

Voorlichtingsbijeenkomst

Stichting COMBO

'Onderzoeksdienstverlening met betrekking tot de JOB- en LAKS-monitor '

18 juni 2020

Programma

- ▼ Doel en spelregels bijeenkomst
- ▼ Stichting COMBO
- ▼ Opdracht en doelstellingen
- ▼ Aanbestedingsprocedure
- ▼ Planning
- ▼ Afsluiting



Doel en spelregels voorlichtingsbijeenkomst

Doel bijeenkomst

- ▼ Leveranciers informeren over de opdracht, immers een goed geïnformeerde leverancier kan beter inspelen op de behoefte
- ▼ Leveranciers informeren over de aanbestedingsprocedure waardoor de kans op fouten wordt verkleind

Spelregels bijeenkomst

- ▼ Geen verslag
- ▼ Microfoon uit. Eventuele vragen graag achteraf stellen.
- ▼ Vragen dient u schriftelijk in te dienen conform de procedure in de aanbestedingsleidraad. U kunt vragen stellen tot de datum genoemd in de planning
(1ste ronde: 29 juni 2020 – 10:00 uur / 2de ronde: 13 juli 2020 – 10:00 uur)
- ▼ Reden waarom vragen enkel schriftelijk gesteld kunnen worden:
 - Gelijke behandeling van partijen
 - Juiste beantwoording van de gestelde vragen
 - Anonimiteit vragensteller naar buiten toe waarborgen
- ▼ Alleen aan schriftelijke antwoorden kunt u rechten ontleen

Stichting COMBO, JOB en LAKS

Over Stichting COMBO

- ▼ Stichting Combinatie Onderwijsorganisatie (COMBO)
- ▼ In 1999 opgericht door de besturen van het Landelijk Aktie Komitee Scholieren (LAKS) en de JongerenOrganisatie Beroepsonderwijs (JOB)
- ▼ Het doel van de stichting is, om de samenwerking tussen beide verenigingen te bevorderen, te zorgen voor continuïteit (o.a. activiteitenplannen, financieel beheer en personeelsbeleid), en het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan LAKS en JOB. COMBO voert hierbij de werkzaamheden uit die LAKS en JOB als belangenbehartiger willen realiseren
- ▼ Subsidie van het ministerie van OC&W
- ▼ Er werken gemiddeld 12 mensen bij Stichting COMBO.

Over LAKS en JOB

- ▮ Belangenbehartigers van VO-scholieren (LAKS) en mbo-studenten (JOB)
- ▮ Organisaties van, voor en door scholieren/studenten
- ▮ Jaarlijks wisselend bestuur dat bestaat uit scholieren/studenten
- ▮ Beide verenigingen organiseren verschillende activiteiten, informeren en vertegenwoordigen scholieren/studenten.
We hebben over alles in het VO/MBO een mening, namens alle scholieren/mbo-studenten.
- ▮ De LAKS- en JOB-monitor zijn een belangrijke bron van informatie voor intern beleid en een krachtig lobby-instrument richting politiek en beleidsmakers.
- ▮ De jongerenbesturen van LAKS en JOB bepalen inhoudelijk zelf hun beleid; COMBO geeft gevraagd en ongevraagd advies, maar is volgend.

Wat zijn de JOB- en LAKS-monitor?

- ▼ Tweejaarlijks vragenlijstonderzoek naar oordelen van mbo-studenten/vo-scholieren over hun onderwijs en school (sinds 2001);
- ▼ Gezien het politiek-bestuurlijke speelveld, betrouwbaarheid van het onderzoek zeer belangrijk.
- ▼ Projectmedewerker COMBO coördineert beide onderzoeken en is aanspreekpunt (elke editie nieuwe projectmedewerker).
- ▼ JOB-monitor recent vernieuwd; LAKS-monitor komend jaar vernieuwingsslag.



De JOB-monitor

Doelstellingen van de JOB-monitor

1. Een helder en betrouwbaar beeld geven van het oordeel van studenten op het niveau van instelling en opleidingsrichting. Zowel binnen de eigen onderwijsinstelling als op landelijk niveau.
2. De onderzoeksresultaten op dusdanige wijze ontsluiten dat studenten(raden) en onderwijsinstellingen er direct mee aan de slag kunnen om de onderwijskwaliteit te verbeteren.

Bijzonderheden

- ▼ In 2020 geheel herzien en ingekort
- ▼ BOL-studenten: 34 vragen
- ▼ BBL-studenten: 36 vragen
- ▼ Individueel inloggen via DUO
- ▼ Invultijd ong. 10 minuten
- ▼ Respons 2020: 262.629 (52,7% van alle mbo-studenten)





2. AFNAME VRAGENLIJST

De landelijke vragenlijst en jullie eigen vragen worden afgenomen onder studenten.

1. VRAGEN OPSTELLEN

Kies vragen uit de vragenbank of bedenk samen met je school zelf vragen.

6. AFRONDEN & VOORUIT KIJKEN

Kijk of alle afspraken zijn nagekomen. Bedenk ook wat jullie voor volgend jaar willen weten.

3. BEKENDMAKING RESULTATEN

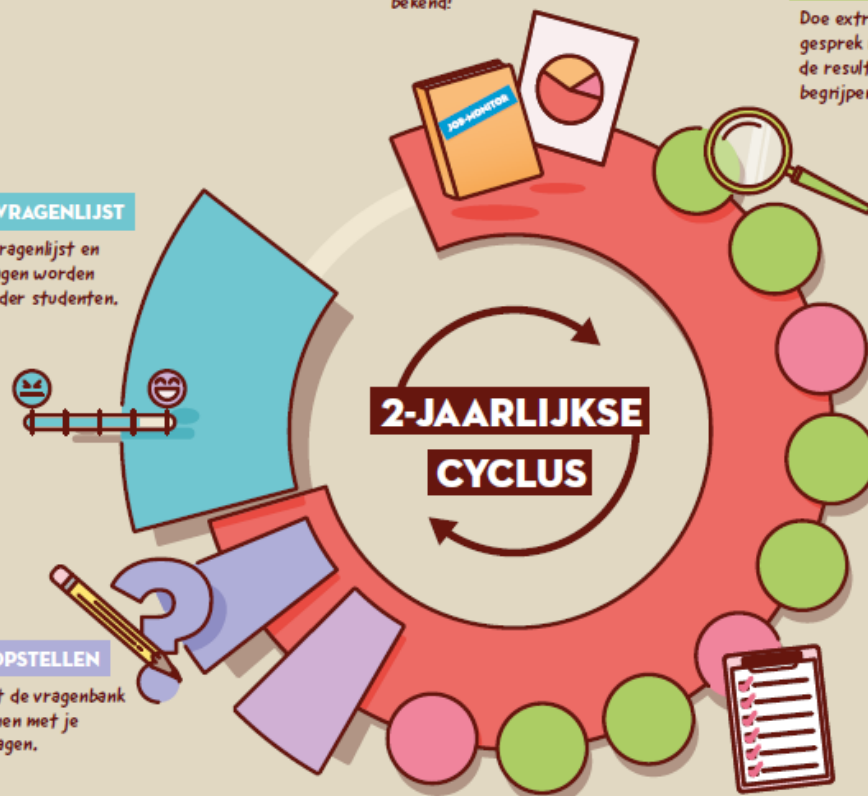
Spannend, de resultaten zijn bekend!

4. DIEPER GRAVEN

Doe extra onderzoek of ga in gesprek met studenten om de resultaten beter te begrijpen.

5. AFSPRAKEN MAKEN

Maak afspraken om je school te verbeteren.



De LAKS-monitor

Doelen LAKS-monitor:

- Leerlingenparticipatie bevorderen door leerlingen zicht en inspraak te geven op wat er speelt op school
- De leerlingenraad & het schoolbestuur kan zo goed zien waar leerlingen ontevreden over zijn. Doel: gesprek de schoolleiding & leerlingen
- Een landelijk beeld geven van de tevredenheid van leerlingen.
 - Het LAKS heeft zo een beter idee wat er speelt onder de achterban.
 - Middel om zaken aan te kaarten op landelijk niveau, bijvoorbeeld bij politiek

Bijzonderheden:

- 88 vragen
- Klassikale login
- Venster-vragen en Kwaliteitscholen
- Invultijd ong. 15 minuten
- Respons 2020: 46.143



Doelstellingen en opdracht

Doelstellingen

- ▼ Op rechtmatige wijze contracteren van dienstverlener die ondersteunt bij de uit te voeren onderzoeken
- ▼ Het behouden van betrouwbaar en kwalitatief hoogwaardig onderzoek
- ▼ Laag houden van beheerslast door:
 - Aantal leveranciers te reduceren
 - Werkwijze voor de onderzoeken te uniformeren
 - Synchroon te kunnen werken aan beide onderzoeken
- ▼ Een duurzame samenwerking, een samenwerking die van vertrouwen geniet, zowel bij Stichting COMBO als het politieke en maatschappelijke speelveld waarin de onderzoeken plaatsvinden

De opdracht (1)

- ▼ Stichting COMBO voert de JOB- en LAKS-monitor uit. Beide onderzoeken lopen tegelijkertijd.
- ▼ Stichting COMBO is op zoek naar één opdrachtnemer die de onderzoeken uitvoert met 50.000 tot 270.000 vragenlijsten.
- ▼ De opdrachtnemer dient te voorzien in:
 1. Hoogwaardig onderzoek
 2. Serviceverlening, voorkomen van onvrede, kwaliteitsbewaking
 3. Advies en sparringpartner voor Stichting COMBO om te komen tot de juiste vragen
 4. Het opleveren van verschillende bestanden en rapporten
 5. Het beheren van de portal voor informatievoorziening voor de deelnemende scholen

De opdracht (2)

1. Hoogwaardig onderzoek

100% nauwkeurigheid: validiteit en betrouwbaarheid van de vragenlijsten en analyses en het zorgen dat antwoordmogelijkheden bij de vragen kloppen.

Sluitend proces: juiste koppeling tussen vragenlijst, de onderzoek software en DUO.

Fysiek controleren: controleren van lijsten of gegevensverwerking goed is gegaan

2. Serviceverlening, voorkomen van onvrede, kwaliteitsbewaking

Het managen van het proces: omgaan met het spanningsveld, het plegen van overleg met de kwaliteitsmanagers van de scholen en het in behandeling nemen van vragen rond de enquête

De opdracht (3)

3. Advies en sparringpartner voor de Aanbestedende dienst om te komen tot de juiste vragen

Het stellen van de juiste vragen: passend formuleren van de vragen zodat ze aansluiten op de doelgroep.

Het herschrijven van de vragen: naar het juiste taalniveau B1 waarbij het geheel onderzoekstechnisch moet kloppen.

4. Het opleveren van documenten en rapporten

Verschillende soorten documenten moeten worden opgeleverd. Voorbeelden hiervan zijn SPSS databestand, CSV, Excel bestanden, fysieke rapporten en volledige databestanden.

5. Het beheren van de portal voor informatievoorziening voor de deelnemende scholen

Het moet technisch een goede werking hebben, functioneel makkelijk in gebruik zijn en er moet wekelijks respondentenoverzicht gepubliceerd worden tijdens afname.

De opdracht (4)

- Met de nummer één wordt een dienstverleningsovereenkomst gesloten met een initiële looptijd van zes jaar met de mogelijkheid de Overeenkomst éénmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van vier jaar.
- Er wordt met JOB en LAKS afzonderlijk een overeenkomst gesloten.
- Met de nummer twee wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De Aanbestedende dienst heeft gedurende een periode van 24 maanden de mogelijkheid hiervan gebruik te maken.

Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure

Niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure

- ▼ Selectie- en gunningsfase, alles in één aanbestedingsleidraad
- ▼ Selectiefase: maximaal vijf gegadigden worden geselecteerd om in de gunningsfase een inschrijving in te dienen
- ▼ Gunningsfase: één inschrijver wordt gecontracteerd. Met inschrijver die op de tweede plek is geëindigd wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Selectieprocedure

- ▼ Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften
- ▼ Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn
- ▼ Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan
- ▼ Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- ▼ Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband dan overlegt u het volledig ingevulde UEA van alle deelnemers van het Samenwerkingsverband
- ▼ Indien een beroep wordt gedaan op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan overlegt deze tevens het UEA voor wat betreft:
 - Deel IIA
 - Deel IIB
 - Deel III
 - Deel VI
- ▼ Laat het UEA ondertekenen door een persoon die hiertoe is gerechtigd.

Let op: wegens een technische onvolkomenheid, kan het digitaal invullen van het UEA veel tijd vergen. Mochten de eerste tekenen hiervoor zich aandienen, wordt u aangeraden het formulier te printen, handmatig in te vullen, in te scannen et cetera.

Deel II A 'gegevens over de ondernemer'

- Vul Deel II A in zijn geheel in.
- Vul bij onderstaande vraag 'Ja' in als wordt ingeschreven als combinatie/samenwerkingsverband en vermeld de partij waarmee u gezamenlijk inschrijft. Indien niet van toepassing: 'Nee'.
- Let op:** Als u in combinatie/samenwerkingsverband inschrijft, dient ook de samenwerkingspartner het UEA indienen.

Wijze van deelneming

Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure⁹?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, zorg ervoor dat de overige betrokkenen een afzonderlijk UEA-formulier indienen.

Zo ja:

a) Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.):

b) Vermeld de identiteit van de andere ondernemers die gezamenlijk aan de aanbestedingsprocedure deelnemen:

Deel II B 'Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer'

- Vul IIB alleen in als iemand anders gemachtigd is om de onderneming te vertegenwoordigen tijdens de aanbestedingsprocedure.

Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Vermeld, indien van toepassing, naam/namen en adres/adressen van de persoon/personen die gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen:

Alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK Handelsregister.

Volledige naam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Deel II C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'

- ❖ Vul bij onderstaande vraag 'Ja' in als een beroep wordt gedaan op een andere onderneming om te voldoen aan de geschiktheidseisen (ook wel Derde).
- ❖ Vermeld uitputtend op welke Derde voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan.
- ❖ Deze partij moet ingezet worden als onderaannemer bij de uitvoering.

Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?

☒ ja ☐ nee

Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Zo ja, verstrek voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Er zij op gewezen dat het daarbij ook gaat om niet rechtstreeks tot de onderneming van de ondernemer behorende technici of technische organen, in het bijzonder die welke belast zijn met de kwaliteitscontrole en, in het geval van overheidsopdrachten voor werken, de technici of technische organen die de ondernemer ter beschikking zullen staan om de werkzaamheden uit te voeren.

Vermeld, voor zover dit relevant is voor de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt, voor elk van de betrokken entiteiten de informatie.

Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten:

Deel II D 'Informatie betreffende onderaannemers die wel worden ingezet en op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet'

- Vul bij onderstaande vraag 'Ja' in als een andere onderneming als onderaannemer ingezet wordt en hier geen beroep op wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

(Gedeelte dat alleen moet worden ingevuld wanneer de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit expliciet om deze gegevens vraagt.)

Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?

☐ ja ☐ nee

Zo ja, noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld:

Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III voor elk van de (categorieën van) betrokken onderaannemers indien de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit expliciet om deze informatie vraagt naast de informatie in dit deel.

Deel III A 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'

- Door 'Nee' in te vullen wordt verklaard dat geen van onderstaande gronden van toepassing zijn op de organisatie of een Derde.

Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens nationale bepalingen waarbij de in artikel 57, lid 1, van de richtlijn vermelde gronden worden omgezet.

Artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU vermeldt de volgende uitsluitingsgronden:

1. Deelneming aan een criminele organisatie¹⁰
2. Corruptie¹¹
3. Fraude¹²
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten¹³
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme¹⁴
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel¹⁵

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit
indien het een procedure onder de Europese aanbestedingsdrempel of een procedure van een speciale-sectorbedrijf betreft.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- | | |
|--|--|
| ☐ Geen | ☒ 4 Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten |
| ☒ 1 Deelneming aan een criminele organisatie | ☒ 5 Witwassen van geld of financiering van terrorisme |
| ☒ 2 Corruptie | ☒ 6 Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel |
| ☒ 3 Fraude | |

Is de ondernemer zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van de ondernemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, om een van de hiervoor genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is?

☒ ja ☐ nee

Deel III B 'Gronden die verband houden met belastingen en sociale premies'

- ▼ Verklaar hier, door 'Ja' aan te vinken, dat de organisatie aan zijn verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot de betaling van belastingen en sociale premies.

Deel III B Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit
indien het een procedure onder de Europese aanbestedingsdrempel of een procedure van een speciale-sectorbedrijf betreft.

Bij deze aanbestedingsprocedure is de volgende uitsluitingsgrond van toepassing:

- ☒ Betaling van belastingen of sociale premies

Heeft de ondernemer voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies, zowel in het land waar hij is gevestigd als in de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit indien dit een ander land is dan het land van vestiging?

Belastingen

☒

ja

☐

nee

Sociale premies

☒

ja

☐

nee

Deel III C 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'

- Verklaar per onderdeel dat deze uitsluitingsgronden wel/niet van toepassing zijn.
- Let op:** bij valse verklaring en onrechtmatige beïnvloeding verklaart u dat dit niet van toepassing is door 'Ja' in te vullen.
- Bij de andere uitsluitingsgronden verklaart u dat dit niet van toepassing is door 'Nee' in te vullen.

Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten¹⁸

Aan te kruisen door
aanbestedende dienst,
aanbestedende entiteit

Deze gronden zijn facultatief
zowel boven als onder de Europese
aanbestedingsdrempel.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- | | |
|---|--|
| ☐ Geen | ☒ Belangenconflict |
| ☒ Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht | ☒ Betrokken bij de voorbereiding |
| ☒ Faillissement, insolventie of gelijksoortig | ☐ Prestaties uit het verleden |
| ☐ Ernstige beroepsfout | ☒ Valse verklaring |
| ☒ Vervalsing van de mededinging | ☒ Onrechtmatige beïnvloeding |

Let op:

Door de ondernemer moeten alleen die
vragen worden beantwoord waarvan
de uitsluitingsgronden zijn aangevinkt.

Er zij op gewezen dat in het kader van deze aanbesteding sommige van de volgende uitsluitingsgronden preciezer omschreven kunnen zijn
in de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken. De nationale wetgeving kan bijvoorbeeld bepalen dat
het begrip "ernstige beroepsfout" verschillende gedragingen kan omvatten.

Schending verplichtingen o.b.v.
milieu-, sociaal of arbeidsrecht

Heeft de ondernemer, voor zover hij weet, zijn verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht
geschonden¹⁹?

☐ ja ☐ nee

Deel VI 'Slotopmerkingen'

- Onderteken het UEA rechtsgeldig (door een hiervoor gemachtigd persoon).

Deel VI Slotopmerkingen

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel dat de door hem/haar/hen hiervoor in de delen II–V verstrekte informatie accuraat en correct is en dat hij/zij zich volledig bewust is/zijn van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren formeel desgevraagd en onverwijld de hiervoor bedoelde certificaten en andere vormen van bewijsstukken te kunnen overleggen, tenzij:

- a) de aanbestedende dienst of instantie de betrokken ondersteunende documenten rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging in een lidstaat van een gratis toegankelijke nationale databank²⁵ of
- b) de aanbestedende dienst of instantie met ingang van uiterlijk 18 oktober 2018²⁶ reeds over de betrokken informatie beschikt.

Ondergetekende(n) stemt/stemmen er formeel mee in dat de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit bedoeld in deel I, afdeling A toegang krijgt tot stukken tot staving van de informatie die is verstrekt in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument met het oog op de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen (1)

Financiële en economische draagkracht

- ▼ Verzekering: Gegadigde beschikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per contractjaar.
- ▼ Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening.

Geschiktheidseisen (2)

Technische en beroepsbekwaamheid – Kerncompetenties

1 – omvang onderzoek

Gegadigde overlegt één referentie-opdracht waaruit blijkt:

- o dat hij vragenlijsten geautomatiseerd heeft verwerkt waaraan minimaal 50.000 respondenten konden deelnemen;
- o waarbij minimaal 440 respondenten de elektronische vragenlijst tegelijkertijd on demand konden invullen plaats en tijd onafhankelijk via internet;
- o dat er sprake was van het maken van rapportages waarbij verschillende filters en deelanalyses flexibel ingesteld konden worden.

2 – uitvoeren en rapporteren van onderzoek binnen eigen software

Gegadigde overlegt één referentie-opdracht waaruit blijkt dat hij een onderzoek heeft uitgevoerd waarbij sprake was van:

- o Opstellen van survey/ kwantitatieve vragenlijst;
- o De vragenlijsten zijn afgenomen binnen de onderzoekssoftware van gegadigde;
- o De resultaten van het onderzoek zijn vastgelegd in een rapportage.

Geschiktheidseisen (3)

Technische en beroepsbekwaamheid – Kerncompetenties

- ▼ **3 – (sociaal wetenschappelijk) onderzoek binnen politiek/ bestuurlijk gevoelige context**
 - Gegadigde overlegt één referentie-opdracht waaruit blijkt dat hij een (sociaal wetenschappelijk) onderzoek heeft uitgevoerd waarbij sprake was van politiek/ bestuurlijk gevoelige context. Dat wil zeggen dat het onderzoek maatschappelijk breed relevant is, relevant voor politieke besluitvorming en waarbij sprake is van een zekere mate van het afleggen van bestuurlijke verantwoording over prestaties. In dit onderzoek werd gebruik gemaakt van sociaal wetenschappelijke methoden.
- ▼ **Vul per kerncompetentie het format kerncompetenties volledig in. Hieruit moet onomstotelijk blijken dat aan het gevraagde is voldaan.**
- ▼ **Dezelfde referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt.**

Geschiktheidseisen (3)

Technische en beroepsbekwaamheid – certificering

- ▼ Gegadigde dient op het moment van het indienen van een Aanmelding c.q. Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:
 - Een NEN-ISO 20252:2012 dan wel 2019 certificaat voor markt-, opinie- en maatschappelijk onderzoek of vergelijkbaar.
 - Een ISO 27001 certificaat of vergelijkbaar, waarbij in ieder geval als vergelijkbaar volstaat dat wordt voldaan aan de BIO.

Beroepsbevoegdheid

- ▼ Gegadigden, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Selectiecriteria (1)

- Indien er meer dan vijf aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, dan worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria
- Indien er meer gegadigden gelijk scoren en op basis daarvan er geen top vijf kan worden bepaald, zal er worden geloot tussen de gegadigden die daarvoor in aanmerking komen
- Gegadigde dient drie referenties te overleggen
- Per referentie zijn er **9.200** punten te behalen, dus in totaal over drie referentie maximaal **27.600** punten
- In het Format subcompetenties geeft Gegadigde aan welk onderdeel binnen de subcompetentie bij de betreffende referentie-opdracht van toepassing is alsmede een omschrijving waaruit onomstotelijk blijkt dat hieraan wordt voldaan

	Subcompetenties	Maximum score per referentie	Puntentoekenning
1	<u>Subcompetentie jongere doelgroep</u> Sprake van een jongere doelgroep (12 t/m 25 jaar).	1.200	Ja = 1.200 pnt Nee = 0 pnt
2	<u>Subcompetentie taalniveau</u> Ontwikkelen elektronische vragenlijsten op taalniveau B1, A2, B2, A1, C1 of C2.	1.200	B1 = 1.200 pnt A2 = 600 pnt B2 = 300 pnt A1 / C1 / C2 = 0 pnt
3	<u>Subcompetentie onderwijsveld</u> Gegadigde heeft onderzoek gedaan binnen het onderwijsveld.	1.200	MBO = 1.200 pnt VO = 1.200 pnt PO / HO / WO = 300 pnt
4	<u>Subcompetentie samenwerking</u> De opdracht is uitgevoerd in een omgeving met verschillende externe stakeholders die verschillende belangen hebben.	800	Ja = 800 pnt Nee = 0 pnt
5	<u>Subcompetentie capaciteit</u> Het hebben verwerkt/geanalyseerd van minimaal 50.000 ingevulde vragenlijsten binnen één onderzoek.	1200	250.000 of hoger = 1.200 pnt 225.000 – 250.000 = 1.000 pnt 200.000 – 225.000 = 900 pnt 175.000 – 200.000 = 800 pnt 150.000 – 175.000 = 700 pnt 125.000 – 150.000 = 600 pnt 100.000 – 125.000 = 500 pnt 75.000 – 100.000 = 400 pnt > 50.000 – 75.000 = 300 pnt Niet van toepassing = 0 pnt
6	<u>Subcompetentie helpdesk</u> Gegadigde heeft een helpdesk ingezet om partijen te helpen bij vragen rond het invullen van de vragenlijst, waarbij sprake was van een goede bereikbaarheid en snelle response.	800	Ja = 800 pnt Nee = 0 pnt
7	<u>Subcompetentie informatiebijeenkomst</u> Gegadigde heeft een presentatie verzorgd tijdens een informatiebijeenkomst voor niet-onderzoekers (zoals kwaliteitsmanagers van scholen).	800	Ja = 800 pnt Nee = 0 pnt
8	<u>Subcompetentie speelveld</u> De uitkomsten van de onderzoeken kenden een politiek-maatschappelijk karakter.	1.000	Ja = 1.000 pnt Nee = 0 pnt
9	<u>Subcompetentie koppeling</u> Inlogmogelijkheid via DUO/ e-herkenning/ DigiD/ twee factor authenticatie.	1.000	Ja = 1.000 pnt Nee = 0 pnt
	Totaal	9.200	

Documenten die inschrijver dient te overleggen

Selectiefase

Document	Actie	Gegadigde*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf. Vanwege een technisch probleem kost het digitaal invullen van het UEA mogelijk veel laadtijd. Het is daarom toegestaan het UEA uit te printen, in te vullen en te scannen.	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Selectiecriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Format subcompetenties	Bijlage Format subcompetenties invullen en bijvoegen in .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Format referenties	Bijlage Format referenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

Gunningsfase

Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1a. Plan van aanpak strategisch/ samenwerking	15.000
	1b. Plan van aanpak tactisch/operationeel	15.000
	2. ICT	15.000
	3. Communicatie en bereikbaarheid	5.000
	4. Toegankelijkheid	5.000
	5. Kwaliteit team	15.000
	6. Interview	30.000
Prijs	Totale kosten per onderzoek	30.000
Totaal		130.000

Subgunningscriterium Kwaliteit (1)

Onderdeel 1 Plan van aanpak

- ▼ Het plan van aanpak bestaat uit twee subonderdelen:
- ▼ A) strategisch/samenwerking
 - Politiek-maatschappelijke gevoeligheid
 - Rolverdeling
 - Verbeteringen inclusief kosten
- ▼ B) tactisch/operationeel
 - Inrichting implementatie
 - Plan van aanpak veldwerk t/m oplevering resultaten
 - Planning
 - Waarborging kwaliteit
- ▼ Onderdelen apart beoordeeld en gescoord

Subgunningscriterium Kwaliteit (2)

Onderdeel 2 ICT

- ▼ Software bestaat uit twee delen; een “voorkant” en een “achterkant”. De achterkant (vragenlijstsoftware) is van Opdrachtnemer. De volgende onderdelen moeten (minimaal) aan bod komen:
 - De analyse- en vragenlijstsoftware
 - De implementatie/koppeling van vragenlijst software met de voorkant
 - Informeren/zorgen voor zo min mogelijk hinder Stichting COMBO bij onderhoud
 - Databeveiliging en escalatieprocedure
 - Calamiteitenplan en werken conform de AVG

Subgunningscriterium Kwaliteit

Onderdeel 3 Communicatie en bereikbaarheid

- ▼ Bij Stichting COMBO is één persoon verantwoordelijk voor beide onderzoeken. Goede communicatie en bereikbaarheid is daarom van groot belang. Daarom moet (minimaal) aandacht besteed worden aan:
 - Manier van invulling aan communicatie
 - Wisseling team per editie
 - Zorgdragen voor invulling vragenlijst
 - Omgaan met vragen vanuit Stichting COMBO en scholen

Onderdeel 4 Toegankelijkheid

- ▼ Stichting COMBO wil een Opdrachtnemer die toegankelijk voor de doelgroep weet te schrijven en aan Stichting COMBO en scholen kan uitleggen waarom een methodische keuze is gemaakt.
- ▼ Daarnaast wordt er gevraagd naar het panel en de samenstelling.

Subgunningscriterium Kwaliteit

Onderdeel 5 Kwaliteit team

- ▼ Stichting COMBO is afhankelijk van het team dat wordt ingezet. Daarom moet de teamsamenstelling worden omschreven. Hierbij moet (minimaal) aandacht besteed worden aan:
 - De samenstelling
 - Relevante ervaring
 - Waarom beste team voor uitvoering
 - Waarborgen continuïteit

Subgunningscriterium Kwaliteit

Onderdeel 6 Interview

- ▼ Voor het interview twee sleutelfunctionarissen afvaardigen
 - De accountmanager als aanspreekpunt voor contractuele zaken
 - De perso(o)n(en) voor dagelijks contact bij de uitvoering
- ▼ Interview zal maximaal 45 minuten duren waarbinnen vragen worden gesteld door de beoordelingscommissie.
- ▼ Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de inschrijving weten te doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar Stichting COMBO.

Subgunningscriterium Prijs

- ❑ Prijzenblad moet volledig ingevuld worden en in Tendered geüpload
- ❑ All-in totaalprijs voor de JOB-monitor met een plafond € 155.000 exclusief btw en een onderkant van € 105.000 exclusief btw
- ❑ All-in totaalprijs voor de LAKS-monitor met een plafond € 120.000 exclusief btw en een onderkant van € 85.000 exclusief btw

Let op: Hoger inschrijven dan de gestelde plafonds is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Lager inschrijven dan de onderkant van de range mag, doch leidt niet tot extra punten.

Documenten die inschrijver dient te overleggen

Gunningsfase

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Indien in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Indien sprake is van een vervangende of aanvullende Derde dan kan dit enkel in gevallen als gesteld in hoofdstuk 3.5 punt 7 en dienen alle bewijsmiddelen te worden overlegd conform bepaalde in Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	<u>1a. Plan van aanpak strategisch</u> , vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	<u>1b. Plan van aanpak tactisch</u> , vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	<u>2. ICT</u> , vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	<u>3. Communicatie en bereikbaarheid</u> , vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	<u>4. Toegankelijkheid</u> , vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	<u>5. Kwaliteit team</u> , vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	<u>6. Interview</u> , Bijlage Format sleutelfunctionarissen invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	Open kostencalculatie per monitor bijvoegen in vrij format.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

Planning

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	2 juni 2020	
Uiterste datum voor aanmelden deelname aan voorlichtingsbijeenkomst	16 juni 2020	
Voorlichtingsbijeenkomst	18 juni 2020	14:00-15:00
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	29 juni 2020	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	6 juli 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	13 juli 2020	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	20 juli 2020	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	3 augustus 2020	10:00
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	13 augustus 2020	
Uitnodigen tot doen van Inschrijving	3 september 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, derde ronde	14 september 2020	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 3	21 september 2020	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	2 oktober 2020	10:00
Interviews	19 oktober 2020	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	26 oktober 2020	
Definitieve gunning	16 november 2020	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2021	

Tips

- ❑ Lees de documenten goed
- ❑ Doe geen aannames maar verifieer door het stellen van vragen
- ❑ Begin op tijd met de inschrijving
- ❑ Zorg dat de juiste personen geregistreerd zijn zodat deze de inschrijving kunnen indienen
- ❑ Dien tijdig de stukken in, wacht niet tot het laatste moment!!
- ❑ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van de inschrijving. Het indienen vereist een separate actie in TenderNed die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging
- ❑ GEBRUIK TENDERNED – VERPLICHT!
- ❑ Nog geen E-herkenning, vraag deze dan op tijd aan