



BIJLAGE 1B

Belastingdienst / SSO Centrum voor facilitaire dienstverlening

Perceel 1: Psychologische instrumenten

IUC20-694 Assessment Tests – Gunningseisen en gunningscriteria



INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Doel van dit document	3
1.1. <i>Eisen en wensen</i>	3
Hoofdstuk 2. Algemene eisen	4
2.1. <i>Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden</i>	4
2.2. <i>Verzekering.....</i>	4
2.3. <i>Business Etiquette</i>	4
2.4. <i>Integriteit.....</i>	4
Hoofdstuk 3. Juridische kaders	5
3.1. <i>Algemene voorwaarden</i>	5
Hoofdstuk 4. Financiële afspraken.....	6
4.1. <i>Prijsstelling</i>	6
4.2.1. <i>Elektronisch factureren – e-factureren</i>	7
Hoofdstuk 5. Specificatie van de opdracht	9
5.1. <i>Generieke eisen</i>	9
5.1.1. <i>Categorie: Test voor meten van Kritisch Denkvermogen</i>	11
5.1.2. <i>Categorie: Persoonlijkheidsvragenlijst werkgerelateerd</i>	11
5.1.3. <i>Categorie: Copingstijlen.....</i>	12
5.1.4. <i>Categorie: Donkere kant van de persoonlijkheid.....</i>	12
5.1.5. <i>Categorie: Situational Judgement Test Sociaal Inzicht (SJT).....</i>	12
5.1.6. <i>Categorie: Postbakken/Simulaties t.b.v. meten plannen en organiseren.....</i>	13
5.1.7. <i>Categorie: Drijfveren</i>	14
5.1.8. <i>Categorie: Webcamtest.....</i>	14
5.2. <i>Testresultaten.....</i>	14
5.3. <i>Koppeling met Assessmentportaal Belastingdienst.....</i>	15
5.5. <i>Managementrapportage en overlegstructuur</i>	15
Hoofdstuk 6. Gunningscriteria.....	17
6.1. <i>Beoordelingskader Wensen</i>	17
6.2. <i>Wensen.....</i>	18

Hoofdstuk 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de Eisen en Wensen die de Aanbestedende dienst stelt aan 'Perceel 1: Psychologische test' in het kader van de Europese aanbesteding IUC20-694 "Assessment Tests". Dit document maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document, maar is alleen van toepassing wanneer u inschrijft op Perceel 1.

1.1. Eisen en wensen

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde Inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

Aan eisen moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en wordt de inschrijving terzijde gelegd (knock-out criterium).

De wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie en zijn te vinden in hoofdstuk 6 van dit document.

Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen eisen en wensen die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen worden als volgt weergegeven:

EIS 1	Gunningseisen Aan een gunningseis moet worden voldaan op het moment van inschrijving. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan.
UE 1.	Uitvoeringseisen Voorwaarden waar opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden zijn uitvoeringseisen. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in dit document. Door het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

Begrippen die in dit document zijn aangeduid met een hoofdletter zijn omschreven in de begrippenlijst van het Beschrijvend document.

Hoofdstuk 2. Algemene eisen

In dit hoofdstuk zijn algemene eisen opgenomen. De bepalingen in dit hoofdstuk hebben allemaal specifiek betrekking op de uitvoeringsperiode van de aanbesteedde opdracht.

2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

UE 1. Opdrachtgever verzoekt de Inschrijvers aan te geven dat ze bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2Aw2012. Dit verklaart Inschrijver in het UEA, zie ook paragraaf 3.1 van het Beschrijvend Document.

Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-economische-zaken-en-klimaat.nl
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

2.2. Verzekering

UE 2. De Inschrijver verklaart zich bij gunning voor bedrijfsaansprakelijkheid te verzekeren met een dekking van € 500.000 per gebeurtenis alsmede minimaal € 1.000.000 voor alle gebeurtenissen in één jaar tezamen of equivalente tegenwaarde, gedurende tenminste de looptijd van de opdracht. Op daartoe strekkend verzoek verstrekt de winnende Inschrijver bewijs van adequate verzekering dan wel een verklaring waaruit blijkt dat deze hiertoe bereid en in staat is die bij gunning af te sluiten.

2.3. Business Etiquette

UE 3. Inschrijver conformeert zich aan de Business Etiquette zoals opgenomen in bijlage 4 van het Beschrijvend document.

2.4. Integriteit

UE 4. Inschrijver handelt conform de integriteitsregels als zijn opgenomen in bijlage 5 van het Beschrijvend document.

Hoofdstuk 3. Juridische kaders

De in bijlage 3A van het beschrijvend document opgenomen conceptovereenkomst kan - alvorens deze door Inschrijver(s) wordt ondertekend - door de Aanbestedende dienst worden gewijzigd en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de Inschrijver gedane opmerkingen en tekstsuggesties in de Nota('s) van inlichtingen. De wijzigingen en/of de aangepaste overeenkomst zullen/zal de Inschrijvers per nota van inlichtingen kenbaar worden gemaakt.

UE 5.	Inschrijver gaat akkoord met de conceptovereenkomst (incl. bijlagen) met inbegrip van de eventuele per Nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
-------	--

3.1. Algemene voorwaarden

De ARIV 2018 is van toepassing op de Raamovereenkomst.

Hoofdstuk 4. Financiële afspraken

4.1. Prijsstelling

In Bijlage D 'Prijsformulier' ten behoeve van perceel 1 dient u uw Prijzen in te vullen voor de te leveren Leveringen ten behoeve van de Belastingdienst.

Eis 1.	Vul de spreadsheet¹ "Prijsformulier", Bijlage D, tabblad perceel 1, volledig in en upload deze in TenderNed. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium Prijs. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van de spreadsheet te wijzigen. Tevens voegt Inschrijver een kopie² van het ingevulde spreadsheet ondertekend aan zijn inschrijving toe.
Eis 2.	Inschrijver mag een toeslag van maximaal 10% leggen op de prijzen van tests, die niet in eigendom zijn van de Inschrijver. In het prijzenblad kan Inschrijver per test zijn toeslag vermelden.
Eis 3.	Vermeld in het Prijsformulier alle geldbedragen in Euro's exclusief omzetbelasting (BTW) en in maximaal 2 decimalen (hele centen).
Eis 4.	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld door Opdrachtgever.
Eis 5.	Het indienen van manipulatieve Inschrijving is verboden. Er is van manipulatieve Inschrijving sprake wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische ranking, wordt gemanipuleerd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als: - tarieven worden aangeboden die niet marktconform³ zijn; - de tarieven niet de gebruikelijke samenhang in de branche zijn; - de gehanteerde formule wordt gefrustreerd. Een manipulatieve Inschrijving is ongeldig en uw inschrijving wordt terzijde gelegd en wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.
Eis 6.	Het is niet toegestaan met de ingediende prijzen de gehanteerde formule te frustreren; negatieve prijzen of prijzen van € 0,- zijn in ieder geval niet toegestaan.
Eis 7.	Het is niet toegestaan "met prijzen te schuiven", zodanig dat voor het ene prijsonderdeel onrealistisch hoge prijzen worden geboden en voor het andere prijsonderdeel onrealistisch lage prijzen.
UE 6.	De overeengekomen prijzen zijn gedurende het eerste kalenderjaar van deze Raamovereenkomst vast. De geoffreerde prijzen mogen, na het eerste kalenderjaar, jaarlijks per 1 juli worden geïndexeerd conform DPI 'Dienstenprijzen, commerciële dienstverlening en transport index 2015 = 100' of dienst opvolger. Uitgangspunt voor de tariefstijging is de jaarmutatie van deze index van eerste kwartaal voorafgaand aan datum van indexatie.

¹ U dient de xls format te uploaden in TenderNed

² U dient deze als pdf te uploaden in TenderNed

³ Handelingen en condities die overeenkomstig de gangbare normen binnen de markt zijn.

	Bijvoorbeeld als de indexering in gaat op 1 juli 2023 dan geldt de jaarmutatie van het eerste kwartaal van 2023. Het percentage voor de tariefstijging wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Opdrachtnemer dient steeds uiterlijk één maand voorafgaande aan de datum van indexering een schriftelijk verzoek in (vóór 1 juni) met bijbehorende onderbouwing, om voor indexering in aanmerking te komen.
UE 7.	Opdrachtgever vraagt van Inschrijver een transparante en redelijke en billijke behandeling van zijn test leverancier, in het geval dat de leveranciers van de psychologische tests die niet in eigendom zijn van Inschrijver. Daartoe zal Inschrijver geen vergoeding vragen, in welke vorm dan ook, van contractpartner voor het opnemen van diens tests in het aanbod ten behoeve van Opdrachtgever.
UE 8.	Opdrachtgever kan tijdens de looptijd van de raamovereenkomst indien hiertoe aanleiding is een financiële audit uitvoeren door een geregistreerd onafhankelijke accountant naar een aantal willekeurige testafnames die via Inschrijver tot stand zijn gekomen. De accountant controleert onder andere UE7 op juistheid van de facturen bij zowel Inschrijver als de test leverancier en geeft hierop een beoordelingsverklaring af. Inschrijver verleent hieraan zijn medewerking en geeft de accountant volledige inzage en toegang tot de benodigde gegevens.
UE 9.	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening, conform de in het beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.
UE 10.	Indien Opdrachtgever in aanvulling op de aangeboden prijzen kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, zijn deze voor rekening van Opdrachtnemer.

4.2. Factureren

UE 11.	Opdrachtnemer factureert maandelijks in de vorm van een verzamelfactuur, na oplevering en akkoordverklaring van Opdrachtgever.
UE 12.	Inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van factuur te accepteren.

4.2.1. Elektronisch factureren – e-factureren

De Rijksoverheid stelt elektronisch factureren verplicht bij nieuwe raamovereenkomsten.

Een e-factuur is een gestructureerd digitaal bestand (geen pdf) waarbij de vereiste gegevens altijd op een vaste plek met specifieke codering in het bestand staan. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden aangemaakt en automatisch worden verwerkt in het andere systeem.

Voor het verzenden worden de volgende mogelijkheden geboden:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid
- Directe koppeling met Digipoort

- E-factuur indienen vanuit uw (Boekhoud)softwarepakket via Peppol (Pan-European Public Procurement OnLine)⁴
- E-factureren via een dienstverlener die een directe koppeling heeft met DigiPoort.

NB: Om elektronisch te kunnen factureren zijn ten minste de volgende gegevens nodig:

- Naam en adres van de Inschrijver;
- Het KvK-nummer van de Inschrijver;
- Het btw-nummer van de Inschrijver;
- Het bankrekeningnummer (en indien van toepassing de BIC- en IBAN-code) van de Inschrijver;
- Het Overheidsidentificatienummer (OIN) van de Rijksdienst waaraan de factuur wordt gestuurd. De lijst met OIN's wordt bijgehouden door Logius, zie www.logius.nl voor het actuele overzicht;
- Het afleveradres (het adres waar de goederen of diensten zijn geleverd);
- Het bestelnummer (bestaat uit totaal 10 cijfers (41xxxxxxx of 45xxxxxxx));
- Contactpersoon (de persoon die de bestelling heeft geplaatst);
- Artikelcode (indien van toepassing);
- De omschrijving van de bestelde/geleverde goederen of diensten;
- De bestelde/geleverde hoeveelheid;
- De prijs per eenheid.

UE 13.	Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door de Aanbestedende dienst gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
--------	---

UE 14.	Opdrachtnemer start direct na de gunning het aansluitproces op e-factureren via één van de door de Aanbestedende dienst voorgeschreven manieren voor e-factureren en informeert de Opdrachtgever over de door Inschrijver gekozen wijze van aansluiten op e-factureren.
--------	---

UE 15.	De Rijksoverheid berekent geen kosten aan opdrachtnemers voor aansluiting op en communicatie met DigiPoort. Bij een directe aansluiting op de DigiPoort komen alle kosten vanaf het koppelvlak aan opdrachtnemerszijde voor rekening van de Inschrijver. De kosten die Inschrijver in dit verband nu (en in de toekomst) maakt, zijn voor eigen rekening.
--------	---

Aansluiten op het factuurportaal van de Rijksoverheid kan de Inschrijver regelen door middel van zelfregistratie via internet.

Aansluiting op DigiPoort voor geautomatiseerde uitwisseling van berichten wordt verzorgd door Logius, de dienst digitale overheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Voor aansluiting op DigiPoort neemt de Inschrijver na gunning contact met hen op via telefoon 0900 555 4555, per e-mail servicecentrum@logius.nl of op www.logius.nl. Op het aansluiten op DigiPoort zijn de algemene gebruiksvoorwaarden DigiPoort en de algemene voorwaarden van Logius van toepassing. Deze voorwaarden treft u eveneens aan op voornoemde website. Het uitbrengen van een inschrijving (offerte) impliceert dat voornoemde voorwaarden door de Inschrijver worden geaccepteerd.

Bij keuze voor Simpler Invoicing of voor het inschakelen van een dienstverlener neemt de Inschrijver na gunning zelf contact op met de partij naar keuze. Meer informatie is verkrijgbaar bij de Rijks-brede helpdesk e-factureren, via helpdesk-efactureren.nl

⁴ De Nederlandse Peppol-autoriteit (NPa) heeft de werkzaamheden van Stichting Simpler Invoicing overgenomen.

Hoofdstuk 5. Specificatie van de opdracht

Bij ieder soort assessment krijgt een kandidaat een aantal psychologische tests, vragenlijsten en eventueel praktijksimulaties voorgeschoteld. Deze tests worden vooral ingezet bij selectie van sollicitanten, het meten van het potentieel voor een functie, het uitstippelen van loopbaanpaden en/of ontwikkeling van deelnemers.

De psychologen van Team Assessments bepalen per aanvraag van een onderzoek welk testprogramma het best passend is (gezien specifieke vraagstelling, contextfactoren, functie-aspecten, specifieke wensen van de opdrachtgever van het onderzoek en eventuele deelnemerseigenschappen). Hiertoe dient de psycholoog te beschikken over de keuze uit een testbatterij welke hieronder in categorieën staat beschreven.

Opdrachtgever is voor perceel 1 opzoek naar een testuitgever, die naast een levering van eigen tests, als reseller of als broker voorziet in diverse tests van andere testuitgevers.

De reseller/broker dient te voorzien in psychologische tests in de volgende categorieën:

1. Test voor meten van Kritisch Denkvermogen
2. Persoonlijkheidsvragenlijst Werkgerelateerd
3. Copingstijlen
4. Donkere kant van de persoonlijkheid
5. Situational Judgement Test Sociaal Inzicht (SJT)
6. Postbakken/Simulaties t.b.v. meten van plannen en organiseren
7. Drijfveren
8. Webcamtest Leidinggeven

5.1. Generieke eisen

Team Assessments doet - in de vorm van adviezen - uitspraken ten aanzien van o.a. de geschiktheid van kandidaten voor functies, de ontwikkel- en doorgroeimogelijkheden van medewerkers en de mentale stabiliteit van aspirant en zittende vuurwapendragers.

Eis 8.	Aangaande het bepaalde in paragraaf 2.1 van het beschrijvend document geldt dat, Opdrachtnemer voor perceel 1 psychologische tests online levert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
Eis 9.	Voor het aanbod van psychologische tests geldt een aanbod verplichting van minimaal twaalf (12) verschillende psychologische tests. De verschillende psychologische tests dienen verdeeld te worden in een achttal categorieën: 1. Minimaal één (1) 'Test voor meten van Kritisch Denkvermogen' (zie ook paragraaf 5.1.1); 2. Minimaal drie (3) 'Persoonlijkheidsvragenlijst Werkgerelateerd', waarvan tenminste één (1) test met een voldoende positieve beoordeling van de Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN) (zie ook paragraaf 5.1.2); 3. Minimaal één (1) vragenlijst die de 'Copingstijlen' in kaart brengt (zie ook paragraaf 5.1.3); 4. Minimaal één (1) vragenlijst die de 'Donkere kant van de persoonlijkheid' in kaart brengt (zie ook paragraaf 5.1.4); 5. Minimaal één (1) 'Situational Judgement Test Sociaal Inzicht (SJT)' (zie ook paragraaf 5.1.5); 6. Minimaal twee (2) 'Postbakken/Simulaties t.b.v. meten van plannen en organiseren' (zie ook paragraaf 5.1.6); 7. Minimaal twee (2) vragenlijsten die de persoonlijke 'Drijfveren' in kaart brengen (zie ook paragraaf 5.1.7); 8. Minimaal één (1) 'Webcamtest Leidinggeven' (zie ook paragraaf 5.1.8).

Eis 10.	Opdrachtgever verlangt minimaal hetgeen is opgenomen in Eis 9 aan psychologische tests van Opdrachtnemer gedurende de duur van de Raamovereenkomst. Gedurende de duur van de Raamovereenkomst kunnen aanbieders van psychologische tests failliet zijn verklaard of aanbieders kunnen hun bedrijfsvoering hebben gestaakt, waardoor de aangeboden tests tijdens Inschrijving niet meer actueel zijn. Opdrachtnemer zorgt te allen tijde –ook in de hierboven genoemde situatie– voor een passend aanbod, conform EIS 9, van psychologische tests aan Opdrachtgever. Het assortiment aan psychologische tests kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in overleg en na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever worden aangepast tegen een marktconforme prijs.
Eis 11.	Inschrijver levert een lijst aan met de volgende gegevens: • Aangeboden psychologische tests per testcategorie (EIS 9); • Per aangeboden psychologische test vermeldt Inschrijver de testsuitgever; • Per aangeboden psychologische test een handleiding. In de handleiding staat de instructie voor afname en de psychometrische eigenschappen van de test beschreven. In de handleiding staat minimaal beschreven: 1. Indien van toepassing: de beoordeling van de test door de COTAN; 2. De opbouw van het instrument; 3. Afnameduur en eventuele randvoorwaarden voor afname; 4. Instructie voor afname; 5. Onderbouwing: theoretische onderbouwing of kader; 6. Meetpretentie en doelgroep(en); 7. Indien beschikbaar: test-hertest betrouwbaarheid; 8. Indien beschikbaar: validiteitsgegevens (construct-, criterium-) 9. Indien van toepassing: samenstelling van de normgroep(en); 10. Indien van toepassing: onderzochte samenhang met andere psychologische tests. De lijst dient de winnende Inschrijver in de verificatiefase (zie paragraaf 6.2 van het Beschrijvend document) aan te leveren.
UE 16.	Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de levering en goede werking van de diensten die voortvloeien uit de Raamovereenkomst van de aangeboden tests. Opdrachtnemer is gezien het voorgaande ook verantwoordelijk voor tests die niet in eigendom zijn van Opdrachtnemer.
Eis 12.	De tests dienen online afgenomen te worden.
Eis 13.	De tests zijn opgesteld in het Nederlands en dienen het Nederlands taalgebied.
Eis 14.	De tests zijn geschikt voor toepassing binnen een assessment c.q. psychologisch onderzoek ten behoeve van het beantwoorden van vragen omtrent medewerkers en sollicitanten ten aanzien van de loopbaanmogelijkheden, personeelsselectie, personeelsontwikkeling en/of de mentale stabiliteit van aspirant en zittende vuurwapendragers.
Eis 15.	De aangeboden tests hebben per test een testinstructie voor de kandidaat.
Eis 16.	Om de resultaten te bepalen, worden normgroepen bestaande uit volwassen (niet jonger dan 16 jaar) Nederlandstalige respondenten gebruikt.

	Tenzij een webcamtest (zie categorie Webcamtest) wel met normgroepen werkt, is de webcamtest hiervan uitgezonderd, omdat dit een praktijk simulatie betreft welke niet per se met normgroepen werkt.
Eis 17.	De items in de test zijn vrij van racistische, etnocentrische, seksistische en voor bepaalde bevolkingsgroepen kwetsende inhoud.
UE 17.	Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van Opdrachtgever per instrument logins ten behoeve van het bekijken en beoordelen van het instrument.

5.1.1. Categorie: Test voor meten van Kritisch Denkvermogen

Eis 18.	Inschrijver levert minimaal één test voor het meten van Kritisch Denken waarmee het vermogen tot logisch c.q. kritisch redeneren met verbaal materiaal wordt gemeten. In ieder geval wordt het vermogen gemeten: • om feiten van aannames te scheiden; • in het toetsen of een bewering waar, gedeeltelijk waar of fout is; • tot het doen van logische gevolgtrekkingen. Daarnaast meet de test, niet uitputtend beschreven, eventueel ook het vermogen of de vaardigheid om: • gefundeerde aannames te doen; • redeneringen te toetsen op geldigheid; • de kans op de juistheid van een uitspraak in te schatten.
Eis 19.	De aangeboden test heeft een betrouwbaarheid (test-hertestbetrouwbaarheid, Cronbach's alpha) van ten minste 0,8. De totale normgroep bestaat uit minimaal 300 respondenten. Eventuele subnormgroepen bestaan ieder uit ten minste 100 respondenten.
Eis 20.	Indien Inschrijver meer dan één (1) test levert binnen onderhavige categorie, dan betreft het tests waarvan de meetpretentie dan wel doelgroep verschillen van elkaar.

5.1.2. Categorie: Persoonlijkheidsvragenlijst werkgerelateerd

Een persoonlijkheidsvragenlijst brengt de persoonlijkheid van de deelnemer in kaart.

Eis 21.	Inschrijver levert minimaal drie (3) werkgerelateerde persoonlijkheidsvragenlijsten, waarvan tenminste één (1) test met een positieve beoordeling ⁵ van de Commissie Testaangelegenheden Nederland.
Eis 22.	De persoonlijkheidsvragenlijsten hebben een betrouwbaarheid (test-hertestbetrouwbaarheid, Cronbach's alpha) van ten minste 0,8. De totale normgroep bestaat uit minimaal 300 respondenten. Eventuele subnormgroepen bestaan ieder uit ten minste 100 respondenten.
Eis 23.	De persoonlijkheidsvragenlijst is geschikt om in te zetten bij personeelsselectie.

⁵ De beoordeling van de criteriumvaliditeit wordt buiten beschouwing gelaten; er moeten ten minste een 'voldoende' beoordeling op alle overige criteria zijn verkregen.

5.1.3. Categorie: Copingstijlen

Opdrachtgever zet ten behoeve van het meten van de mentale weerbaarheid een vragenlijst in die manieren van omgaan met stress en het verwerken van traumatische gebeurtenissen in kaart brengt. Oftewel, een instrument die de stijlen van coping meet.

Eis 24. Inschrijver levert **minimaal één (1) vragenlijst** die de copingstijlen (manieren van omgaan met stressvolle gebeurtenissen en verwerken van ingrijpende, mogelijk psychotraumatische, gebeurtenissen) bij kandidaat in kaart brengt.

Eis 25. De aangeboden vragenlijst heeft een betrouwbaarheid (test-hertestbetrouwbaarheid, Cronbach's alpha) van ten minste 0,8. De totale normgroep bestaat uit minimaal 300 respondenten. Eventuele subnormgroepen bestaan ieder uit ten minste 100 respondenten.

5.1.4. Categorie: Donkere kant van de persoonlijkheid

Een vragenlijst die de donkere kant van de persoonlijkheid meet, meet eigenschappen die te maken hebben met bijvoorbeeld narcisme, machtsbehoefte, psychopathie, anti-sociaal gedrag en aspecten die op het terrein van de integriteit liggen. Een vragenlijst op dit vlak kan van belang zijn bij onderzoeken naar beroepen waarbij contraproductief gedrag, onethisch gedrag of risico zoekend gedrag extra zwaar weegt.

Eis 26. Inschrijver levert **minimaal één (1) vragenlijst** die de donkere kant van de persoonlijkheid (minimaal: behoefte aan macht, psychopathie, narcisme) in kaart brengt.

Eis 27. De vragenlijst is geschikt om in te zetten in het kader van de **personeelsselectie**.

Eis 28. De vragenlijst verlaagt **aantoonbaar** het risico om mensen aan te nemen bij wie er een verhoogde kans is op dysfunctioneel gedrag. In de bijgeleverde handleiding uit Eis 11 wordt dit aangetoond.

Eis 29. De aangeboden vragenlijst heeft een betrouwbaarheid (**test-hertestbetrouwbaarheid**, Cronbach's alpha) van ten minste 0,8. De totale normgroep bestaat uit minimaal 300 respondenten. Eventuele subnormgroepen bestaan ieder uit ten minste 100 respondenten.

5.1.5. Categorie: Situational Judgement Test Sociaal Inzicht (SJT)

Sociaal inzicht is een noodzakelijke voorwaarde voor sociaal effectief functioneren, wat maakt dat het een waardevol element is om in een assessment te meten. De situational judgement test (SJT) is een testmethode die zeer geschikt is voor het meten van sociaal inzicht. Opdrachtgever wil gebruikmaken van de SJT-methode om sociaal inzicht te meten.

Eis 30. Inschrijver levert **minimaal één instrument** dat Sociaal Inzicht meet en dat is opgebouwd volgens de principes van de 'Situational Judgement Test'⁶ en waarbij de situaties c.q. items **in beeld en geluid** worden weergegeven. De situaties worden gespeeld door echte mensen dan wel door niet van echte mensen te onderscheiden digitale versies.

Eis 31. Het instrument heeft de **volgende opzet**: het bestaat uit een reeks scènes waarin een sociale interactie voorkomt, waarbij iedere scene wordt opgevolgd door een aantal

⁶ In een Situational Judgement Test (SJT) krijg de deelnemer bij elke vraag een werkgerelateerde situatie getoond. Vervolgens wordt een aantal alternatieve reacties aan de deelnemer getoond. De deelnemer moet de alternatieven beoordelen in het licht van de situatie en daarbij aangeven in hoeverre de reacties al dan niet effectief zijn.

	reactiemogelijkheden. De respondent beoordeelt iedere reactie op sociale effectiviteit. Aan de hand van expertoordelen en/of normgroepen wordt automatisch de eindscore op sociaal inzicht bepaald.
Eis 32.	De aangeboden test heeft een betrouwbaarheid (test-hertestbetrouwbaarheid , Cronbach's alpha) van ten minste 0,8.
Eis 33.	Het aangeboden instrument moet minimaal één (1) volledig jaar van 12 aaneengesloten maanden functionerend en aangewend zijn voor assessments t.b.v. personeelsselectie en/of personeelsontwikkeling.

5.1.6. Categorie: Postbakken/Simulaties t.b.v. meten plannen en organiseren

Tijdens een postbakoefening krijg je als deelnemer een hoeveelheid managementtaken voorgeschoteld. Dit kan in de vorm van een reeks te behandelen berichten in een postbak of inbox zijn. Maar het kan ook via een andere vorm zijn dat managementvaardigheden op het terrein van Plannen & Organiseren, Delegeren en mogelijk meerdere, andere competenties worden gemeten. Gemeenschappelijke deler van de postbakoefeningen of managementpraktijksimulaties is dat het gaat om een praktijkopdracht met uitdagingen, problemen en vragen die een manager in de praktijk tegen kan komen. In een beperkte tijd moet een hoeveelheid informatie worden verwerkt, prioriteiten worden bepaald, beslissingen worden genomen enzovoort; allen vaardigheden die belangrijk zijn voor de manager. Via een automatisch scoringssysteem wordt het resultaat bepaald en weergegeven in een rapport.

Eis 34.	Inschrijver levert minimaal twee (2) postbakoefeningen/simulaties voor het meten van de rijkscompetenties 'Plannen & Organiseren' en 'Delegeren' op de volgende functieniveaus: 1. Operationeel niveau (operationeel management, projectleiderschap); 2. Tactisch niveau (middenmanagement, projectmanagement, zwaardere coördinerende adviesfuncties); 3. Strategisch Niveau (hoger management, programmamanagement, strategische adviesfuncties) Inschrijver is niet verplicht om één simulatie te leveren die de competenties op alle genoemde niveaus kan meten; er mag ook per niveau een test (of meer) worden aangeboden. Een pré is dat de instrumenten ook andere dan de genoemde competenties Plannen & Organiseren en Delegeren meten.
Eis 35.	Het instrument genereert een oordeel door de beslissingen c.q. antwoorden van de respondenten te vergelijken met de (voor de respondent of functie) relevante referentiegroep, normgroep en/of expertoordelen.
Eis 36.	Het aangeboden instrument moet minimaal één (1) volledig jaar van 12 aaneengesloten maanden functionerend en aangewend zijn voor assessments t.b.v. personeelsselectie en/of personeelsontwikkeling.

5.1.7. Categorie: Drijfveren

Een drijfverenvragenlijst of drijfverenanalyse, meet waardoor iemand in het werk wordt gemotiveerd.

Eis 37. Inschrijver levert **minimaal twee (2) test** die de persoonlijke (werk-) drijfveren in kaart brengen.

Eis 38. De aangeboden test heeft een betrouwbaarheid (test-hertestbetrouwbaarheid, Cronbach's alpha) van ten minste 0,8. De totale normgroep bestaat uit minimaal 300 respondenten. Eventuele subnormgroepen bestaan ieder uit ten minste 100 respondenten.

5.1.8. Categorie: Webcamtest

De webcamtest laat zich het best omschrijven als een gestandaardiseerd en geautomatiseerd rollenspel. In deze test wordt telkens een scène op beeldscherm getoond, waarbij telkens wordt gesuggereerd dat de deelnemer aan de test de tegenspeler is. Na afloop van iedere scène krijgt de deelnemer de gelegenheid te reageren op de scène alsof hij/zij onderdeel uitmaakte van de scène. De reactie van de deelnemer wordt opgenomen en naderhand op effectiviteit beoordeelt door een psycholoog.

Eis 39. Inschrijver levert **minimaal één webcamtest** voor het meten van leidinggevende vaardigheden.

Eis 40. De opzet van de webcamtest is als volgt:

Deelnemer krijgt ten minste acht scènes met een acteur of een niet van echt te onderscheiden digitale weergave van een mens (een avatar) via beeld en geluid gepresenteerd. Na afloop van de scène reageert de deelnemer op de scène als tegenspeler van de acteur. De reactie van de deelnemer wordt opgenomen en naderhand door een assessor (van Opdrachtgever) beoordeeld aan de hand van een gedragsgericht beoordelingskader. Het gedragsgerichte beoordelingskader maakt onderdeel uit van de webcamtest.

Eis 41. De scènes zijn niet ouder dan 10 jaar en in ieder geval zijn de scènes passend bij het huidig tijdsbeeld.

Eis 42. Het aangeboden instrument moet minimaal één (1) volledig jaar van 12 aaneengesloten maanden functionerend en aangewend zijn voor assessments t.b.v. personeelsselectie en/of personeelsontwikkeling.

5.2. Testresultaten

Eis 43. Het genereren van de testresultaten geschiedt automatisch.

De webcamtest is van deze eis uitgezonderd ten aanzien van het afnamedeel waarin een assessor de opgenomen reactie van de respondent observeert en beoordeelt.

UE 18. De testrapportage is direct na afname van de psychologische test in PDF bestand beschikbaar voor Opdrachtgever.

5.3. Koppeling met Assessmentportaal Belastingdienst

UE 19. De aangeboden psychologische testen dienen gekoppeld te worden aan het assessmentportaal van de Belastingdienst middels API's. Verdere eisen met betrekking tot informatiebeveiliging zijn opgenomen in Bijlage 1A Non-Functionals.

Tijdens de implementatiefase zullen de gegevens van het assessmentportaal worden gedeeld met Opdrachtnemer. Het proces van de testkoppeling en testafname is beschreven in bijlage 2.

UE 20. Gedurende de Raamovereenkomst kan het voorkomen dat Opdrachtgever moet overstappen naar een ander assessmentportaal. Opdrachtnemer garandeert in dit geval kosteloos de overstap naar het nieuwe assessmentportaal.

Opdrachtnemer zal tijdig en in ieder geval niet later dan uiterlijk 4 weken voorafgaand aan de overstap naar het eventueel nieuwe assessmentportaal geïnformeerd worden.

5.4. Klachtenprocedure en helpdesk ten behoeve van tests

De eisen met betrekking tot **klachtenprocedure en helpdesk** zijn:

UE 21. De inschrijver beschikt over een helpdesk, waar per e-mail en telefoon vragen kunnen worden gesteld en/of klachten kunnen worden neergelegd.

UE 22. De helpdesk dient op werkdagen minimaal tussen 08:00 en 17:00 uur zowel per e-mail als telefoon bereikbaar te zijn.

UE 23. De medewerkers van de Inschrijver die werkzaam zijn op de helpdesk dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen, zodanig dat zij in staat zijn om in de Nederlandse taal (de medewerkers van) de opdrachtgever te woord te staan.

UE 24. (In)directe leidinggevenden van de medewerkers van de klantenservice dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen, zodanig dat zij in staat zijn om in de Nederlandse taal (de medewerkers van) de opdrachtgever te woord te staan.

UE 25. Inschrijver garandeert een maximale responstijd van 1 werkdag (24 uur) voor het beantwoorden van een vraag of klacht.

UE 26. Opdrachtnemer handelt klachten van opdrachtgever, medewerkers van opdrachtgever en/of gebruikers, voortvarend af en heeft hiervoor een klachtenprocedure ingeregeld.

5.5. Managementrapportage en overlegstructuur

Opdrachtgever wenst op verschillende niveaus te communiceren met Opdrachtnemer:

- Operationeel (niveau van de bestelgemachtigden / bestellers): betreft lopende en toekomstige bestelopdrachten en facturatie;
- Tactisch-strategisch (niveau van de contractmanager en contracteigenaar): betreft onder andere algemene contractuitvoering, geaggregeerde managementrapportages, rapportages met betrekking tot algehele dienstverlening (leveringen), klachten, verbetertrajecten en innovaties in de markt

UE 27. Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon aan. Opdrachtgever zal tijdig worden geïnformeerd bij opvolging/vervanging van de vaste contactperso(o)nen.

UE 28.	Opdrachtnemer initieert minimaal 1x per jaar een overleg met zowel de contractmanager als contracteigenaar. Tijdens dit overleg kunnen onder andere de volgende onderwerpen worden besproken: • Uitvoering van de Raamovereenkomst; • Algemene voortgang en prestaties • Escalaties vanuit het tactisch/operationeel overleg • Ontwikkelingen bij de Opdrachtgever, in de markt of bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer hanteert hierin een proactieve houding. Van dit overleg wordt een agenda en verslag, binnen 14 kalenderdagen, opgesteld door Opdrachtnemer en voor goedkeuring voorgelegd aan Opdrachtgever.
--------	--

Managementinformatie geeft Opdrachtgever een beeld van de ontwikkelingen binnen de Raamovereenkomst en is een hulpmiddel om (mede) te kunnen bepalen of de Opdrachtnemer aan de door de Opdrachtgever gestelde eisen en Wensen voldoet.

UE 29.	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de contractperiode 3 maandelijks, conform EIS 41 Non-Functionals (Bijlage 1A), een Service Level Rapportage. Voor onderhavig perceel dient EIS 41 aangevuld te worden met de volgende informatie: • afgenomen aantallen psychologische testen per categorie; • omzet per testcategorie.
--------	--

Hoofdstuk 6. Gunningscriteria

Uw Inschrijving wordt op 4 kwaliteitswensen beoordeeld. Dit zijn twee 'generieke wensen' en twee 'specifieke wensen'.

De input op de Wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Niet nakoming wordt behandeld als een contractuele niet-nakoming en kan indien Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling met een redelijke hersteltermijn niet nakomt en in verzuim raakt onder meer leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit in acht nemen.

6.1. Beoordelingskader Wensen

Uw Inschrijving wordt op 4 kwaliteitswensen beoordeeld. Onderstaand vindt u het beoordelingskader en de wensen die specifiek gelden voor dit perceel.

Onderstaand beoordelingskader is van toepassing op Wens 1 en 3.

% van de punten / punten per wens	Omschrijving	Motivering
0% W1: 0 pt W2: 0 pt	Niet beantwoord / niet ingevuld	De geëiste of gevraagde wensen of elementen zijn niet beantwoord of het antwoord heeft geen betrekking op de gevraagde wensen of elementen in relatie tot: - de specificaties van de opdracht in Bijlage 1B, hoofdstuk 5; - de doelstelling als beschreven in de Wens.
40% W1: 6,4 pt W2: 14,4 pt	Matig en/of onvolledig en/of onvoldoende	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of niet alle antwoorden en/of te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: - de specificaties van de opdracht in Bijlage 1B, hoofdstuk 5; - de doelstelling als beschreven in de Wens.
60% W1: 9,6 pt W2: 21,6 pt	Voldoende en/of volledig en/of geen overtuigende wijze beschreven	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: - de specificaties van de opdracht in Bijlage 1B, hoofdstuk 5; - de doelstelling als beschreven in de Wens.
80% W1: 12,8 pt W2: 28,8 pt	Goed en/of heel volledig en/of overtuigend	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts sluit het beoordeelde in zijn totaliteit goed aan op: - de specificaties van de opdracht in Bijlage 1B, hoofdstuk 5; - de doelstelling als beschreven in de Wens.
100% W1: 16 pt W2: 36 pt	Uitstekend en/of zeer volledig en/of onderscheidend	Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen elementen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts sluit het beoordeelde in zijn totaliteit goed aan op: - de specificaties van de opdracht in Bijlage 1B, hoofdstuk 5; - de doelstelling als beschreven in de Wens. - en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt.

6.2. Wensen

Wens 1: Plan van Aanpak Implementatie van de Oplossing (16 punten)

Zie hoofdstuk 4 van Bijlage 1A EIS 43.

Om inzicht te krijgen in de wijze waarop de Opdrachtnemer de Implementatie uit gaat voeren, dient Opdrachtnemer een Plan van Aanpak voor de Implementatie in te dienen.

Beschrijf uw Plan van Aanpak voor de Implementatie van de Oplossing.

In dit Plan van Aanpak dient u minimaal de volgende aspecten uit te werken:

- Projectmanagementmethode en projectaanpak om tot de gewenste functionaliteit van de Oplossing te komen;
- Projectorganisatie en governance⁷ inclusief escalatieprocedure en interactie met Opdrachtgever (welke verantwoordelijken worden wanneer betrokken en geïnformeerd);
- Beschrijving van de (5 belangrijkste) beheersmaatregelen van risico's om de start van de operationele fase⁸ te borgen;
- De randvoorwaarden waar de Opdrachtgever aan moet voldoen om de start van de operationele fase te borgen;
- De aanpak voor het instrueren begeleiden en ondersteunen van de verschillende gebruikers van Opdrachtgever;
- Implementatieplanning: Opdrachtgever wenst een Raamovereenkomst met ingang van 01 juli 2021. Geef een reële planning qua haalbaarheid voor een Oplossing die voldoet aan de gevraagde functionaliteiten, koppelvlakken, beveiliging en overige Non-Functionals eisen.

Uw Inschrijving wordt in deze wens beoordeeld op de wijze waarop Inschrijver bovenstaande punten invult rekening wordt gehouden met en de gewenste ingangsdatum van de Raamovereenkomst (01 juli 2021), waarbij zo min mogelijk risico's bij Opdrachtgever terecht komen.

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 6 (A4, normale marges) pagina's.

Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). Wij nemen alleen de eerste 6 pagina's mee in de beoordeling.

Wens 2: Plan van Aanpak Psychologische Instrumenten(36 punten)

Doelstelling

Het doel van de vraag naar een Plan van Aanpak is dat u hierin de Opdrachtgever kunt overtuigen van het feit dat u over voldoende mensen, middelen en vakkennis beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren.

Het plan van aanpak dient onderstaande elementen te beschrijven en deze elementen dienen als zodanig ook als indeling te worden gehanteerd voor het plan van aanpak.

Organisatie uitvoering

- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht organiseert. Geef daarbij aan:
 - hoe u waarborgt dat de geëiste en gewenste kwaliteit van de tests en daarmee samenhangende dienstverlening wordt gewaarborgd. Ga daarbij, indien van toepassing, in op hoe u de werkzaamheden verdeeld over eventuele onderaannemers of leden van uw combinatie.

⁷ verdeling van rollen en verantwoordelijkheden

⁸ In gebruiksname

- hoe u de aansturing en coördinatie met testaanbieders (indien u zelf niet alle tests kunt bieden) organiseert en in het geval u inschrijft als combinatie, wie zorg draagt voor administratieve werkzaamheden zoals rapportages en facturering.

Testen

- Beschrijf het aanbod aan psychologische test, naast de vereiste tests als genoemd in Eis 9, welke u aan Opdrachtgever vanaf ingangsdatum Raamovereenkomst kunt leveren.
- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat u de materiedeskundigheid in huis heeft om de psychologische test die u aanbiedt op kwaliteit te beoordelen.
- Beschrijf de wijze waarop Opdrachtnemer de testen in de catalogus actueel houdt en aanvult, zodanig dat ook nieuwe tests beschikbaar komen voor Opdrachtgever.

Voorwaarden

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 (A4, normale marges) pagina's.

Het lettertype moet Arial zijn en de lettergrootte minimaal 9,5 (regelafstand minimaal 1,0 (enkel)). Wij nemen alleen de eerste 4 pagina's mee in de beoordeling.

Wens 3: COTAN (28 punten)

Doelstelling

De Opdrachtgever hecht veel belang aan de kwaliteit van tests. De Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN) beoordeelt een breed scala aan tests, toetsen en vragenlijsten die in Nederland worden gebruikt en bij de COTAN ter beoordeling zijn aangeboden. Om de testen van onbesproken kwaliteit te laten zijn, wenst de Opdrachtgever over zoveel mogelijk positief beoordeelde COTAN tests te beschikken.

Inschrijver geeft, per categorie (Eis 9 Bijlage 1B), het aantal bij Inschrijving voor Opdrachtgever beschikbare positief beoordeelde COTAN testen aan. Opdrachtgever realiseert zich dat het onderbouwen van de predictieve validiteit, en dus verkrijgen van een positieve beoordeling op "Criterium Validiteit", het zevende criterium, moeilijk kan zijn en vaak jaren onderzoek vraagt.

Een "positief" beoordeelde test is derhalve een test die van de COTAN op alle criteria ten minste een voldoende heeft verkregen, waarbij de beoordeling van het criteriumvaliditeit niet meeweegt.

Inschrijver levert een lijst aan met de aangeboden COTAN positief beoordeelde tests, met uitzondering de test die genoemd wordt in EIS 21 (Bijlage 1B). Bij iedere aangeboden test levert Inschrijver het afschrift van de beoordeling door COTAN. Beoordeling vindt plaats op basis van het aantal aangeboden positief beoordeelde COTAN tests, met de volgende puntentoekenning:

- | | |
|-------------|-------------|
| ○ 1 | = 5 punten |
| ○ 2 | = 10 punten |
| ○ 3 | = 15 punten |
| ○ 4 | = 20 punten |
| ○ 5 of meer | = 28 punten |