium 1: Casusvraag 1: Nadere Offerteaanvraag afhandelen van 47 Wob-verzoeken	U dient een beschrijving over te leggen waarin onderstaande casusvragen uitgewerkt worden: Hoe zorgt u ervoor dat u voldoende gekwalificeerde kandidaten hebt om op deze opdracht te kunnen inzetten? Betrek in uw	300



	antwoord tenminste een onderbouwing in volumes vast/flexibel en gelijkwaardig kwaliteits-/ (kennis) niveau kandidaten. • Hoe vindt uw proces van matching tussen Kandidaat en opdracht plaats? Betrek in uw antwoord tenminste zowel de “warme matching” als ondersteunende toolings. • Hoe voorkomt u een slechte match/uitval? En indien zich dit wel voordoet, hoe vervang je een slechte match/uitval? Betrek in uw antwoord tenminste kwaliteit, snelheid en kosten bij eventuele vervanging. • Hoe anticipeert u op het in de Nadere Offerte genoemde mogelijke meerwerk? Uw beschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de vraagstelling, in detail ingaat op alle vragen en de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u aantoont dat er sprake is van een meerwaarde voor Opdrachtgever. U dient bovenstaande in maximaal 2 A4 uit te werken.	
--	--	--

1a) Lopende de opdracht, na 1,5 maand, blijkt het aantal Wob-verzoeken op het onderwerp te zijn verdubbeld: gestegen van 47 naar 100. Opdrachtgever geeft aan 15 juristen extra in te willen zetten, echter wordt de datum van afronding slechts met één maand verlengd (looptijd wordt uitgebreid van vijf maanden naar zes maanden).

Subgunningscriterium 2: Casusvraag 1a: Verzoek tot meerwerk (verdubbeling aantal Wob-verzoeken)	U dient een beschrijving over te leggen waarin onderstaande casusvraag uitgewerkt wordt: • Welke aspecten geeft u aandacht als dit verzoek tot meerwerk tot u komt? Betrek in uw antwoord tenminste de haalbaarheid van de deadline, de beschikbaarheid en eventuele herinrichting inzet van personeel en kosten. Uw beschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de vraagstelling, in detail ingaat op alle vragen en de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u aantoont dat er sprake is van een meerwaarde voor Opdrachtgever. U dient bovenstaande in maximaal 1 A4 uit te werken.	100
---	--	-----



1b) Lopende de opdracht lijkt u de deadline van zes maanden niet te halen. U bespreekt dit met Opdrachtgever maar deze verwijst naar de afspraken in de Nadere Opdracht.

Subgunningscriterium 3: Casusvraag 1b: Oplossings-richting(en) halen 'Deadline'	U dient een beschrijving over te leggen waarin onderstaande casusvraag uitgewerkt wordt: Welke oplossingsrichting(en) stelt u Opdrachtgever voor? Betrek in uw antwoord tenminste eventuele herinrichting inzet juristen en het mogelijke effect voor het kostenplaatje. Uw beschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de vraagstelling, in detail ingaat op alle vragen en de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u aantoont dat er sprake is van een meerwaarde voor Opdrachtgever. U dient bovenstaande in maximaal 1 A4 uit te werken.	100
---	---	-----

1c) Lopende bovenstaande opdracht, na twee maanden, ontvangt u een Nadere Offerteaanvraag van een andere Deelnemer. Hierin wordt gevraagd om tien kandidaten voor de afhandeling van AVG-gerelateerde issues. Kandidaten moeten binnen een maand aan het werk en de inzet wordt voorzien voor maximaal een half jaar, met mogelijke verlenging. De Opdrachtgever geeft aan eventueel met junioren te willen werken, echter moeten deze wel onder supervisie van een senior of senior+ staan.

Subgunningscriterium 4: Casusvraag 1c: Nadere Offerteaanvraag afhandelen van AVG-gerelateerde issues	U dient een beschrijving over te leggen waarin onderstaande casusvragen uitgewerkt worden: - Hoe zorgt u ervoor gelijktijdig/in overlap met de andere opdracht voldoende kwalitatieve geschikte Kandidaten beschikbaar te hebben en te voldoen aan de vraag? - Stel dat één van uw Kandidaten voortijdig van opdracht 1 (of 1a, 1b) moest worden afgehaald vanwege een integriteitsissue of (schijn van) belangenverstrengeling. Hoe gaat u hiermee om in uw overweging bij inzet van deze Kandidaat bij nieuwe aanvragen? - Hoe houdt u over het algemeen in uw bedrijfsvoering zicht op het kwaliteitsniveau van de Kandidaten die u inzet? Betrek in uw	150
--	---	-----



	antwoord t.b.v. 1c tenminste óók de ingezette Kandidaten van 1a en 1b. Uw beschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de vraagstelling, in detail ingaat op alle vragen en de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u aantoont dat er sprake is van een meerwaarde voor Opdrachtgever. U dient bovenstaande in maximaal 2 A4 uit te werken.	
--	---	--

2) Terwijl u deze opdracht binnen uw organisatie uitzet om tot het (extra) benodigde aantal cv's te komen, krijgt u via een andere Deelnemer binnen het Rijk een Nadere Offerteaanvraag: de afhandeling van een tiental Beroep/bezwaarprocedures inzake de Meststoffenwet. Deze uitvraag is op basis van een vaste prijs-opdracht. Er wordt binnen vijf dagen een Plan van Aanpak verwacht. De inlichtingenbijeenkomst vindt morgen plaats.

Subgunningscriterium 5: Casusvraag 2: Nadere Offerteaanvraag Beroep-/bezwaarprocedures Meststoffenwet	U dient een beschrijving over te leggen waarin onderstaande casusvragen uitgewerkt worden: Welke risico's en maatregelen/aanpak onderkent u bij het kunnen aanbieden tegen deze (vaste) prijsconstructie? (Betrekt in uw antwoord tenminste beïnvloedbare en niet beïnvloedbare risico's (incl. mitigerende maatregelen) en het (kosten)effect voor uw Nadere Offerte) Uw beschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de vraagstelling, in detail ingaat op alle vragen en de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschetst. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u aantoont dat er sprake is van een meerwaarde voor Opdrachtgever. U dient bovenstaande in maximaal 1 A4 uit te werken.	150
---	---	-----

3) De Rijksoverheid vindt het belangrijk om de kennis die zij heeft te bewaren en te verspreiden, als ook de kennis die ingezette kandidaten hebben opgedaan te (laten) delen.



Subgunningscriterium 6: Casusvraag 3: Zorg voor kennisborging en kennisoverdracht	U dient een beschrijving over te leggen waarin onderstaande casusvraag uitgewerkt wordt: Op welke manier draagt u zorg voor kennisborging en kennisoverdracht? (Betrekt in uw antwoord kennisborging en –overdracht op de opdrachten 1 en 2 maar ook in de ruimere zin: ‘over de opdrachten heen’) Uw beschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de vraagstelling, in detail ingaat op alle vragen en de mate waarin er een realistisch beeld wordt geschilderd. Uw beschrijving kunt u ondersteunen d.m.v. concrete, aansprekende (praktijk)voorbeelden, waarbij u aantoont dat er sprake is van een meerwaarde voor Opdrachtgever. U dient bovenstaande in maximaal 1 A4 uit te werken.	200
	Maximaal te behalen punten	1000