



Belastingdienst

BIJLAGE A.2 – Specificatie van de Opdracht

Perceel 2: Pluspakket

Behorende bij : Aanbesteding Bedrijfsinformatie Diensten

Versie : Definitief
Kenmerk : IUC21-640
Datum : 12-10-2021

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Doel van dit document.....	3
1.1. Eisen	3
Hoofdstuk 2. Algemene eisen.....	4
2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden.....	4
2.2. Business Etiquette.....	4
2.3. Integriteit.....	4
Hoofdstuk 3. Juridische kaders.....	5
3.1. Concept Raamovereenkomst.....	5
3.2. Algemene voorwaarden	5
3.3. AVG	5
Hoofdstuk 4. Financiële afspraken.....	6
4.1. E-factureren	7
Hoofdstuk 5. Kwaliteit.....	8
5.1. Perceel 2: Pluspakket.....	8
5.1.1. Algemeen.....	8
5.1.2. Online dashboard	9
5.1.3. Datadownload.....	10
5.1.4. Ad hoc onderzoeken	10
5.2. Implementatie	11
5.3. Rapportage.....	11
5.4. Informatiebeveiligingskaders.....	12
Hoofdstuk 6. Wensen.....	13

Hoofdstuk 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de Eisen en Wensen die de Aanbestedende dienst stelt in het kader van de Europese aanbesteding Bedrijfsinformatie IUC21-640, voor perceel 2. Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

1.1. Eisen

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”.

Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen Eisen 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 Raamovereenkomst.

Hoofdstuk 2. Algemene eisen

In dit hoofdstuk zijn specifieke Uitvoeringseisen opgenomen. De bepalingen in dit hoofdstuk hebben allemaal specifiek betrekking op de uitvoeringsperiode van de aanbestede opdracht, echter ook in andere hoofdstukken, waaronder Hoofdstuk 5 “Kwaliteit”, komen Uitvoeringseisen voor.

2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

UE 1.	Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te 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 2 Aw2012. 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 Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm - het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.
-------	--

2.2. Business Etiquette

UE 2.	Inschrijver conformeert zich aan de Business Etiquette zoals opgenomen in Bijlage D.
-------	--

2.3. Integriteit

UE 3.	Inschrijver handelt conform de integriteitsregels als zijn opgenomen in Bijlage E.
-------	--

Hoofdstuk 3. Juridische kaders

3.1. Concept Raamovereenkomst

De in Bijlage 2 van het Beschrijvend document opgenomen Raamovereenkomst kan - alvorens deze door Inschrijver(s) wordt ondertekend - door de Aanbestedende dienst worden gewijzigd en nader uitgewerkt, naar aanleiding van de door de Inschrijver gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in paragraaf 3.3. (Nota van Inlichtingen) van het Beschrijvend Document. De wijzigingen en/of de aangepaste Raamovereenkomst zal aan de Inschrijver(s) per nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.

EIS 1	Inschrijver gaat akkoord met de Raamovereenkomst met inbegrip van de eventuele per Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
-------	--

3.2. Algemene voorwaarden

De ARVODI-2018 is aanvullend van toepassing op de Raamovereenkomst en opgenomen in Bijlage C.1 van het Beschrijvend document.

3.3. AVG

Op de opdracht is de AVG van toepassing.

Opdrachtgever stelt aan Opdrachtnemer aanvullende vereisten op basis van de AVG, deze zijn opgenomen in de Raamovereenkomst in Bijlage B.2 van het Beschrijvend document.

Hoofdstuk 4. Financiële afspraken

De Eisen en Wensen met betrekking tot het Gunningscriterium Prijs zijn:

EIS 2	Alle met de Opdracht gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijzen zoals geoffreerd in het Prijzenblad (Bijlage 3), tenzij anders vermeld. De prijs van het pluspakket is gebaseerd op de grondslag: 'aantal bevestigingen' in het werkblad 'Perceel 2 Pluspakket' in Bijlage 3 en dient op alle onderdelen ingevuld te worden door Inschrijver;
EIS 3	De facturatie voor gebruik voor het aantal opvragen vindt plaats op basis van nacalculatie. Facturatie vindt plaats per maand achteraf en rechtstreeks aan de afnemende deelnemers. Inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.
EIS 4	Het meer dan één keer opvragen van een entiteit in één kalenderjaar (Deelnemer overstijgend), dient gelijk geprijsd te zijn aan een eenmalige opvraging.
UE 4.	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 de dienstverlening, conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen, zijn voor rekening van Inschrijver c.q. Opdrachtnemer.
UE 5.	Gezien de aard van de werkzaamheden is het noodzakelijk dat Opdrachtnemer vanaf het moment van uitvoering van de overeenkomst verzekerd is voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, met een dekking van ten minste €1.000.000 per gebeurtenis en €1.000.000 per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.

De door Inschrijver geoffreerde prijzen en tarieven, zoals opgegeven in bijlage 3 Prijzenblad mogen jaarlijks, maar niet eerder dan 2 contractjaren na start van het contract, worden geïndexeerd op basis van de tabel 'Dienstenprijzen (DPI); commerciële dienstverlening en transport; indexcijfers 2010 = 100', (CPA2008, kwartaalindex) conform de volgende webpagina:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?dl=3F229>.

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk voor 1 december van enig jaar aan de contractmanager ter goedkeuring te worden aangeboden, waarbij het op dat moment meest recent beschikbare en gepresenteerde indexcijfer, jaarmutatie per kwartaal, gehanteerd wordt. Het percentage voor de tariefstijging wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

Voorbeeld: als de overeenkomst op 1 oktober 2021 geïndexeerd had mogen worden, was de prijsindexatie 1,4% geweest (jaarmutatie DPI 2e kwartaal 2021, laatst beschikbaar indexcijfer).

EIS 5	Inschrijver is akkoord met de indexering conform de geoffreerde prijzen in bijlage 3 - Prijzenblad, en dient minimaal 1 maand voorafgaande aan de genoemde momenten van tarief indexering, een schriftelijk verzoek in met bijbehorende onderbouwing om voor de indexering in aanmerking te komen.
-------	---

4.1. E-factureren

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:

- 1) Factuurportaal van de Rijksoverheid
- 2) Directe koppeling met DigiPoort
- 3) E-factuur indienen vanuit uw (Boekhoud)softwarepakket via [Peppol](#)
- 4) E-factureren via een dienstverlener die een directe koppeling heeft met DigiPoort.

Daarnaast moet het mogelijk zijn om e-facturatie te laten verlopen via een derde partij zoals SAP Ariba.

De rijksoverheid is zijn inkoopdomein verder aan het ontwikkelen. Een belangrijke ambitie is het digitaliseren van de inkoop systemen en daarmee gepaarde processen, daartoe gaat het Rijk een Catalogus platform realiseren. Zie ook bijlage F.2 Catalogus platform en EB&F.

Op dit moment vinden de voorbereidingen plaats voor de realisatie van dit Catalogus platform. De verwachting is dat deze begin 2022 beschikbaar is. Opdrachtnemer dient zijn producten of diensten beschikbaar te maken via dit kanaal. Indien de realisatie van het Catalogus platform vertraging oploopt dient opdrachtnemer voorafgaand hieraan aan te sluiten op het inkoopstelsel van de deelnemende diensten.

UE 6.	Opdrachtnemer verzendt alle facturen elektronisch en voldoet aan de basis vereisten e-factureren Rijk. Meer informatie is te vinden op: https://www.helpdesk-efactureren.nl/ . De e-facturen dienen Peppol valide te zijn.
UE 7.	Opdrachtnemer start direct na de Gunning het aansluitproces op e-factureren via één van de door de Opdrachtgever voorgeschreven manieren voor e-factureren en informeert de Opdrachtgever over de door Opdrachtnemer gekozen wijze van aansluiten op e-factureren.
UE 8.	Kosten aan de zijde van Opdrachtnemer die voortkomen uit het realiseren van de koppeling met het systeem voor Elektronisch bestellen en factureren worden gedragen door de Opdrachtnemer, waarbij de kosten in redelijke verhouding zullen staan tot de grootte van de Opdracht.

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

Nadere informatie over e-factureren kunt u vinden in de bijgevoegde brochure 'elektronisch factureren voor Opdrachtnemers' (bijlage F.1). Waarbij het de verwachting is dat de koppeling met DigiPoort in 2022 uitgefaseerd wordt, en vervangen wordt door het in bijlage F.2 beschreven Catalogus platform.

Meer informatie over eisen, handreikingen en implementatie ten aanzien van e-factureren en e-procurement is te vinden op:

- <https://www.helpdesk-efactureren.nl/>
- <https://www.logius.nl/diensten/e-factureren>
- <https://www.logius.nl/diensten/e-procurement>

Hoofdstuk 5. Kwaliteit

5.1. Perceel 2: Pluspakket

Het Pluspakket betreft handelsregister-informatie over bedrijven en bestuurders en UBO's wereldwijd (inclusief Nederland) en extra verrijkingen.

5.1.1. Algemeen

EIS 6	De informatie binnen het Pluspakket wordt 24/7* online aan alle deelnemende diensten (zie bijlage H: Bereikbaar) beschikbaar gesteld, ook raadpleegbaar met een mobile device (zoals iPad, smartphone). <i>*exclusief onderhoudswindows en storingen</i>
EIS 7	Leverancier biedt gebruikers de mogelijkheid een eigen profiel aan te maken om gepersonaliseerde informatie over te ontvangen.
EIS 8	Het Pluspakket heeft betrekking op nationale en internationale bedrijfsinformatie van ondernemingen, in alle soorten rechtsvormen, zowel mét als zonder winsttoogmerk, en bevat minimaal, mits gedeponeerd bij het betreffende Handelsregister en rechtmatig verstrekt kan worden, de volgende informatie, onder vermelding van actualiteit en bron van de getoonde gegevens: • Bedrijfsnaam, handelsnamen, juridische namen uit de Handelsregisters • Omschrijving activiteiten onderneming; • Indicatie van de omvang van de onderneming, waaronder minimaal aantal werknemers, balanstotaal en omzet); • Rechtsvorm; • Vestigingslocatie; • Naam, adres en woonplaats (NAW-gegevens) van en zoals bij de Handelsregisters ingeschreven entiteiten; • Bedrijfscontactgegevens, zoals postadres, telefoonnummer, webadres (met hyperlink) en e-mailadres; • Unieke identificatienummers (zoals maar niet uitsluitend BTWnr, KvK-nr, Vestigingsnummer, RSIN); • Bij rechtspersonen geplaatst kapitaal; • Oprichtingsdatum van de Onderneming; • Registratiedatum van de Onderneming; • Branchecodenummer(s) op basis van daadwerkelijke bedrijfsactiviteiten: • Voor ondernemingen gevestigd in Nederland: branchecodenummer (SBI); • Voor ondernemingen gevestigd buiten Nederland: met omschrijving branche; • Zicht op en toegang tot overige entiteiten binnen een eventuele holdingstructuur (eigendomsverbanden) met bestuursverbanden; • Namen bestuurders, hun tekenbevoegdheden en historische gegevens daarvan; • Originele Jaarrekeningen, Jaarverslagen, statuten en andere notariële akten zoals statutenwijzigingen, (originele documenten of gestandaardiseerde informatie); Deze documenten moeten niet alleen ingezien kunnen worden maar ook downloadbaar zijn; • Uittreksels Kamer van Koophandel (originele documenten of gestandaardiseerde informatie);

	• Bij buitenlandse rechtsvormen vermelding naar welk recht de onderneming is opgericht; • Aanwezigheid van 403-verklaring (aansprakelijkheids- en instemmingsverklaring), of equivalent daarvan; • Vermelding van actualiteit van getoonde gegevens; • Inzien gegevens van vervallen rechtspersonen waarbij ook de reden van vervallen is vermeld. Uw aanbod bevat bovendien de volgende verrijkingen, (eventueel) uit andere bronnen dan het handelsregister: • Gerechtelijke procedures / uitspraken waarbij het bedrijf en/of een (geanonimiseerde) bestuurder betrokken is, sanctielijsten van de VN, EU en NL en PEP-lijst conform 4^e anti-witwasrichtlijn van de EU; • Registratie van Surseance van betaling of faillissement; • Ultimate Beneficiary Owner (UBO); • Marktrapporten; • Bedrijfsnieuws; • Verrijkte jaarrekening informatie met meerjarige financiële overzichten; • Concernschema's in een visuele relatiestructuur, inclusief internationale vertakkingen zowel voor wat betreft aandeelhouders als moedermaatschappij of dochtermaatschappij(en), vestigingsadressen en bestuurders; • Peergroup (vergelijkbare bedrijven).
--	--

5.1.2. Online dashboard

UE 9.	Voor de Gebruiker dient het online dashboard een 'zero-client footprint' te hebben, dat wil zeggen volledige toegang via de browser. Gebruik van clientsoftware, plug-ins en/of dongels is niet toegestaan.
UE 10.	Het Online dashboard dient door Gebruikers te gebruiken zijn middels de meest gangbare, laatste en voorlaatste browserversies. Onder gangbaar wordt verstaan: minimaal 5% marktaandeel. Vanwege beoogde doelgroep en toekomstige ontwikkelingen dienen tenminste de door de browserleverancier ondersteunde versies Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox en Apple Safari ondersteund te worden.
EIS 9	De interactieve interface met de Gebruikers dient tenminste in de Nederlandse of Engelse taal te zijn.
EIS 10	De database moet eenvoudig te doorzoeken zijn en tenminste de volgende en combinatie van zoekopties bevatten: naam, (vervallen) handelsnaam, unieke identificatienummers (zoals maar niet uitsluitend RSIN, KvK-nr), voornaam, achternaam en initialen van bestuurder met geboortedatum, oprichtingsdatum.
EIS 11	Een exacte invoer van de zoekterm is niet nodig om tot een zoekresultaat te leiden bv. NV of N.V.(Dit in verband met het doel de precision-recall ratio zo hoog mogelijk te laten zijn (synoniemen, typefouten, vervoegingen)).
EIS 12	De database moet doorklik mogelijkheden hebben naar gelieerde bedrijven, aandeelhouders en/of bestuurders, zodanig dat vanuit een willekeurige entiteit uit een concern de overige entiteiten zonder zoekopdracht aangeroepen kunnen worden.
EIS 13	Het moet mogelijk zijn om gegevens direct vanuit het online dashboard te printen.

EIS 14	Voor het Pluspakket is een inlog vereist via een combinatie gebruikersnaam en wachtwoord.
EIS 15	Het moet mogelijk zijn om de geselecteerde gegevens uit de database te exporteren naar csv of Excel en PDF. Ook dient Downloadbare data, in losse onderdelen (bijvoorbeeld Eigen Vermogen) en als sets beschikbaar te zijn. Zodoende moet van een aantal ondernemingen een aantal gespecificeerde gegevens ineens als set downloadbaar te zijn. Kengetallen, Balans en V&W-rekening dienen in een vaste lay-out beschikbaar te zijn, zodanig dat deze informatie voor modellen van Opdrachtgever kan worden toegepast.

5.1.3. Datadownload

Opdrachtnemer faciliteert regelmatige datadownloads in bulk waarin Opdrachtgever informatie uit EIS 8 over relatief stabiele sets bedrijven krijgt aangeleverd. Doel van deze downloads is onder andere het monitoren van leveranciers.

EIS 16	De datadownloads wordt dagelijks ge-update voor eventuele faillissementen. Overige mutaties binnen de bedrijven die onderdeel zijn van de datadownloads worden maandelijks ge-update.
EIS 17	Gegevens dienen naast via een download ook real-time beschikbaar te zijn via een API. De kosten voor het realiseren van de API zijn niet inbegrepen in uw aanbod. De kosten hiervoor worden gedurende de uitvoering in overleg met de betreffende Deelnemer overeengekomen. De API moet tenminste een beschikbaarheid hebben van 99,9% met voor 98% van de zoekacties een responsetijd van maximaal 250ms. De API moet afgeschermd kunnen worden met SSL, certificaten en/of username-wachtwoord combinaties.

5.1.4. Ad hoc onderzoeken

In het geval een onderneming niet voorkomt in het aangeboden Online Dashboard of als het vermoeden bestaat dat de getoonde informatie niet voldoende actueel is, kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer verzoeken om een ad-hoc onderzoeksrapport op te leveren.

EIS 18	De Opdrachtnemer voert op verzoek ad-hoc onderzoeken uit. Hierbij wordt door opdrachtgever middels een onderzoekbeschrijving, een onderzoek uitgezet bij de opdrachtnemer. Het onderzoek bestaat minimaal uit het opleveren van de minimale handelsregistergegevens zoals opgenomen in EIS 8. De opdrachtgever maakt onderscheid in spoed en standaard onderzoeken. • Een spoedonderzoek wordt in beginsel* opgeleverd binnen 24 uur. • Een standaard onderzoek wordt opgeleverd binnen 10 werkdagen. • Tijdens deze onderzoeken blijft de Opdrachtgever (de Deelnemende organisatie) te allen tijde anoniem. <i>*Tenzij dit in redelijkheid en billijkheid vanuit de aard en inhoud van het onderzoek niet van Opdrachtnemer verwacht kan worden.</i>
--------	---

5.2. Implementatie

De bedrijfsinformatiedienst zal na contractondertekening uitgerold moeten worden bij de diverse deelnemers.

UE 11. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor implementatie en uitrol van de dienstverlening en faciliteert bijbehorende communicatie van de te sluiten Raamovereenkomst op zowel Rijksbreed niveau als op het niveau van de Deelnemende organisatie(s). Nadere afspraken over implementatie en communicatie activiteiten worden gemaakt onder regie van de strategisch contractmanager van de categorie Vakliteratuur & Abonnementen. De Activiteiten behelzen in ieder geval een bijdrage aan de communicatie met de deelnemers, een instructie / factsheet voor de gebruikers, en het inrichten van een gebruikers helpdesk voor eerstelijns vragen. Eventuele kosten aan de zijde van Opdrachtnemer verbonden aan de implementatiefase komen voor rekening van Opdrachtnemer.

UE 12. Opdrachtnemer stelt vóór implementatie gebruikersdocumentatie en instructievideo's beschikbaar om gebruikers op weg te helpen. Daarnaast organiseert opdrachtnemer een aantal webinars en organiseert desgewenst demonstraties voor grotere groepen gebruikers. Vragen en wetenswaardigheden worden periodiek in de vorm van een vragen en antwoorden overzicht opgeleverd aan opdrachtgever.

5.3. Rapportage

UE 13. Opdrachtnemer levert maandelijks uiterlijk op de 15e van de opvolgende maand met behulp van het Excel template een rapportage op waarin op gebruik en de afgesproken KPI's gerapporteerd wordt. Onderstaand zijn de onderwerpen (KPI's) kort weergegeven.

Gebruik

- Aantal gebruikers (gespecificeerd naar Deelnemende organisatie);
- Aantal zoekvragen (gespecificeerd naar Deelnemende organisatie);
- Aantal downloads (gespecificeerd naar Deelnemende organisatie).

Beschikbaarheid portal

- Beschikbaarheid van het online dashboard.

Helpdesk (incident-, vraag-) afhandeling

- Aantal incidenten- en vraagafhandelingen (met bijbehorende kwalificaties);
- Afhandeling van incidenten in streeftijden met een kwalificatie van de ernst van incidenten (prio 1, 2 ...).

UE 14. Opdrachtnemer stelt als contactpersoon voor Opdrachtgever een vaste accountmanager beschikbaar die zorg draagt voor een efficiënte wijze van uitvoeren van de Opdrachten. Opdrachtgever heeft halfjaarlijks (en wanneer daar anderszins aanleiding toe is) overleg met de accountmanager aan de hand van door Opdrachtnemer verstrekte schriftelijke rapportages en overzichten.

Opdrachtnemer levert ook één contactpunt aan voor contact over:

- Toevoegen informatie;
- Inrichten aansluiting op bestel- en facturatieproces.

5.4. Informatiebeveiligingskaders

UE 15.	Het Online dashboard gebruikt te allen tijde een beveiligde https-verbinding.
--------	---

UE 16.	Inzage in zoekopdrachten en –resultaten moet op geen enkele ander wijze mogelijk zijn dan via daartoe gemachtigde personen van Opdrachtgever. Onzichtbaar moet zijn wie iets heeft opgevraagd, maar ook wat is opgevraagd. Beide informatiedelen moeten geanonimiseerd zijn in zowel de rapportages aan Opdrachtgever als in de facturatie tot op het niveau van de Deelnemende organisaties (zie UE11).
--------	--

UE 17.	De gebruikersdata, oftewel de gegevens over en van de gebruikers van Opdrachtgever, inclusief loggegevens, dient op servers in de EER opgeslagen te worden.
--------	---

Hoofdstuk 6. Wensen

Wensen zijn sub-gunningscriteria waarmee de economisch meest voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt bepaald ten aanzien van het criterium Kwaliteit. Datgene wat een Inschrijver aanbiedt op een Wens dient verdisconteerd te zijn in de aangeboden prijs in het Prijsmodel.

W 1.	Betrouwbaarheid van de data Pluspakket [12 punten, maximaal 3 A4] De Aanbestedende dienst wenst graag inzicht te krijgen in de betrouwbaarheid van de data die u gaat bieden, zoals bedoeld in EIS 8, ook is inzicht benodigd in de afscherming van de gebruiksdata die de gebruikers van de data genereren. Ga in uw antwoord in op de volgende aspecten: • Herleidbaarheid van de data (bronvermelding); • Volledigheid van de data (dekking) en historie; • Actualiteit van de aangeboden data; • Rechtmatigheid verkrijging en verstrekking van aangeboden data. • Wijze van afscherming van de gebruiksdata welke het Rijk genereert, zoals u deze nodig heeft voor uw factuur en voor de rapportage (zie ook UE16 en UE17) De volgende scores kunnen worden gegeven: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Beoordeling</th><th>Score</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Uitstekend: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt. </td><td>12</td></tr> <tr> <td> Goed: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. </td><td>8</td></tr> <tr> <td> Voldoende: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. </td><td>4</td></tr> <tr> <td> Slecht: De inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of de antwoorden en/of te beoordelen aspecten niet op een goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. </td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <u>De scoremethodiek is als volgt:</u> De maximale score voor deze wens is: 12 punten. De beantwoording dient plaats te vinden in maximaal 3 pagina's A4.	Beoordeling	Score	Uitstekend: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.	12	Goed: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.	8	Voldoende: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.	4	Slecht: De inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of de antwoorden en/of te beoordelen aspecten niet op een goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.	0
Beoordeling	Score										
Uitstekend: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.	12										
Goed: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.	8										
Voldoende: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.	4										
Slecht: De inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of de antwoorden en/of te beoordelen aspecten niet op een goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document.	0										

W 2. Extra datavelden en functionaliteiten pluspakket [maximaal 20 punten]

Naast de minimale vereisten zijn er voor het Pluspakket een aantal verrijkingen van de data die van toegevoegde waarde zijn voor de Deelnemers. Opdrachtgever krijgt graag inzicht in de kwaliteit en kwantiteit van de extra verrijkingen (naast de informatie in EIS 8) die u voor het Pluspakket biedt.

Ga in uw antwoord/toelichting in op de in de onderstaande tabel genoemde datavelden. Geef per dataveld aan of deze wel al dan niet wordt aangeboden. Zo *ja*, geef dan per dataveld:

- een korte toelichting op de aangeboden verrijking;
- beschrijf welke informatie u beschikbaar stelt;
- beschrijf hoe u dat doet en op basis van welke bron(nen).

De datavelden en de hiermee te behalen punten zijn opgenomen in onderstaande tabellen.

Kansrijke verrijkingen met brede toepassing [max. 5 punten]	
	<i>Beschrijving verrijking</i>
1	Stock-ticker symbolen, bij beursgenoteerde bedrijven;
2	Bedrijfsnieuws-hyperlinks via de download t.b.v. verwerking in eigen ERP/BI
3	Aanwezigheid jaarverslagen in het Engels (indien beschikbaar);
4	Benchmarkgegevens;
5	IBAN en factuuradres;
6	ISIN codes
7	LEI codes
8	Reden van beëindiging;
9	Actuele omvang van het bedrijf in FTE
10	Bestelmogelijkheid voor gewaarmerkte uittreksels, jaarverslagen en statuten uit handelsregister.
Beoordeling: 5 Punten indien alle 10 genoemde verrijkingen aangeboden worden, inclusief sluitende toelichting, 1 punt aftrek per ontbrekend onderdeel (tot een minimum van 0). Een onvolledige beantwoording wordt evenals ontbrekende onderdelen beoordeeld met 1 punt aftrek (tot een minimum van 0).	

Specifieke verrijkingen met grote meerwaarde [max. 12 punten]	
	<i>Beschrijving verrijking</i>
1	Kredietwaardigheidsscore (Moody's, Standard&Poors, MORE of vergelijkbaar);
2	Exportwaarde, inclusief land van bestemming;
3	Splitsingen en fusieakten, beide met datum van ingang (originele documenten of gestandaardiseerde informatie). Deze documenten moeten ingezien kunnen worden en ook downloadbaar zijn;
4	Gedetailleerde informatie van funding-rondes;
5	Geografische coördinaten van vestigingsadres;
6	Reden van beëindiging uit andere bronnen, indien niet beschikbaar in het handelsregister;
7	Functionaliteit om juistheid van betaalgegevens te controleren ter bescherming tegen fraude en verkeerde betalingen (zoals een IBAN-Naam Check of vergelijkbaar).
8	ISO certificeringen;
Beoordeling: 12 Punten indien alle 8 de verrijkingen aangeboden worden, inclusief sluitende toelichting, 1,5 punt per verrijking (inclusief sluitende toelichting). Bovengenoemde punten worden per onderdeel wel of niet toegekend. Alleen bij een volledige beantwoording worden punten toegekend, een onvolledige beantwoording resulteert in 0 punten voor de betreffende verrijking.	

Specifieke verrijkingen met meerwaarde [max. 3 punten]	
	<i>Beschrijving verrijking</i>
1	Aliassen (handelsnamen) van het bedrijf en volledige naam in Chinese karakters;
2	Sleutelfunctionarissen met volledige naam in CN (landsticker China) en, waar mogelijk, partijlidmaatschap.
3	Andere affiliaties van de sleutelfunctionarissen en legal representative (China);
4	Patentpositie van de onderneming, onderverdeeld naar jurisdictie;
5	Wetenschappelijke publicaties waar bedrijf of een van de functionarissen in wordt genoemd (evt. als mede auteur);
6	Seminar/conference bezoeken van bedrijven;
Beoordeling: 3 Punten indien alle 6 de verrijkingen aangeboden worden, inclusief sluitende toelichting, 1/2 punt per verrijking (inclusief sluitende toelichting). Bovengenoemde punten worden per onderdeel wel of niet toegekend. Alleen bij een volledige beantwoording worden punten toegekend, een onvolledige beantwoording resulteert in 0 punten voor de betreffende verrijking.	

De maximale score voor deze wens is: 20 punten.

W 3.	Gebruiksvriendelijkheid aangeboden oplossing [maximaal 16 punten] Opdrachtgever vindt het belangrijk dat uw oplossing uitnodigt tot gebruik en dat het gebruiksgemak optimaal is. Uw oplossing wordt daarom beoordeeld op basis van een gebruikerstest. Deze test wordt uitgevoerd door 8 tot 10 gebruikers vanuit Deelnemers die vooraf op basis van instructiemateriaal (documentatie en/of filmpjes) inzicht krijgen hoe bepaalde handelingen in uw oplossing dienen te worden uitgevoerd. De gebruikersgroep bestaat uit een mix van ervaren en onervaren gebruikers. Voor deze test levert u kosteloos toegang voor tien gebruikers gedurende 1 week. Vraag: Verzorg instructiemateriaal voor de hieronder gespecificeerde handelingen: 1. Het opvragen van een onderneming en haar bestuurders; 2. Het tonen van de belangrijke identificatiegegevens van dit bedrijf; 3. Het tonen van de eventuele relaties met andere ondernemingen; 4. Het downloaden van een minder actuele jaarrekening; 5. Het tonen van de overige aangeboden datavelden en functionaliteiten. Beoordeling: 15 Minuten voorafgaand aan de gebruikerstest wordt het instructiemateriaal doorgenomen. Direct aansluitend zal de gebruikerstest plaatsvinden. De gebruikerstest voor het beoordelen van de “gebruiksvriendelijkheid” bestaat uit vier beoordelingsaspecten, te weten: • Behulpzaam: De mate waarin het instructiemateriaal gedurende de gebruikerstest behulpzaam blijkt voor het uitvoeren van de gespecificeerde handelingen. Daarmee wordt bedoeld dat de gebruiker in de hiervoor beschikbare tijd de benodigde instructies tot zich kan nemen, waarbij het instructiemateriaal een effectieve basis biedt voor het uitvoeren van de gebruikerstest. • Automatisering: De mate waarin de oplossing efficiënt is en zoveel mogelijk geautomatiseerd. Daarmee wordt bedoeld dat de gebruiker zijn/haar doel efficiënt kan bereiken, of de taak kan voltooien, zonder onnodige muisklikken, onnodige pop-ups of schermen te openen, zonder informatie te moeten kopiëren, etc. • Overzichtelijk: De mate waarin de schermbeelden overzichtelijk zijn, dit uit zich bijvoorbeeld in een kernachtige directe weergave van verschillende soorten bedrijfsinformatie, dan wel een eenvoudige ontsluiting daarvan met minimale inspanning vanuit het eerste resultaatsscherm.
-------------	--

- **Intuïtief:** De mate waarin de Oplossing intuïtief is en (vrijwel) zonder het raadplegen van een handleiding bediend kan worden, dit uit zich bijvoorbeeld in heldere en goed leesbare schermteksten, bij voorkeur in de Nederlandse taal, logische volgorden van acties.

De criteria behulpzaam, automatisering, overzichtelijk en intuïtief wegen even zwaar en worden gescoord met slecht (0), voldoende (2) en goed (4). In een beoordelingsvergadering zullen de definitieve scores op de criteria worden bepaald, op basis van consensus. Daarna worden de punten van de scores per criterium bij elkaar opgeteld, het totaal daarvan bepaalt de eindscore op de beoordeling van de Oplossing. Er kunnen maximaal 16 punten worden gescoord op deze wens.

Hieronder is een fictief voorbeeld van de beoordeling van een Oplossing uitgewerkt:

Criteria	Score	Punten
Behulpzaam	Goed (sluit volledig aan op de behoefte)	4
Automatisering	Voldoende (sluit ten dele aan op de behoefte)	2
Overzichtelijk	Goed (sluit volledig aan op de behoefte)	4
Intuïtief	Slecht (sluit onvoldoende aan op de behoefte)	0

Totaal aantal punten fictief voorbeeld: $4+2+4+0 = 10$ punten.

De maximale score voor deze wens is: 16 punten.

W 4. Volledigheid van de database [maximaal 30 punten]

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de volledigheid van de database. Uw online oplossing zal parallel aan de in Wens 3 beschreven gebruiksvriendelijkheid beoordeeld worden met behulp van een gebruikerstest. Deze test wordt uitgevoerd door de zelfde gebruikers van Wens 3 in dezelfde periode van 1 week.

Voorafgaand aan de beoordeling is voor deze test een lijst met 150 organisaties vastgesteld die voor de test van elke inschrijving gelijk zal zijn. De verdeling van deze organisaties over de regio's is als volgt:

Regio	Aantal organisaties	Maximale punten/regio
Europa	30	6
Noord-Amerika	30	6
Zuid-Amerika	30	6
Azië en Australië	30	6
Afrika	30	6

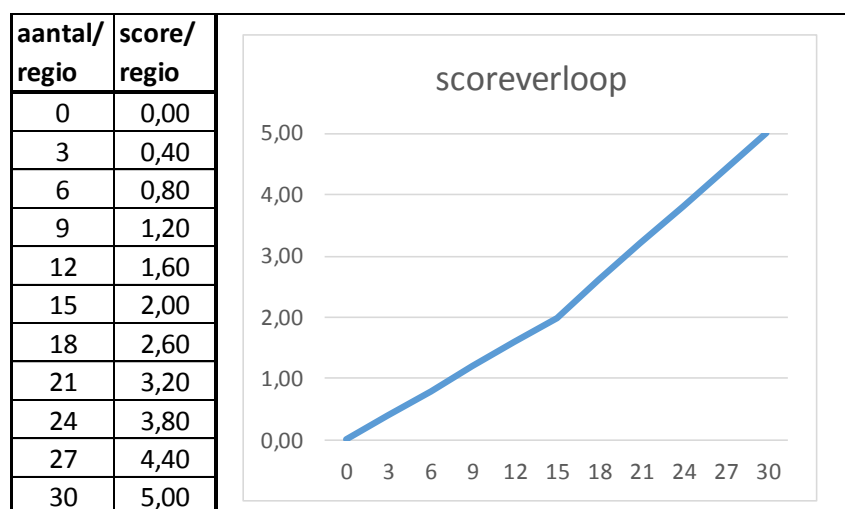
Beoordeling:

Opdrachtgever zal de aanwezigheid van informatie over de organisaties op de lijst scoren. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen de aanwezigheid conform de gestelde eisen en aanwezigheid conform de in uw aanbieding opgenomen wensen. De volgende tests worden uitgevoerd op de database:

1. Hoeveel % van de organisaties per regio is direct in uw database beschikbaar, met minimaal de in EIS6 genoemde informatie-items uit een handelsregister, mits beschikbaar en rechtmatig te verstrekken vanuit het betreffende handelsregister;
2. Van de beschikbare organisaties, welke overige informatie zoals opgenomen in uw Inschrijving met betrekking tot wens 2 is daadwerkelijk beschikbaar.

Voor onderdeel 1 zijn per regio maximaal 5 punten te scoren. De eerste 2 punten worden lineair verdeeld voor de eerste 15 aangetroffen organisaties met complete informatie, de resterende 3 punten worden lineair verdeeld over de volgende 15 aangetroffen organisaties met complete informatie.

Voorbeeldtabel:



Voor onderdeel 2 is per regio 1 punt te scoren. Een half punt wordt toegekend wanneer minimaal 60% van de aangetroffen organisaties is voorzien van de voor hen relevante aangeboden informatie uit wens 2. Een heel punt wordt toegekend wanneer minimaal 80% van die informatie is voorzien.

De maximale score voor deze wens is: 30 punten.

W 5. Extra downloadformats [maximaal 1 punt]

Het uit de aangeboden oplossing kunnen downloaden van teksten in de formats rtf en/of MS-Word of ODF biedt Opdrachtgever meerwaarde.

Beoordelingsmethode:

U dient aan te geven of en welke downloadformats u aanbiedt naast de vereiste formats genoemd in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

Punten	
1	rtf en/of MS-Word en/of ODF
1	XML

De maximale score voor deze wens is: 2 punten.

W 6. Historische informatie per regio [maximaal 10 punten]

De Opdrachtgever beschikt graag over zo veel mogelijk historische informatie over ondernemingen. Deze historische informatie moet minimaal van de afgelopen vijf (5) jaar (60 maanden) beschikbaar zijn, maar u kunt meer punten verdienen naarmate er over een langere periode historische informatie beschikbaar is.

Onder historische informatie wordt (minimaal) de volgende data verstaan:

1. Bedrijfsnaam, handelsnamen, juridische namen uit het Handelsregister
2. Omschrijving activiteiten onderneming;
3. Vestigingslocatie;
4. Naam, adres en woonplaats (NAW-gegevens);
5. Unieke identificatienummers;
6. Namen bestuurders en hun tekenbevoegdheden;
7. Namen aandeelhouders;
8. Namen gelieerde bedrijven;

9. Jaarrekeningen, Jaarverslagen en statuten (originele documenten of gestandaardiseerde informatie). Deze informatie moet niet alleen ingezien kunnen worden maar ook downloadbaar zijn;
10. Faillissementen;
11. Oprichtingsdatum en/of inschrijvingsdatum van de Onderneming;
12. Opheffingsdatum en/of uitschrijvingsdatum van de Onderneming.

Geef aan in hoeverre uw oplossing inzicht geeft in de historische informatie van ten minste de afgelopen vijf (5) jaar (60 maanden) voor de volgende regio's, geef daarbij tevens aan wat de breedte is van de historische informatie waar uw oplossing in voorziet. Naarmate meer van bovengenoemde data elementen ontbreken worden er minder punten toegekend.

Regio	Tot 5 jaar	5 tot 7 jaar	7 +	Aantal ontbrekende data elementen (-10% per element)	Beschrijf ontbrekende data elementen per regio
Europa	1	1,5	2	- XX%	
Noord-Amerika	1	1,5	2		
Zuid-Amerika	1	1,5	2		
Azië en Australië	1	1,5	2		
Afrika	1	1,5	2		

Rekenvoorbeeld toekenning punten; Voor Europa biedt inschrijver de historische informatie die tot 6 jaar teruggaat, de voor Europa beschikbare historie voorziet niet in punt 8 (Namen gelieerde bedrijven) en punt 9 (Jaarrekeningen, Jaarverslagen en statuten) en scoort daarmee voor deze regio. Op alle andere genoemde data elementen is de bovengenoemde historische informatie beschikbaar voor heel Europa tot 6 jaar terug.; $1,5 \times (100\% - 20\%) = 1,5 \times 0,80 = 1,2$ punten

De punten voor de andere regio's worden op dezelfde manier berekend. De optelsom hiervan geeft het totale aantal punten voor deze wens.

De maximale score voor deze wens is: 10 punten

W 7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen [maximaal 10 punten]

De Aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding een bijdrage leveren aan het realiseren van maatschappelijke doelen. Daartoe wenst de Aanbestedende dienst Inschrijvers te belonen die inzetten op het voeren van een *duurzame bedrijfsvoering* en het realiseren van *sociale impact*.

7A: Duurzame bedrijfsvoering (maximaal 2 A4, 4 punten)

Ten aanzien van duurzame bedrijfsvoering betekent dat bij de uitvoering van de opdracht de negatieve impact op het klimaat geminimaliseerd dient te worden en de carbon footprint zo klein mogelijk dient te zijn. Dit kan bijvoorbeeld door het verlagen van het verbruik van energie ten aanzien van de aangeboden online oplossing en daaraan verbonden bedrijfsprocessen en door het inzetten van groene energie. In uw beantwoording gaat u in op de volgende aspecten:

- Beschrijf welke maatregelen u genomen heeft om zorg te dragen voor een zo duurzaam mogelijke bedrijfsvoering in relatie tot de aangeboden online oplossing en daaraan verbonden bedrijfsprocessen. Ga hierbij tenminste in op de energiekeuze en energieverbruik;

- Beschrijf daarnaast de resultaten die u met uw aanpak behaalt, inclusief de wijze waarop u de behaalde resultaten (bijvoorbeeld waar het gaat om de carbon footprint) aantoont middels betrouwbare, gevalideerde, meetmethoden.

Beoordeling:

Uw antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beschrijving van uw aanpak/ maatregelen de negatieve impact op het klimaat minimaliseert.
- De mate waarin de beantwoording overtuigd voor wat betreft de effectiviteit/impact van de gekozen aanpak/ maatregelen.

7B: Sociale impact (maximaal 3 A4, 6 punten)

De Aanbestedende dienst wil met deze opdracht een bijdrage leveren aan het realiseren van sociale impact. Dat betekent dat bij de uitvoering van de opdracht arbeidsparticipatie duurzaam bevordert dient te worden en kwetsbare groepen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ingeschakeld dienen te worden. Ook wil de aanbestedende dienst andere vormen van sociale bijdrage aan de samenleving stimuleren en daagt inschrijvers uit daar een bijdrage aan te leveren, in lijn met bovengenoemde doelen. In uw beantwoording gaat u in op de volgende aspecten:

- Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst een (extra) bijdrage gaat leveren aan het realiseren van sociale impact direct of indirect gerelateerd aan de dienstverlening die voortkomt uit deze Opdracht;
- Beschrijf uw aanpak om het geschetste toekomstperspectief te creëren, inclusief motivering waarom u deze aanpak passend en effectief acht voor de doelgroep;
- Beschrijf de bijdrage die u realiseert aan social return door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt en de wijze waarop u deze bijdrage realiseert, inclusief verifieerbare prestatieclaims (bijvoorbeeld met betrekking tot een te realiseren percentage social return in een bepaalde periode).

Beoordeling:

Uw antwoord wordt beoordeeld op:

- Het toekomstperspectief dat u creëert voor de benoemde doelgroep(en), rekening houdend met de specifieke kenmerken c.q. belemmeringen waar mensen uit de doelgroep(en) mee te maken hebben;
- De mate waarin de beantwoording overtuigd dat het behaalde resultaat duurzaam is en terugval voorkomen wordt. Dit is bijvoorbeeld als een werkzoekende uitstroomt naar een 'reguliere baan' binnen of buiten uw onderneming en financieel zelfstandig is en blijft.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Beoordeling	Score 7 A	Score 7 B
Uitstekend: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt.	4	6
Goed: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit.	3	4
Voldoende: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven.	1,5	2

	Slecht: De inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of de antwoorden en/of te beoordelen aspecten niet op een goede en overtuigende wijze heeft beschreven.	0	0
	<u>De scoremethodiek is als volgt:</u> De maximale score voor deze wens is: 10 punten, waarvan maximaal 4 punten voor 7A en maximaal 6 punten voor 7B De beantwoording dient plaats te vinden in maximaal 2 pagina's A4 voor 7A en maximaal 3 pagina's A4 voor 7B.		