



Dienst Justitiële Inrichtingen  
Ministerie van Veiligheid en Justitie

# Bijlage 6 Programma van Wensen

# Europese aanbesteding

## **INHUUR VAN ARBIDSPARTICIPANTEN TEN BEHOEVE VAN DE RIJKSOVERHEID**

Kenmerk                   SSC DJI\INKEA\MHT\2021-1  
Versienummer        1.1 15 juli 2021

In dit Programma van Wensen wordt uiteengezet:

- Paragraaf 1 Gunningscriterium Kwaliteit en daaronder vallende subgunningscriteria / wensen
- Paragraaf 2 Toelichting wensen
- Paragraaf 3 Beoordelingsmethodiek en beoordelingsteam

# 1 **Gunningscriterium Kwaliteit en daaronder vallende subgunningscriteria wensen**

Voor de gunning van de Raamovereenkomst wordt het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (emvi) volgens de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' gehanteerd.

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de drie Inschrijvers die als eerste, tweede en derde in rang eindigen met de hoogste puntentotaal.

In dit document zijn de wensen opgenomen, die Inschrijver dient uit te werken en bij de Inschrijving moet indienen, zoals is aangegeven in het Beschrijvend document van deze aanbesteding.

Daarnaast is in dit document de voorwaarden voor het uitwerken van de wensen opgenomen. Tevens is opgenomen op welke wijze de uitwerkingen van de wensen worden beoordeeld.

## 1.1 **Subgunningscriteria, Programma van Wensen, en Bureaumarge**

Aan het gunningscriterium liggen meerdere subgunningscriteria ten grondslag, die betrekking hebben op kwaliteit respectievelijk op prijs. De subgunningscriteria die betrekking hebben op kwaliteit worden tot uitdrukking gebracht in wensen zoals uiteengezet in paragraaf 2 van dit document.

Het subgunningscriterium dat betrekking heeft op prijs bestaat uit het offreren van een bureaumarge, zoals uiteengezet in hoofdstuk 5 van het Beschrijvend document. De beoordelingssystematiek is uitgelegd in paragraaf 3 van dit Programma van Wensen.

Er zijn 3 wensen. De wensen zijn in de vorm van een casus. Aan de hand van de casus zijn vragen opgesteld, die uitgewerkt moeten worden.

In onderstaande tabel zijn de gunningscriteria weergegeven met het bijbehorende maximumaantal te behalen punten.

<b>Overzicht gunningscriteria</b>			<b>Max. aantal te behalen punten Wensen</b>	<b>Max. aantal te behalen punten</b>
<b>Subgunnings-criteria kwaliteit</b>	<b>Wens 1</b>	De juiste persoon op de juiste plek	250	<b>750</b>
	<b>Wens 2</b>	Begeleiden en opleiden Arbeidsparticipant	250	
	<b>Wens 3</b>	Regionaal leveren Arbeidsparticipanten	250	
<b>Subgunnings-criterium prijs</b>	<b>Prijs</b>	Bureaumarge		<b>250</b>
<b>Totaal maximum aantal te behalen punten</b>				<b>1000</b>

## 1.2 Voorwaarden en instructies met betrekking tot het indienen en uitwerken van de Wensen

Het IUC DJI heeft geen model aan de bestedingsdocumenten toegevoegd voor het uitwerken van de wensen. Inschrijver dient zelf een document te maken waarin de wensen worden uitgewerkt.

Bij het opstellen van de wensuitwerking dient Inschrijver rekening te houden met de doelstelling en vragen per afzonderlijke wens zoals opgenomen in paragraaf 2 van dit Programma van Wensen, alsmede met de in die paragraaf genoemde beoordelingsaspecten.

De volgende voorwaarden en instructies gelden voor het uitwerken van de wensen:

1. De uitwerking van de wensen dient in 1 Word document **'Wensuitwerking Inschrijver [naam Inschrijver] EA Inhuur Arbeidsparticipanten t.b.v. rijksoverheid'** te staan, waarbij de pagina's zijn genummerd, zodat het IUC DJI duidelijk kan onderscheiden hoeveel netto A4 pagina's (zie verder punt 5 van deze opsomming) zijn besteed aan de wensuitwerking.
2. De wensen en de bijhorende vragen dienen afzonderlijk (losstaand van elkaar) en in de aangegeven volgorde (eerst vraag 1 van Wens 1 en dan de volgende vraag, dan vraag 1 van Wens 2 enzovoort) te worden uitgewerkt.
3. Bij elke wensuitwerking dient het nummer en titel van de wens en bijhorende vraag en nummer te worden opgenomen in de wensuitwerking, zodat er een duidelijk onderscheid wordt gemaakt in de uitwerking van wensen.  
Inschrijver dient in de wensuitwerking de wensen en daarbij horende vragen duidelijk te onderscheiden van elkaar door het gebruiken van kopteksten (titelregel) per wens en per vraag, zodat duidelijk wordt op welke wens de uitwerking betrekking heeft.
4. Het antwoord is in letteropmaak Verdana en de lettergrootte is niet kleiner dan 9, of een lettertype met vergelijkbare grootte en stijl. Dit geldt ook voor eventuele schema's, tabellen en figuren met tekst. Zodat de wensuitwerking, zowel vanaf een scherm als vanaf papier goed leesbaar is. Indien iets niet goed leesbaar is, dan wordt het niet meegenomen in de beoordeling.
5. De uitwerking van de wensen mag niet meer dan **3** pagina's A4 netto per wens in omvang zijn. Het netto aantal pagina's is de omvang die enkel aan de uitwerking van de wensen kan worden besteed. Hieronder valt bijvoorbeeld niet een voorblad, een algemene inleiding of een inhoudsopgave. Enkel de netto besteden pagina's (uitwerking wensen, inclusief daarin opgenomen schema's, tabellen, figuren en dergelijke) worden in de beoordeling meegenomen.
6. Bij overschrijding van het maximaal aantal netto pagina's A4 van **3** per wens worden deze extra pagina's (vanaf pagina **3**) niet in de beoordeling meegenomen.
7. Het is niet toegestaan om bijlagen aan het Word document **'Wensuitwerking Inschrijver [naam Inschrijver] EA Inhuur Arbeidsparticipanten t.b.v. rijksoverheid'** toe te voegen/aan te hechten, waar in de wensuitwerking naar wordt verwezen. In de afzonderlijke wensuitwerking mogen geen verwijzingen worden gemaakt naar bijlagen, internetlinks, documenten, antwoorden/beschrijvingen/uitwerkingen van de andere wensen. Dit wordt niet meegenomen in de beoordeling.

8. De wensuitwerking dient niet in tegenspraak te zijn met de eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 5).
9. Het document '*Wensuitwerking Inschrijver [naam Inschrijver] EA Inhuur Arbeidsparticipanten t.b.v. rijksoverheid*' van winnende Inschrijver wordt opgenomen als onderdeel van de Raamovereenkomst, hetgeen betekent dat Opdrachtnemer in de uitvoering van de Raamovereenkomst gehouden wordt aan hetgeen hij in de wensuitwerking heeft opgenomen.

Indien Inschrijver zich niet houdt aan de instructies en voorwaarden dan leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

## 2 Toelichting wensen

### WENS 1 De juiste persoon op de juiste plek.

#### Doelstelling

Deelnemers vinden het van belang dat Opdrachtnemer Arbeidsparticipanten die geschikt zijn voor de uitvoering van de Takenpakketten kan werven en aanbieden.

Deelnemers vinden het van belang dat Opdrachtnemer Arbeidsparticipanten die geschikt zijn voor de uitvoering van de Takenpakketten kan selecteren, begeleiden en ontwikkelen tijdens hun inzet.

Met een 'geschikte' Arbeidsparticipant wordt bedoeld dat er ten behoeve van de uitoefening van een Takenpakket aansluiting is betreffende de capaciteiten van de Arbeidsparticipant.

#### Casus

Vacature SAP Test Analist Integratie

Het Scrum team DataExchange is op zoek naar een SAP Test Analist Integratie (SAP PI/PO) met gedegen kennis van SAP HR (SAP PI/PO) voor 20 uur per week. Binnen de afdeling DataExchange ben je met je collega's verantwoordelijk samen voor de bouw en test van interfaces binnen onze SAP PI/PO systemen. Vooral de interfaces tussen deze systemen en met onze klanten behoren tot de belangrijkste scope. Daarnaast kun je ons op basis van jouw ervaring adviseren hoe we onze functioneel acceptatie (FAT) en regressietesten (RT) het beste in kunnen richten. Daarnaast zijn wij ook bezig om met toenemende mate Scrum/Agile toe te passen.

#### Kern Takenpakket

- Opstellen van testplannen, planning, testscenario's en testscripts;
- Opbouwen en onderhouden van generieke testdata (z.g. Golden Client);
- Voorbereiding van Functioneel Acceptatietesten (FAT) en Regressietesten (RT) waaronder registratie van pre-condities;
- Hands-on uitvoeren FAT met registratie van testbevindingen en verslaglegging;
- Hands-on uitvoeren van RT en verzorgen advies aangaande risico's.

#### Schil Takenpakket

- Algehele coördinatie van FAT en RT, waaronder scope en resourceplanning, voortgangsbewaking, aansturing van collega's, kwaliteitsbewaking, rapportage en verantwoording aan accountantsdienst;
- Advisering clustermanager aangaande nieuwe en verbeterde testmethodieken en tools;
- Bijdragen aan pakket- en leveranciersselectie op het gebied van testtools en uitvoering.

#### Functie eisen

- Hbo werk- en denkniveau;
- Ervaring als testanalist in SAP PI/PO;
- Ervaring als testanalist in een SAP HCM (HR PA/OM) portal omgeving;
- Ervaring als testcoördinator in een middelgrote of grote SAP omgeving;
- Ervaring met risk based testing;
- Ervaring met TMap of andere test methodieken;
- Ervaring met werken in Scrum teams.

#### Kerncompetenties

- Betrouwbaar
- Innovatief

- Resultaatgericht
- Flexibel
- Analytisch
- Teamspeler
- Omgevingsbewust

### **Vraagstelling**

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe hij hier invulling aangeeft en dient hierbij in ieder geval te omschrijven:

- a) Hoe toetst de Inschrijver dat de kandidaat voldoet aan de kerncompetenties en de werkzaamheden uit de kern, en eventueel schil, van het Takenpakket kan uitvoeren?
- b) Mocht de voorgestelde kandidaat nog niet de gevraagde taken uit de schil kunnen uitvoeren, hoe begeleidt en ontwikkelt de Inschrijver dan de kandidaat om hier naartoe te groeien?
- c) Op welke manier wordt ervoor zorg gedragen dat de kandidaat ook tijdens de inzet actief betrokken blijft bij de Deelnemer én de Inschrijver?

### **Beoordelingsaspecten**

Er wordt beoordeeld:

- op welke wijze en in welke mate Inschrijver toetst of de Kandidaat voldoet aan de kerncompetenties en de werkzaamheden uit de kern en eventueel schil kan uitvoeren;
- op welke wijze en in welke mate Inschrijver zorg draagt voor begeleiding en ontwikkeling van de kandidaat m.b.t. die taken uit de schil die hij op het moment van aanvang van de kern taken nog niet beheerst of kan uitvoeren;
- op welke wijze en in welke mate Inschrijver er zorg voor draagt dat de kandidaat ook tijdens de inzet actief betrokken blijft bij de Deelnemer en Inschrijver.

### **Maximaal aantal netto pagina's = 3**

Zie hiertoe ook paragraaf 1.2 van dit document.

## **WENS 2 Het begeleiden en opleiden van Arbeidsparticipanten ten behoeve van het uitvoeren van het Takenpakket.**

### **Doelstelling**

Deelnemers wensen dat Arbeidsparticipanten goed worden begeleid vanuit Opdrachtnemer en verder geschikt worden gemaakt om zo op succesvolle wijze in het uitvoeren van het gehele Takenpakket te groeien.

### **Casus**

Deelnemer heeft een directie die organisatieonderdelen de mogelijkheid biedt hen te ontzorgen bij het realiseren van de taakstelling. Het ontzorgen betekent dat deze directie het werven, opleiden en begeleiden van de nieuwe kandidaat/medewerker van het betreffende organisatieonderdeel overneemt tot het moment dat hij/zij klaargestoomd is voor doorstroom naar een functie bij een van de organisatieonderdelen.

Zo krijgt de medewerker gevoel bij het werk en of hij/zij de werkgever ziet zitten én kan de directie beoordelen of de medewerker een goede kandidaat is voor een duurzame baan binnen de organisatie. Als de medewerker er klaar voor is wordt er met hem of haar gezocht naar een vaste passende baan binnen de Deelnemende Dienst.

De directie werft en selecteert op minimaal MBO-3 niveau. Daarnaast wordt gekeken welke bijdrage een kandidaat kan leveren aan de organisatiedoelstellingen en tegelijkertijd het lange termijn perspectief dat de organisatie aan de kandidaat kan bieden.

Aan geschikte kandidaten wordt een leerwerktraject aangeboden. Tijdens het leerwerktraject krijgen zij de mogelijkheid om de benodigde kennis en ervaring op te doen en bij goed functioneren door te stromen naar een passende functie bij een van de organisatieonderdelen. Het leerwerktraject bestaat enerzijds uit het volgen van opleidingen en trainingen.

Anderzijds worden de medewerkers intensief begeleid door werkbegeleiders, jobcoaches en leidinggevende bij het uitvoeren van diverse werkpakketen op het niveau van Schaal 5 t/m 7. De werkzaamheden bestaan uit administratief werk en/of telefonisch contact. De talenten en mogelijkheden van een medewerker staan daarbij voorop en zijn leidend tijdens het vormgeven van het leerwerktraject.

Als de medewerker goed functioneert en duurzaam inzetbaar is op bovengenoemd niveau dan kan deze doorstromen. Het streven is dat de medewerker binnen twaalf maanden gereed is voor doorstroom naar een passende en duurzame plek bij een van de organisatieonderdelen. Als het functioneren onvoldoende is of er is twijfel over de duurzame inzetbaarheid neemt de directie afscheid van de medewerker. Bij doorstroom wordt detachering omgezet in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde/onbepaalde tijd.

Dat betekent dat bij Inschrijver een vraag wordt uitgezet voor een takenpakket waarop kandidaten op termijn worden ingezet. Bij werving en selectie is immers nog niet volledig duidelijk wat het takenpakket zal zijn dat bij de uiteindelijke directie zal worden uitgevoerd. De kern en de schil van de werkzaamheden en competenties zijn nog niet duidelijk bij de start van de werkzaamheden.

### **Vraagstelling**

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe hij hier invulling aangeeft en dient hierbij in ieder geval te omschrijven:

1. Hoe gaat Inschrijver met bovenstaande situatie om tijdens de selectie, hoe wordt beoordeeld of de kandidaat over de juiste competenties beschikt en hoe wordt de situatie gecommuniceerd met de kandidaat?

2. Welke rol ziet Inschrijver weggelegd voor de opdrachtgever / inhurende manager om de opdracht tot volle tevredenheid uit te voeren?
3. Hoe gaat Inschrijver om met bovenstaande situatie in begeleiding van de kandidaat na de selectie, dus tijdens de inzet?

### **Beoordelingsaspecten**

Er wordt beoordeeld:

- op welke wijze Inschrijver, rekening houdend met bijzonderheden van een dergelijke functie, selecteert, beoordeelt of kandidaat over de juiste competenties beschikt en communiceert met de kandidaat;
- Welke, de mate waarin en op welke wijze inspanning van Deelnemer / inhurende manager wordt verwacht door Inschrijver en of de gevraagde inspanning in verhouding staat met het bereiken van de doelstelling;
- de wijze waarop en de mate waarin Inschrijver de Arbeidsparticipant begeleidt tijdens de inzet;
- in welke mate naar het oordeel van de beoordelingscommissie de aanpak van Inschrijver bijdraagt tot het verder geschikt maken van de Arbeidsparticipant om zo op succesvolle wijze in het uitvoeren van het gehele Takenpakket te groeien.

### **Maximaal aantal netto pagina's = 3**

Zie hiertoe ook paragraaf 1.2 van dit document.

### **Wens 3 Het regionaal leveren van Arbeidsparticipanten voor eenvoudige werkzaamheden.**

#### **Doelstelling**

Deelnemers hebben bij het voldoen aan de banenafspraken behoefte aan Arbeidsparticipanten die een lage of geen startkwalificatie hebben voor het uitvoeren van een eenvoudig Takenpakket in afgelegen plaatsen in Nederland of ver van de Randstad.

#### **Casus**

Een Deelnemer heeft een Offerteaanvraag voor de locatie Assen bij u uitgezet. De Deelnemer zoekt voor een Takenpakket aan eenvoudige werkzaamheden in de kantine een Arbeidsparticipant. Voor het uitvoeren van het Takenpakket wil de Deelnemer een kans geven aan een Arbeidsparticipant die geen startkwalificatie heeft, een persoon die niet geschoold is, en laaggeletterdheid is geen probleem.

#### **Vraagstelling**

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven hoe hij hier invulling aangeeft en dient hierbij in ieder geval te omschrijven:

1. Hoe wordt deze kandidaat gevonden en geworven?
2. Hoe wordt de begeleiding van deze kandidaat uitgevoerd en geborgd?

Beschrijf hierbij ook waarom deze aanpak tot een succesvolle plaatsing leidt.

#### **Beoordelingsaspecten**

Er wordt beoordeeld

- in welke mate en op welke wijze Inschrijver aan de hand van het beschrevene op een afgelegen plaats in Nederland een Arbeidsparticipant die een lage of geen startkwalificatie heeft vindt en werft;
- in welke mate en op welke wijze de Arbeidsparticipant door Inschrijver wordt begeleid en hoe Inschrijver dit borgt;
- in welke mate naar het oordeel van de beoordelingscommissie de aanpak van Inschrijver bijdraagt aan de inzet van arbeidsparticipanten die een lage of geen startkwalificatie hebben op afgelegen plaatsen in Nederland.

#### **Maximaal aantal netto pagina's = 3**

Zie hiertoe ook paragraaf 1.2 van dit document.

### 3 Beoordelingsmethodiek en beoordelingscommissie

#### 3.1 Beoordelingsmethodiek

##### *Beoordelingskader kwaliteit*

Aan de hand van het onderstaande beoordelingskader kent het beoordelingsteam in gezamenlijkheid een bepaalde waardering per wens per Inschrijving toe. Het beoordelingskader ziet er als volgt uit:

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Percentage van maximaal te behalen aantal punten op een wens
<b>Onvoldoende</b>	In de wensuitwerking ontbreken aspecten* die blijkens de beschrijving van de wens moeten worden beoordeeld en/of het beschrevene in de wensuitwerking sluit onvoldoende aan bij de wens en de bij de wens geformuleerde doelstelling.	<b>Indien een onvoldoende op een van de wensen wordt toegekend, dan wordt Inschrijving uitgesloten.</b>
<b>Voldoende</b>	De wensuitwerking gaat in op alle aspecten* die blijkens de beschrijving van de wens moeten worden beoordeeld. De beoordelingscommissie vindt het beschrevene in de wensuitwerking echter summier (d.w.z. beperkt uitgewerkt) en/of de commissie schat in dat er enig risico (d.w.z. een kans; een gevaar) is dat inschrijver hetgeen hij aanbiedt in de wensuitwerking in de praktijk niet (geheel) waar kan maken, althans dat er met hetgeen hij aanbiedt in de wensuitwerking enig risico (d.w.z. een kans; een gevaar) is dat de bij de wens geformuleerde doelstelling niet (geheel) zal worden behaald.	<b>40%</b>
<b>Goed</b>	De wensuitwerking gaat in op alle aspecten* die blijkens de beschrijving van de wens moeten worden beoordeeld. De beoordelingscommissie vindt het beschrevene in de wensuitwerking volledig en solide (d.w.z. betrouwbaar; degelijk) en de commissie ziet geen risico (d.w.z. geen kans; geen gevaar) dat Inschrijver hetgeen hij aanbiedt in de wensuitwerking in de praktijk niet (geheel) waar kan maken en ziet evenmin een risico (kans; gevaar) dat met hetgeen Inschrijver aanbiedt in de wensuitwerking de bij de wens geformuleerde doelstelling niet (geheel) zal worden behaald.	<b>70%</b>
<b>Uitstekend</b>	De wensuitwerking gaat in op alle aspecten* die blijkens de beschrijving van de wens moeten worden beoordeeld. De beoordelingscommissie vindt het beschrevene in de wensuitwerking volledig en excellent	<b>100%</b>

	(d.w.z. uitstekend; voortreffelijk). De Beoordelingscommissie ziet geen risico (d.w.z. geen kans; geen gevaar) dat Inschrijver hetgeen hij aanbiedt in de wensuitwerking in de praktijk niet (geheel) waar kan maken en ziet evenmin een risico (kans; gevaar) dat met hetgeen Inschrijver aanbiedt in de wensuitwerking de bij de wens geformuleerde doelstelling niet (geheel) zal worden behaald. De beoordelingscommissie is van oordeel dat met het in de wensuitwerking beschrevene voortvarend wordt toegewerkt naar het behalen van de doelstelling (d.w.z. voortvarend wordt geacteerd ten behoeve van het bereiken van de doelstelling).	
--	--	--

\*aspecten: hier wordt mede bedoeld al hetgeen onder het kopje 'Beantwoord de volgende vraagstelling' wordt gevraagd te omschrijven.

Indien een Inschrijving op een van de wensen een waardering onvoldoende door het beoordelingsteam krijgt toebedeeld, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en komt dan niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

### 3.2 Beoordelingsteam en wijze van beoordelen

#### *Beoordelingsteam*

De beoordeling van de wensuitwerkingen geschiedt door een beoordelingsteam zoals die door het IUC DJI - met het oog op deze aanbesteding - is samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers van de Deelnemers, die vanuit hun (beleidsmatige of uitvoerende) functie vakinhoudelijk te maken hebben met het inhuren van Arbeidsparticipanten. Het uitgangspunt is dat de omvang en samenstelling van het beoordelingsteam gedurende de beoordelingsprocedure gelijk blijft.

De beoordeling van de bureaumarge wordt door IUC DJI uitgevoerd.

#### *Wijze van beoordelen*

De beoordeling van de wensuitwerking vindt voor ieder ingediende wensuitwerking plaats in de volgende stappen:

#### **Stap 1:** Individuele beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt individueel de wensuitwerkingen van de Inschrijvers aan de hand van het beoordelingskader en kent een waardering als bedoeld in het schema met de waarderingen in paragraaf 3.1 van dit document. Ieder lid kent hierbij een waardering toe aan elke vraag van de verschillende wensen.

#### **Stap 2:** Plenaire beoordelingssessie

Na de individuele beoordelingen vindt een plenaire sessie plaats met alle leden van het beoordelingsteam. Deze plenaire sessie wordt gehouden onder leiding van de projectleider. De senior adviseur Europees aanbesteden bewaakt de inachtneming van het beoordelingskader dat is geschetst in de aanbestedingsstukken. In deze plenaire sessie worden de individuele gegeven waarderingen besproken en komt het beoordelingsteam voor ieder van de afzonderlijke vragen van de wensen tot een gezamenlijke waardering op basis van de consensusmethodiek. Uitsluitend de waarderingen als vermeld het schema met de waarderingen in paragraaf 3.1 van dit document kunnen worden toegekend. Voor ieder van de

wensen zal het bij de toegekende rapportwaardering behorende wegingspercentage worden vermenigvuldigd met het maximumaantal te behalen punten voor een vraag van een betreffende wens. Dit leidt tot een puntenscore per afzonderlijke vraag van een wens. Al deze puntenscores worden bij elkaar opgeteld. Een in een gunningsbeslissing opgenomen motivering van de behaalde puntenscore zal uitsluitend zien op de beoordeling waartoe het beoordelingsteam in consensus is gekomen.

### **3.3 Beoordeling Bureaumarge**

De punten score voor de Bureaumarge wordt bepaald zoals omschreven in hoofdstuk 5 van het Beschrijvend document. De Bureaumarge en het de scores hierop door Inschrijvers worden pas bekend gesteld aan de beoordelaars van de wensuitwerking nadat de beoordeling van de wensuitwerking is afgerond.

### **3.4 Totalscore**

Het totaal van de punten die een Inschrijver heeft behaald voor de wensuitwerking voor alle wensen en het aantal bepaalde punten voor de bureaumarge worden bij elkaar opgeteld. Dit vormt de totalscore voor het gunningscriterium. Zie tevens hoofdstuk 5 Beschrijvend document.

De door Inschrijver ingediende Inschrijving, waarvan de wensuitwerking en de bureaumarge, wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst is gehouden aan hetgeen hij opneemt in de wensuitwerking en in de bureaumarge.