



Ministerie van Justitie en Veiligheid

## **Bijlage 3 Programma van Eisen**

# Europese aanbesteding

**Ondersteuning Startup in Residence Intergov t.b.v. het ministerie van Justitie en Veiligheid**

**Referentie 7468469**

## Inhoud

Inleiding.....	3
1 Eisen aan de dienstverlening .....	4
2 Eisen aan personeel.....	6
3 Eisen aan communicatie en rapportage .....	7
4 Eisen aan implementatie .....	8
5 Eisen aan de commerciële voorwaarden .....	9
6 Juridische eisen .....	11
7 Eisen aan Social Return.....	12

## Inleiding

In deze bijlage zijn de eisen opgenomen die gelden voor de onderhavige aanbesteding. Waar in dit Programma van Eisen begrippen staan met een hoofdletter wordt Inschrijver verwezen naar de begrippen zoals gedefinieerd in het Beschrijvend document.

Door ondertekening van Bijlage 1: Inschrijfformulier verklaart Inschrijver te voldoen aan c.q. stemt Inschrijver in met alle gestelde eisen zoals opgenomen in dit Programma van Eisen.

Waar in dit document Inschrijver wordt vermeld dient na gunning van de overeenkomst Opdrachtnemer te worden gelezen.

## 1 Eisen aan de dienstverlening

<b>Algemene eisen</b>	
<b>1.1</b>	Inschrijver beschikt over een netwerk van innovatieve startups, scale-ups, MKB en innovatieve (onderdelen van) corporates. Dit netwerk bestaat minimaal uit in Europa (waaronder Nederland) gevestigde marktpartijen te bestaan. Inschrijver is in staat om marktpartijen uit zijn netwerk aan te dragen voor deelname aan de challenges.
<b>1.2</b>	Alle gecontracteerde dienstverlening dient te kunnen worden geleverd gedurende het gehele jaar, met verschillende startmomenten. Op maat gemaakt en gerelateerd aan de vraagbehoefte.
<b>1.3</b>	Inschrijver zorgt voor een gelijk speelveld (informatie, gelijke behandeling, onafhankelijkheid) tijdens de Scoutingwerkzaamheden om belangenverstremming te voorkomen.
<b>Eisen aan de vraagarticulatie-workshop</b>	
<b>1.4</b>	Met de organisatie van een vraagarticulatie-workshop dient Inschrijver potentiële interne challenge-eigenaren (ambtenaren met een 'probleem' waar geen concrete oplossing voor bestaat) te helpen hun innovatievraagstuk te verdiepen en vervolgens de daadwerkelijke innovatiebehoefte aan te scherpen en zo de vraag achter de vraag te ontdekken. Met als doel de juiste innovatievraag en -behoefte (challenge) via Startup in Residence Intergov te kunnen delen met de private sector.
<b>1.5</b>	De belangrijkste output van de workshop dient een concreet, afgebakend innovatievraagstuk te zijn – bij voorkeur in de vorm van een 'hoe kunnen we...' (HKW) vraag - welke geschikt is om als innovatie-challenge gepubliceerd te worden in het Startup in Residence programma.
<b>1.6</b>	De workshop dient door Inschrijver in overleg met de challenge-eigenaar gepland te worden op een locatie naar keuze van de challenge-eigenaar. Bij voorkeur fysiek en indien nodig digitaal en opdrachtnemer dient de challenge-eigenaar te helpen met het betrekken en aanwezig krijgen van de juiste interne stakeholders.
<b>1.7</b>	De workshop duurt doorgaans gemiddeld rond de drie uur.
<b>1.8</b>	Inschrijver levert na afloop van de workshop een beknopte 2-pager aan met daarin de aanleiding en beschrijving van het vraagstuk, de relevante stakeholders en de geformuleerde challenge-vraagstelling.
<b>Eisen aan het markttrendonderzoek</b>	
<b>1.9</b>	Op verzoek van de challenge-eigenaar voert Inschrijver een markttrendonderzoek op een gevraagd thema uit. Inschrijver levert de eindrapportage hiervan binnen twee maanden na opdrachtverstrekking op.
<b>1.10</b>	Onderwerpen die minimaal aan de orde moeten komen in een op te leveren rapportage van het markttrendonderzoek: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een analyse van de marktsamenstelling;</li> <li>• een trendanalyse;</li> <li>• een geografische analyse;</li> <li>• een Gartner Hype Cycle (of vergelijkbaar);</li> <li>• een overzicht van het investeringsklimaat;</li> <li>• de technologische ontwikkelingen en de mogelijke barrières voor verdere ontwikkeling in het binnen- en buitenland;</li> <li>• de volwassenheid van de onderliggende techniek (TRL niveau);</li> <li>• toepassingen in de praktijk;</li> <li>• sectoren die ontwikkelingen kunnen mede-bepalen.</li> </ul>

<b>1.11</b>	Voorafgaand aan het onderzoek vindt afstemming plaats met de challenge-eigenaar en de Opdrachtgever over de inhoud, opzet en scope van het onderzoek. Gedurende het onderzoek vindt minimaal eenmaal (of zoveel vaker als noodzakelijk) afstemming plaats over de voortgang.
<b>1.12</b>	Inschrijver levert als afronding van het markttrendonderzoek een eindrapport op. Vóór oplevering van het eindrapport levert Inschrijver tijdig een conceptrapport op en bespreekt dit met de challenge-eigenaar en de Opdrachtgever. Overeengekomen wijzigingen worden in het definitieve eindrapport verwerkt.
<b>Eisen aan de Scouting</b>	
<b>1.13</b>	Inschrijver dient afhankelijk van de innovatierichting die gevraagd wordt bij het betreffende innovatievraagstuk partijen te scouten die technologische innovaties én/of sociaal/maatschappelijke georiënteerde innovaties kunnen leveren. Hierdoor is de scope breder dan enkel een focus op software of technologie-gedreven startups.
<b>1.14</b>	Gedurende het scoutingproces wordt verwacht dat de Inschrijver marktpartijen kan enthousiasmeren om deel te nemen aan een challenge en hen uitvoerig kan informeren over wat deelname aan het Startup in Residence programma precies inhoudt voor een marktpartij.
<b>1.15</b>	Inschrijver rapporteert aan Opdrachtgever in een beknopte rapportage welke partijen er zijn gescout en waarom en welke communicatie er is geweest met marktpartijen en hoe deze verliep. De exacte inhoud van de rapportage wordt verder onderling afgestemd afhankelijk van de behoefte.
<b>Eisen aan de waardering &amp; validatie van inzendingen</b>	
<b>1.16</b>	Inschrijver dient tijdens de marktverkenning én de offertefase van het Startup in Residence programma Opdrachtgever te ondersteunen bij het waarderen en valideren van inzendingen & offertes van marktpartijen. Enerzijds op de inhoud van de inzending of offerte en anderzijds door een inschatting te maken van de kwaliteit van de organisatie van de betrokken marktpartij. Opdrachtnemer legt de waardering & validatie vast in een rapportage waarvan de exacte inhoud nader in onderling overleg wordt bepaald.
<b>Eisen aan de organisatie van events</b>	
<b>1.17</b>	Inschrijver dient in staat te zijn om kleinschalige, eenvoudige (offline of online) events te kunnen organiseren op een nader te bepalen locatie rondom een challenge-traject. Meestal vinden deze events plaats tijdens de marktverkenning van een challenge met als doel challenge-eigenaren en marktpartijen met elkaar in contact te brengen zodat er ervaringen en informatie kunnen worden uitgewisseld teneinde de kwaliteit van de inzendingen voor de challenge te verhogen.
<b>Eisen aan het vormgeving van digitale (communicatie) uitingen</b>	
<b>1.18</b>	Opdrachtnemer dient op verzoek van opdrachtgever zorg te dragen voor de vormgeving van digitale uitingen en op te leveren gedurende de loop van een challenge-traject.

## 2 Eisen aan personeel

<b>2.1</b>	Inschrijver garandeert – onder meer door een voldoende personele bezetting – gedurende de duur van de Overeenkomst de dienstverlening uit hoofde van deze Overeenkomst conform de Overeenkomst te kunnen leveren. De dienstverlening dient dusdanig te zijn ingericht dat er geen afbreukrisico ontstaat bij ziekte of uitval van betrokken medewerker(s).
<b>2.2</b>	<p>Inschrijver zorgt voor een vaste contactpersoon gedurende de uitvoering van de dienstverlening.</p> <p>De deskundigheid en ervaring van de beoogde contactpersoon van Opdrachtnemer voldoet aan de volgende eisen. Indien gewenst kan Opdrachtgever verzoeken onderstaande zaken aan te tonen middels een CV:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ruime kennis en minimaal 2 jaar relevante werkervaring op het gebied van Scouting van innovatieve partijen om een deskundig gesprekspartner te zijn voor Opdrachtgever.</li><li>• competenties:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;</li><li>○ Schakel kunnen vormen tussen JenV en te scouten innovatieve marktpartijen.</li><li>○ Een goede vertaling kunnen maken van de Challenge zoals die voorligt naar de vraag richting de te scouten partijen;</li><li>○ Bestuurlijke sensitiviteit; Flexibele opstelling.</li></ul></li></ul>
<b>2.3</b>	Indien de vaste contactpersoon (bij afwezigheid) wordt vervangen dient deze persoon minimaal dezelfde bevoegdheden en competenties te bezitten als de vaste contactpersoon.
<b>2.4</b>	Vervanging van medewerkers gedurende de looptijd van de Overeenkomst is uitsluitend toegestaan onder de voorwaarden van ARVODI-2025, artikel 4.
<b>2.5</b>	De in te zetten medewerkers van Inschrijver dienen voor de uitvoering van een Opdracht een uitstekende beheersing van de Nederlandse en/of Engelse taal in woord en geschrift te hebben.
<b>2.6</b>	Inschrijver garandeert dat aangeboden medewerkers bij inzet op vertrouwensfuncties (indien gewenst en bepaald door Opdrachtgever) bij aanvang van de werkzaamheden een geheimhoudingsverklaring ondertekenen.

### 3 Eisen aan communicatie en rapportage

<b>3.1</b>	Wanneer er een challenge-traject plaatsvindt dient de vaste contactpersoon beschikbaar te zijn voor overleg met de Opdrachtgever.
<b>3.2</b>	De vaste contactpersoon dient op verzoek toelichting te kunnen geven over en het bijhouden van een financieel overzicht met daarin de realisatie en prognose begrotings-uitputting van de dienstverlening.
<b>3.3</b>	Inschrijver garandeert beschikbaarheid van zijn projectmanager en/of medewerkers (namens de projectmanager), zowel telefonisch als per mail. De maximale response tijd dient maximaal 2 werkdagen te zijn vanaf het moment dat het bericht is ontvangen door Inschrijver.
<b>3.4</b>	Opdrachtgever en Inschrijver hebben minimaal tweemaal per jaar een voortgangsgesprek, waarin de dienstverlening wordt geëvalueerd.
<b>3.5</b>	Inschrijver maakt een verslag van elk voortgangsgesprek en deelt dit met Opdrachtgever binnen 7 dagen nadat het gesprek heeft plaatsgevonden.
<b>3.6</b>	Inschrijver garandeert dat gesignaleerde verbeterpunten, wensen en werkafspraken rondom de dienstverlening efficiënt en pro-actief worden opgepakt.
<b>3.7</b>	Inschrijver rapporteert onmiddellijk aan Opdrachtgever zodra zich incidentele of structurele problemen voordoen of worden verwacht die van invloed (kunnen) zijn op de uitvoering van de Overeenkomst. Er wordt dan een extra voortgangsgesprek ingepland (naast de reguliere overleggen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever) waarin verbeterpunten moeten worden benoemd incl. de mitigerende maatregelen om de dienstverlening te verbeteren.

## 4 Eisen aan implementatie

<b>4.1</b>	Inschrijver en Opdrachtgever starten zo snel mogelijk na ondertekening van de Overeenkomst met een gezamenlijke kick-off. Tijdens deze kick-off worden ten minste de volgende zaken overlegd en afgesproken tussen Inschrijver en Opdrachtgever: <ul style="list-style-type: none"><li>- kennismaking vast contactpersoon, projectmanager(s) en medewerkers;</li><li>- bespreken van ambities en eerste planning activiteiten;</li><li>- indien nodig vragen en toelichting over het proces.</li></ul> De precieze datum hiervoor zal in overleg worden vastgesteld.
<b>4.2</b>	Inschrijver garandeert dat de gehele dienstverlening 1 november 2026 operationeel is.
<b>4.3</b>	Inschrijver zal in het kader van de beëindiging van de Overeenkomst ten behoeve van een vlekkeloze overdracht naar een eventuele nieuwe opdrachtnemer alle medewerking verlenen ten aanzien van het ter beschikking stellen van gegevens, contacten, samenwerking met derde partijen, etc.

## 5 Eisen aan de commerciële voorwaarden

<b>5.1</b>	Opdrachtnemer verricht de eerder beschreven standaard dienstverlening voor een vraagarticulatie-workshop, markttrendonderzoek, scouting per challenge, en waardering & validatie per challenge voor een vaste totaalprijs per type dienst.
<b>5.2</b>	De prijs voor de organisatie van een offline of online inspiratie-event wordt voorafgaand aan het event op basis van het geoffreerde uurtarief tussen opdrachtnemer en opdrachtgever overeengekomen, afhankelijk van het event. De prijs is een vaste all-in prijs zonder nacalculatie.
<b>5.3</b>	De prijs voor het ontwerpen van digitale uitingen wordt voorafgaand op basis van het geoffreerde uurtarief tussen opdrachtnemer en opdrachtgever overeengekomen. De prijs is een vaste all-in prijs zonder nacalculatie.
<b>5.4</b>	Opdrachtnemer mag de vaste totaalprijs per dienst pas factureren wanneer de dienst is geleverd en het resultaat is goedgekeurd door opdrachtgever.
<b>5.4</b>	In de vaste totaalprijs per dienst zijn alle kosten inbegrepen, zoals onder andere (niet limitatief), reis-, verblijf- en administratiekosten, parkeerkosten, kosten voor benodigde materialen, overheadkosten en alle eventuele overige kosten. Bij de vaste totaalprijs dient Inschrijver een specificatie van de prijsonderdelen op te geven, waarmee inzicht wordt gegeven in de totstandkoming van de vaste totaalprijs.
<b>5.5</b>	Alle prijzen en tarieven dienen exclusief btw te worden afgegeven in euro's.
<b>5.6</b>	Opdrachtnemer brengt geen andere kosten in rekening dan de kosten die opgenomen zijn in Bijlage 4 Prijsopgavetabel.
<b>5.7</b>	Uitsluitend schriftelijk door Opdrachtgever aangegeven wijzigingen kunnen als meer- of minderwerk worden gezien en dientengevolge wijzigingen in de prijzen en tarieven tot gevolg hebben; dit ter beoordeling door Opdrachtgever. Meer- en minderwerk wordt verrekend tegen de overeengekomen prijzen en tarieven. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden, die Inschrijver had kunnen of moeten voorzien om de gevraagde dienstverlening te kunnen leveren.
<b>5.8</b>	<p>De in de Raamovereenkomst overeengekomen tarieven staan vast tot twee jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Vervolgens kunnen deze door Opdrachtgever worden bijgesteld met een percentage op basis van het CBS-prijsindexcijfer CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening.</p> <p>Gedurende de Raamovereenkomst kan er twee keer gebruik worden gemaakt van indexering, te weten per 15-11-2028 en 15-11-2029 (onder de voorwaarde dat er door Opdrachtgever gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging).</p> <p>Opdrachtnemer kan een verzoek met voorstel tot indexering indienen. Dit verzoek dient uiterlijk twee maanden voor 15 november te worden ingediend.</p> <p>Opdrachtgever stelt de indexering vast na overleg met Opdrachtnemer, gebaseerd op het hiervoor vermelde CBS-indexcijfer. Daar waar nodig kan Opdrachtgever bij het vaststellen van de indexering afwijken van het bovenstaande CBS-indexcijfer.</p> <p>Het indexcijfer wordt voor de startdatum van de Raamovereenkomst op 100 gezet. Het indexeringspercentage wordt berekend op basis van de volgende formule:</p> $((\text{Indexcijfer september jaar Y} / \text{Indexcijfer september jaar X}) - 1) * 100\%$ <p>Voorbeeld 1e indexering:                  Start Raamovereenkomst: 01-11-2021                  Indexcijfer september 2022 (X): = 110,21</p>



## 6 Juridische eisen

<b>6.1</b>	Voor de dienstverlening zal met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund een Overeenkomst worden aangegaan waarin de afspraken, prijzen/tarieven en condities zijn vastgelegd.
<b>6.2</b>	De looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt twee (2) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging met eenmaal (1) een periode van maximaal 24 maanden tegen gelijkblijvende voorwaarden.
<b>6.3</b>	De voorwaarden van de Overeenkomst zijn van toepassing op alle af te roepen van diensten die onder de Overeenkomst worden verstrekt.
<b>6.4</b>	De voorwaarden van deze Overeenkomst blijven van toepassing op alle afgeroepen diensten die na het eindigen van deze Overeenkomst nog voortduren.
<b>6.5</b>	Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht onvoorwaardelijk en volledig aan de (eventueel o.b.v. de Nota van inlichtingen aangepaste) "model Overeenkomst" zoals opgenomen in Bijlage 5. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.
<b>6.6</b>	Inschrijver bevestigt dat hij bij de uitvoering van de Opdracht en gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen aanspraken zal maken op het gebruik van eigen verkoop- en leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van de zijde van Inschrijver.

## 7 Eisen aan Social Return

<b>7.1</b>	<p>Inschrijver verplicht zich om gedurende de uitvoering van de opdracht minimaal 5% van de berekende opdrachtwaarde te besteden aan het creëren van extra Werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie omschrijving doelgroep).</p>
<b>7.2</b>	<p>Inschrijver dient binnen drie maanden na de ingang van de overeenkomst het ingevulde template SR (wordt verstrekt tijdens implementatie) in ten behoeve van de monitoring waarin wordt beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan deze eis. In het template moet ook kort worden beschreven op welke wijze voorkomen wordt dat er verdringing van personeel plaatsvindt door medewerkers uit de doelgroep social return.</p> <p>Bij verlenging van de overeenkomst dient de Inschrijver het template te actualiseren.</p>
<b>7.3</b>	<p>De invulling van social return dient in het template worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• totaal aantal in te zetten SR-medewerkers (aantal personen aangeduid met initialen i.v.m. AVG);</li> <li>• periode van inzet SR-medewerkers;</li> <li>• indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.);</li> <li>• wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.);</li> <li>• de waarde van de opdracht.</li> </ul> <p>Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen of doelgroepen<sup>1</sup>:</p> <p>a. mensen die zijn opgenomen in het doelgroepregister van het UWV (Uitkeringsinstituut Werknemersverzekeringen), ook wel 'arbeidsbepekten'. Het UWV houdt het doelgroepregister bij en het UWV kan doelgroepen aan dit doelgroepregister toevoegen en/of wijzigen. Het actuele doelgroepregister kan worden geraadpleegd via (de website van) het UWV. Het doelgroepregister bestaat uit mensen die vallen onder de volgende doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mensen die onder de Participatiewet (die op 1 januari 2015 in werking is getreden en de Wet werk en bijstand (Wwb), de Wet sociale werkvoorziening (WSW) en een groot deel van de Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (Wajong) vervangt) vallen en van wie het UWV vaststelt dat zij niet zelfstandig 100% van het wettelijk minimumloon kunnen verdienen;</li> <li>○ schoolverlaters van het voortgezet speciaal onderwijs (vso) en het praktijkonderwijs (pro) die zich hebben aangemeld bij UWV;</li> <li>○ mensen met een WSW-indicatie (voormalige Wet Sociale Werkvoorziening);</li> <li>○ mensen met oude Wajong of Wajong 2010 die kunnen werken;</li> <li>○ mensen met een WIW-baan (voormalige Wet inschakeling werkzoekenden) of een ID-baan (voormalig Besluit in- en doorstroombanen);</li> <li>○ mensen die via de Praktijkroute in het doelgroepregister instromen;</li> <li>○ mensen met een ziekte of handicap die is ontstaan voor hun 18e verjaardag of tijdens hun studie, die alleen het wettelijk</li> </ul>

<sup>1</sup> Opdrachtnemers in het buitenland kunnen de vermelde doelgroepen aanvullen met doelgroepen die volgens wetgeving in eigen land gelijkwaardig zijn.

	<p>minimumloon kunnen verdienen met een werkvoorziening (bijv. vervoersvoorziening of een braille toetsenbord).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b. mensen met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, die deze uitkering langer dan 12 maanden ontvangen of die deze uitkering 12 maanden of korter ontvangen maar 50 jaar of ouder zijn.</li><li>c. mensen die een uitkering ontvangen vanuit de Participatiewet, Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA), Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ), Wet inkomensvoorziening oudere of gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) of Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);</li><li>d. niet-uitkeringsgerechtigden die vallen onder de Participatiewet d.w.z. die kunnen werken maar ondersteuning nodig hebben bij (re)integratie;</li><li>e. Opdrachtgever/Deelnemer en Opdrachtnemer kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in onderling overleg bepalen dat ook andere mensen een afstand tot de arbeidsmarkt hebben en worden aangemerkt als SROI-kandidaten.</li></ul>
<b>7.4</b>	<p>Tussentijdse SROI-rapportages dienen éénmaal per jaar aangeleverd te worden. Contractmanager kan bepalen of dit vaker nodig is. De rapportagevorm en evaluatiemomenten voor SROI dienen te worden afgestemd met de contractmanager. Daarnaast dienen in overleg met contractmanager afspraken gemaakt te worden over benodigde documenten ter bekrachtiging / aantoonbaarheid van de SROI uitgaven.</p>