



Belastingdienst

BIJLAGE A.1 – Specificatie van de Opdracht

Perceel 1: Basispakket

Behorende bij : Aanbesteding Bedrijfsinformatie Diensten

Versie : Definitief
Kenmerk : IUC21-640
Datum : 29-03-2022

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 Dienstverleningsovereenkomst	5
3.2. Algemene voorwaarden	5
3.3. AVG	5
Hoofdstuk 4. Financiële afspraken	6
4.1. E-factureren	6
Hoofdstuk 5. Kwaliteit.....	8
5.1. Perceel 1: Basispakket	8
5.1.1. Algemeen	8
5.1.2. Online dashboard	9
5.1.3. Datadownload.....	10
5.2. Implementatie	10
5.3. Rapportage	11
5.4. Informatiebeveiligingskaders	11
Hoofdstuk 6. Wensen.....	12

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 1. Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Voor de in dit document met een hoofdletter geschreven begrippen wordt verwezen naar de hier in de begrippenlijst van het Beschrijvend document aan gegeven betekenis.

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 Dienstverleningsovereenkomst.

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 Dienstverleningsovereenkomst

De in Bijlage B.1 van het Beschrijvend document opgenomen Dienstverleningsovereenkomst 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 Dienstverleningsovereenkomst zal aan de Inschrijver(s) per nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.

EIS 1	Inschrijver gaat akkoord met de Dienstverleningsovereenkomst 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 Dienstverleningsovereenkomst en opgenomen in BijlageC.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 Dienstverleningsovereenkomst in Bijlage B.1 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. <ul style="list-style-type: none"> De prijs van het basispakket is gebaseerd op de grondslag 'onbeperkt gebruik' in het werkblad 'Perceel 1 Basispakket' in bijlage 3 en dient op alle onderdelen ingevuld te worden door Inschrijver.
EIS 3	De facturatie van de geoffreerde vaste jaarprijs vindt halfjaarlijks plaats in twee gelijke delen. Opdrachtnemer zal steeds de helft van het jaarbedrag factureren op 1 april en 1 oktober. Inschrijver dient een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.
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 €500.000 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, jaarmutatatie 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 (jaarmutatatie DPI 2e kwartaal 2021).

EIS 4	Inschrijver is akkoord met de indexering met betrekking tot 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 inkoopsystemen 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 in de loop van 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 Catalogusplatform.

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 1: Basispakket

Het Basispakket is een door alle Deelnemers te gebruiken dataset voor uiteenlopende doeleinden, maar met gelijke kwaliteitseisen.

5.1.1. Algemeen

EIS 5	<p>De informatie binnen het Basispakket wordt 24/7* online aan alle Deelnemers (zie bijlage H : Bereikbaar) beschikbaar gesteld, ook raadpleegbaar met een mobile device (zoals iPad, smartphone)</p> <p><i>*exclusief onderhoudswindos en storingen</i></p>
EIS 6	<p>Minimale data Basispakket</p> <p>Het Basispakket heeft betrekking op informatie over ondernemingen, in alle soorten rechtsvormen, zowel met als zonder winstoogmerk, die gevestigd zijn of waren <i>in Nederland</i> en bevat minimaal, mits deze gedeponeed is en (rechtmatig) verstrekt kan worden, de volgende informatie, onder vermelding van actualiteit en bron van de getoonde gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsnaam, handelsnamen, juridische namen uit het Nederlandse Handelsregister • 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 Kamers van Koophandel ingeschreven entiteiten; • Unieke identificatienummers (zoals maar niet uitsluitend BTW-nr, KvK-nr, Vestigingsnummer, RSIN en factuur-IBAN); • Namen bestuurders en hun tekenbevoegdheden; • Faillissementen; • Bij buitenlandse rechtsvormen vermelding naar welk recht de onderneming is opgericht; • Indicatie van aanwezigheid van 403-verklaring, indien van toepassing (aansprakelijkheids- en instemmingsverklaring). <p>Uw aanbod bevat bovendien de volgende verrijkingen, (eventueel) uit andere bronnen dan het handelsregister:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oprichtingsdatum van de Onderneming; • Omschrijving activiteiten onderneming; • Branchecodenummer(s) (bijv. SBI of NACE) op basis van daadwerkelijke bedrijfsactiviteiten; • Zicht op en toegang tot overige entiteiten binnen een eventuele holdingstructuur (eigendomsverbanden) met bestuursverbanden; • Concernschema's in een visuele relatiestructuur (bijvoorbeeld boomstructuur); • Bij rechtspersonen geplaatst kapitaal; • Aantal werknemers; • Registratie van Surseance van betaling of faillissement (in Insolventieregister); • Bedrijfscontactgegevens, zoals postadres, telefoonnummer, en mits beschikbaar webadres (met hyperlink) en e-mailadres; • Bedrijfsnieuws; • Gerechtelijke procedures / uitspraken, waarbij het bedrijf en/of een (geanonimiseerde) bestuurder betrokken is van tenminste Rechtspraak.nl; • Inzien gegevens van vervallen rechtspersonen.

EIS 7	Opdrachtnemer biedt een bestelmogelijkheid, zodat geautoriseerde medewerkers gewaarmerkte KVK-uittreksels, jaarverslagen en statuten digitaal kunnen bestellen. Facturatie vindt achteraf per kwartaal of halfjaarlijks plaats (naar voorkeur van Opdrachtnemer) rechtstreeks naar de afnemende organisatie. Deze kosten vallen buiten de vergoeding voor het Basispakket en zijn derhalve niet inbegrepen in uw aanbod.
EIS 8	Opdrachtnemer biedt gebruikers de mogelijkheid een eigen profiel aan te maken, voor bijvoorbeeld het actuele nieuws over geselecteerde bedrijven.
EIS 9	Alle binnen dit perceel opgevraagde originele KVK-uittreksels moeten beschikbaar worden gesteld aan alle gebruikers van dit perceel. Deze eis vervalt wanneer de gebruiksvoorwaarden van de Kamer van Koophandel hergebruik op deze wijze niet (meer) toestaan.
UE 9.	Het aangeboden online portaal geeft minimaal inzicht in historische informatie van ten minste de afgelopen vijf (5) jaar (60 maanden).

5.1.2. Online dashboard

UE 10.	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 11.	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 browser van Opdrachtnemer ondersteunde versies Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox en Apple Safari ondersteund te worden.
EIS 10	De interactieve interface met de gebruikers dient tenminste in de Nederlandse of Engelse taal te zijn.
EIS 11	De database moet eenvoudig te doorzoeken zijn en tenminste de volgende combinatie van zoekopties bevatten: naam, (vervallen) handelsnaam, ondernemings-adresgegevens, unieke identificatienummers (zoals maar niet uitsluitend RSIN, KvK-nr), achternaam en initialen van bestuurder(s), en oprichtingsdatum.
EIS 12	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 13	De database moet doorklikmogelijkheden 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 14	Het moet mogelijk zijn om gegevens direct vanuit het online dashboard te printen.
EIS 15	Toegang voor het basispakket dient via het IP-adres te geschieden en/of via een User-ID en Wachtwoord.
EIS 16	Het moet mogelijk zijn om de geselecteerde gegevens uit de database te exporteren naar csv of xls-format Excel en PDF. Ook dient downloadbare data, in losse onderdelen (bijvoorbeeld Eigen Vermogen) en als set beschikbaar 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.

UE 12.	Door Opdrachtnemer dient ondersteuning ter beschikking te worden gesteld voor vragen over het gebruik van de database. Ondersteuning moet beschikbaar zijn op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 Central European Time.
---------------	--

5.1.3. Datadownload

Voor gebruikers dient het mogelijk te zijn om ontwikkelingen en veranderingen voor een geselecteerde groep bedrijven op eenvoudige wijze te monitoren, door middel van datadownloads (al dan niet periodiek).

De Aanbestedende dienst heeft momenteel vanuit twee Deelnemers zicht op maandelijkse downloads van steeds praktisch dezelfde ca. 400 resp. 500 bedrijven. U dient dit te zien als voorbeeld die aanvullende downloads vanuit deze of overige Deelnemers niet mag beperken.

EIS 17	Het is mogelijk om vanuit het aangeboden online portaal (al dan niet periodieke) datadownloads van bedrijfsinformatie te ontvangen, over een geselecteerde set aan bedrijven. In een willekeurige download mag de faillissements-informatie maximaal 2 dagen oud zijn.
---------------	---

EIS 18	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. Naar verwachting zullen 2 organisaties van een API gebruik willen gaan maken, te weten: BZK en Inspectie SZW. Dit betreft een indicatie, deze opsomming is mogelijk niet uitputtend en kan aan verandering onderhevig zijn. Het is niet bekend welke systemen deze deelnemende organisaties gebruiken. Een doel is bijvoorbeeld het opschonen van de eigen database. De API moet afgeschermd kunnen worden met SSL, certificaten en/of username-wachtwoord combinaties.
---------------	---

5.2. Implementatie

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

UE 13.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor implementatie en uitrol van de dienstverlening en faciliteert bijbehorende communicatie van de te sluiten Dienstverleningsovereenkomst 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 Vakkennis & Persoonlijke Ontwikkeling. 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 14.	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 15.	<p>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.</p> <p>Gebruik</p> <ul style="list-style-type: none">• Aantal gebruikers (gespecificeerd naar Deelnemende organisatie);• Aantal zoekvragen (gespecificeerd naar Deelnemende organisatie);• Aantal downloads (gespecificeerd naar Deelnemende organisatie). <p>Beschikbaarheid portal</p> <ul style="list-style-type: none">• Beschikbaarheid van het online dashboard. <p>Helpdesk (incident-, vraag-) afhandeling</p> <ul style="list-style-type: none">• Aantal incidenten- en vraagafhandelingen (met bijbehorende kwalificaties);• Afhandeling van incidenten in streeftijden met een kwalificatie van de ernst van incidenten (prio 1, 2 ...).
---------------	--

UE 16.	<p>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.</p> <p>Opdrachtnemer levert ook één contactpunt aan voor contact over:</p> <ul style="list-style-type: none">• Toevoegen informatie;• Inrichten aansluiting op bestel- en facturatieproces.
---------------	--

5.4. Informatiebeveiligingskaders

UE 17.	<p>Het Online dashboard gebruikt te allen tijde een beveiligde https-verbinding.</p>
UE 18.	<p>Inzage in zoekopdrachten en –resultaten moet op geen enkele andere wijze mogelijk zijn dan via daartoe gemachtigde personen van Opdrachtgever. Beide informatiedelen moeten geanonimiseerd zijn in tot op Deelnemende organisatie in zowel de rapportages aan Opdrachtgever als in de facturatie.</p>
UE 19.	<p>De gebruikersdata, oftewel de gegevens over en van de gebruikers van Opdrachtgever, inclusief loggegevens, dient op servers in de EER opgeslagen te worden.</p>

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. Gebruiksvriendelijkheid aangeboden online portaal [maximaal 15 punten]
 Opdrachtgever vindt het belangrijk dat uw online portaal uitnodigt tot gebruik en dat het gebruiksgemak optimaal is. Uw online portaal wordt daarom beoordeeld door middel van een gebruikerstest. Deze test wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam. Voorafgaand aan de gebruikerstest zal op basis van het instructiemateriaal (documentatie en/of filmpjes) inzicht verkregen worden over hoe bepaalde handelingen in uw online portaal dienen te worden uitgevoerd. Voor deze test levert u kosteloos toegang tot de aangeboden data voor maximaal tien gebruikers voor de periode 16 t/m 27 mei 2022.

Vraag:

Verzorg instructiemateriaal voor de hieronder gespecificeerde handelingen, welke tevens tijdens de gebruikerstest zullen worden toegepast:

1. Het opvragen van een onderneming en het opzoeken van bestuurder(s) en/of UBO('s);
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.

Houd er rekening mee dat het niet mogelijk is om videobestanden direct in TenderNed te uploaden. Videobestanden kunnen door middel van een ZIP-bestand in TenderNed worden geplaatst, ofwel door middel van een hyperlink beschikbaar gesteld worden.

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 instructiemateriaal:** 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 het online portaal 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. Ook flexibele en efficiënte zoekmogelijkheden op Bestuurders en UBO zullen hier getoetst worden.
- **Overzichtelijk en Intuïtief (user interface):** 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 resultaatscherm. En de mate waarin de user interface 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 en logische volgorden van acties.

De drie subcriteria behulpzaam, automatisering, overzichtelijk en intuïtief wegen even zwaar en worden gescoord de waardering: slecht (1), voldoende (3) of goed (5). 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 gebruiksvriendelijkheid. Er kunnen maximaal 15 punten worden gescoord op deze wens.

Hieronder is een fictief voorbeeld van de beoordeling uitgewerkt:

Criteria	Score	Punten
Behulpzaam instructiemateriaal	Goed (sluit volledig aan op de behoefte)	5
Automatisering	Voldoende (sluit ten dele aan op de behoefte)	3
Overzichtelijk en Intuïtief	Slecht (sluit onvoldoende aan op de behoefte)	1

Totaal aantal punten fictief voorbeeld: 5+3+1+= 9 punten.

De maximale score voor deze wens is: 15 punten.

W 2.	Borging datakwaliteit & vertrouwelijkheid (maximaal 22 punten, maximaal 4 A4)										
	De Aanbestedende dienst wenst graag inzicht te krijgen in de betrouwbaarheid en validiteit van de data die u gaat bieden, 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:										
	<ul style="list-style-type: none"> • Herleidbaarheid van de data (bronvermelding); • Borging volledigheid en juistheid van de data (validiteit en kwaliteitscontroles); • Hoe de actualiteit van de aangeboden data geborgd is; • Hoe de rechtmatigheid van het verkrijgen en verstrekken van de aangeboden data geborgd is; • Beschrijf welke mogelijkheden u biedt voor het borgen van de vertrouwelijkheid van gebruikersdata (afschermen en/of anonimiseren gebruik); • Wijze waarop geborgd is dat zowel rapportages aan Opdrachtgever als de facturatie tot op het niveau van de Deelnemende organisaties geanonimiseerd is. 										
	De volgende scores kunnen worden gegeven:										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #00b0f0; color: white;">Beoordeling</th> <th style="background-color: #00b0f0; color: white;">Score</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> Uitstekend: Inschrijver heeft al het gevraagde beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft de beantwoording blijk van een uitstekend op de behoefte aansluitend aanbod, zowel ten aanzien van het borgen van de datakwaliteit als ten aanzien van het borgen van vertrouwelijkheid. </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">22</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Goed: Inschrijver heeft al het gevraagde beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 style="text-align: center; vertical-align: top;">15</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Voldoende: Inschrijver heeft het gevraagde beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten zijn op goede en overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 style="text-align: center; vertical-align: top;">8</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Slecht: De inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Inschrijver heeft niet al het gevraagde beantwoord en/of de antwoorden en/of te beoordelen aspecten zijn niet op een goede en overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 style="text-align: center; vertical-align: top;">0</td> </tr> </tbody> </table>		Beoordeling	Score	Uitstekend: Inschrijver heeft al het gevraagde beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft de beantwoording blijk van een uitstekend op de behoefte aansluitend aanbod, zowel ten aanzien van het borgen van de datakwaliteit als ten aanzien van het borgen van vertrouwelijkheid. 	22	Goed: Inschrijver heeft al het gevraagde beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	15	Voldoende: Inschrijver heeft het gevraagde beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten zijn op goede en overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	Slecht: De inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Inschrijver heeft niet al het gevraagde beantwoord en/of de antwoorden en/of te beoordelen aspecten zijn niet op een goede en overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
Beoordeling	Score										
Uitstekend: Inschrijver heeft al het gevraagde beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft de beantwoording blijk van een uitstekend op de behoefte aansluitend aanbod, zowel ten aanzien van het borgen van de datakwaliteit als ten aanzien van het borgen van vertrouwelijkheid. 	22										
Goed: Inschrijver heeft al het gevraagde beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit gezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	15										
Voldoende: Inschrijver heeft het gevraagde beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten zijn op goede en overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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										
Slecht: De inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Inschrijver heeft niet al het gevraagde beantwoord en/of de antwoorden en/of te beoordelen aspecten zijn niet op een goede en overtuigende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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										
De maximale score voor deze wens is: 22 punten.											
De beantwoording dient plaats te vinden in maximaal 4 pagina's A4.											

W 3.	Beschikbaarheid van documenten [maximaal 20 punten, maximaal 4 A4]
	<p><i>3A: Reeds in de database beschikbare documenten (maximaal 15 punten, maximaal 3 A4)</i></p> <p>Onder andere ten behoeve van onderzoekwerkzaamheden zijn verschillende soorten bedrijfsinformatie documenten benodigd. Met name documenten met informatie over mandaat, financiële informatie of statutaire informatie. Deze informatie zal veelal opgevraagd moeten worden bij de Kamer van Koophandel. Voor Opdrachtgever is het van meerwaarde naarmate een groter deel hiervan direct in het online portaal van Opdrachtnemer beschikbaar is.</p> <p>Daarnaast heeft Opdrachtgever behoefte aan marktrapporten, om inzicht te krijgen in ontwikkelingen in de markt (of markten) waarin de betreffende bedrijven (juridische entiteiten) actief zijn. Een marktrapport bestaat in ieder geval uit een onderzoeksvraag en een analyse gericht op de betreffende markt waarin de juridische entiteit zich beweegt,</p>

Beschrijf in hoeverre uw online portaal kan voorzien in het direct vanuit het portaal ter beschikking stellen van de volgende documenten:

- A. Uittreksels Kamer van Koophandel (digitale kopieën van de originele KvK documenten en gestandaardiseerde informatie);
- B. Originele jaarrekeningen en jaarverslagen en gestandaardiseerde jaarrekening informatie met meerjarige financiële overzichten;
- C. Statuten en statutenwijzigingen;
- D. Splitsingen en fusieakten;
- E. Marktrapporten.

Beschrijf *per onderdeel* de mate waarin deze documenten worden aangeboden en geef aan of deze documenten zowel in te zien als downloadbaar zijn. Beschrijf tevens hoe u dat doet (hoe dit aanbod tot stand komt) en op basis van welke bron(nen). Tot slot dient in de beantwoording expliciet ingegaan te worden op de volledigheid en/of beperkingen ten aanzien van de aangeboden documenten (kwantificeer waar mogelijk).

De onderdelen A t/m E wegen even zwaar en worden gescoord met Ontbreekt (0), Beperkt (1), Goed (2) en Uitstekend (3). 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. Er kunnen maximaal 15 punten worden gescoord op dit deel.

Score	Punten
Ontbreekt: Opdrachtnemer kan niet direct voorzien in de behoefte	0
Beperkt: Opdrachtnemer kan in beperkte mate direct voorzien in de behoefte	1
Goed: Opdrachtnemer kan grotendeels direct voorzien in de behoefte	2
Uitstekend: Opdrachtnemer kan nagenoeg volledig direct voorzien in de behoefte.	3

3B: Faciliteren ontsluiting vanuit inputfinanciering (maximaal 5 punten, maximaal 1 A4)

Door een deel van de Rijksoverheid zijn afspraken gemaakt met de Kamer van Koophandel over de door de Kamer van Koophandel tegen betaling aangeboden Bedrijfsinformatie documenten en producten, zoals genoemd onder 3A. Dit betreft de inputfinanciering. Voor deze Deelnemers is het van meerwaarde indien medewerkers voor hun informatiebehoefte op eenvoudige en gebruiksvriendelijke wijze terecht kunnen in één systeem en niet meer separaat contact op hoeven te nemen met medewerkers die voor de KvK zijn geautoriseerd. Welke mogelijkheden ziet u om dit te faciliteren (inclusief verrekening)?

Score	Punten
Ontbreekt: Opdrachtnemer kan niet voorzien in deze behoefte	0
Beperkt: Opdrachtnemer kan in beperkte mate voorzien in deze behoefte	1,5
Goed: Opdrachtnemer kan grotendeels voorzien in deze behoefte	3
Uitstekend: Opdrachtnemer kan volledig voorzien in deze behoefte.	5

De maximale score voor deze wens is: 20 punten, waarvan maximaal 15 punten voor 3A en maximaal 5 punten voor 3B

De beantwoording dient plaats te vinden in maximaal 3 pagina's A4 voor 3A en maximaal 1 pagina's A4 voor 3B.

W 4. Extra datavelden / functionaliteiten Basispakket [maximaal 23 punten, maximaal 5 A4]

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

- 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 verrijkingen met bijbehorende punten zijn opgenomen in onderstaande tabel.

Punten	Extra dataveld / functionaliteit [max. 21 punten]
2	Sanctielijsten van de VN, EU en NL en PEP-lijst conform 4e anti-witwasrichtlijn van de EU.
1	Certificering van ISO en/of IEC normen betreffende de technische bekwaamheid van een organisatie.
3	Kredietwaardigheidsscore (Moody's, Standard&Poors, MORE of vergelijkbaar).
1	Registratie n.a.v. de WHAO (Wet Homologatie Onderhands Akkoord).
2	Peergroups (presentatie van of doorklikmogelijkheid naar organisaties die lijken op de opgevraagde organisatie in termen van hun belangrijkste activiteiten).
2	Reden van opheffing c.q. uitschrijving van een Onderneming (aanvullend op de reeds in de eisen opgenomen faillissementsinformatie).
3	Openbare UBO-gegevens uit UBO-register
3	Een uitgebreide zoekfunctionaliteit ten aanzien van bestuurders. Aanvullend op de hieraan gestelde eisen is zoeken mogelijk op achternaam en geboortedatum en in het zoekresultaat wordt in ieder geval ook de voornaam (en initialen) getoond.
2	Buitenlandse vertakkingen zichtbaar in de visuele relatiestructuur in de concernschema's (zie eis 6) (zowel voor wat betreft aandeelhouders als buitenlandse dochtermaatschappijen), vestigingsadressen, bestuurders.
2	Functionaliteit om juistheid van betaalgegevens te controleren ter bescherming tegen fraude en verkeerde betalingen (zoals een IBAN-Naam Check of vergelijkbaar).

Beoordeling: Per aangeboden verrijking, inclusief sluitende toelichting worden de bovengenoemde punten toegekend. 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.

Aanvullende verrijkingen met aantoonbare meerwaarde [max. 2 punten]

	<i>Beschrijf onderstaand maximaal 2 verrijkingen, aanvullend op het bovenstaande en aanvullend op hetgeen reeds is opgenomen in de in dit document genoemde eisen, die aantoonbaar van meerwaarde zijn voor de in het Beschrijvend document beschreven gebruikersgroepen en gebruikersdoeleinden.</i>
1	<nader te bepalen door inschrijver>
2	<nader te bepalen door inschrijver>

Beoordeling: 2 Punten bij 2 aantoonbare aanvullende verrijkingen, inclusief sluitende toelichting, 1 punt per verrijking (het is aan Inschrijver om per aanvullende verrijking de meerwaarde te onderbouwen, met daarbij een duiding van de gebruikersgroep waarvoor deze verrijking meerwaarde heeft). 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: 23 punten.

De beantwoording dient plaats te vinden in maximaal 5 pagina's A4.

W 5. Historische informatie Basispakket [maximaal 3 punten]
 De Opdrachtgever beschikt voor de Bedrijfsinformatie graag over zo veel mogelijk historische informatie over ondernemingen die in Nederland gevestigd zijn. 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.

Over welke historische periode zijn de basisgegevens over ondernemingen te vinden?

Punten	Jaren
2	6 tot 12
3	12 en langer

W 6. Extra downloadformats [maximaal 2 punten]
 Het uit het aangeboden online portaal 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 EIS 16.

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

W 7. Stimuleren gebruik [maximaal 5 punten, maximaal 2 A4]
 Online dashboards en databanken bieden vaak vele mogelijkheden om informatie over sectoren en ondernemingen te vinden. Op welke manier zorgt u ervoor dat gebruikers kennis krijgen van alle mogelijkheden die uw aangeboden online portaal biedt waardoor de meerwaarde ervan wordt gemaximaliseerd.

Ga in uw antwoord/toelichting in op de acties/maatregelen/communicatie richting de gebruikers van Deelnemers om een bijdrage te leveren aan:

1. Bewust zijn van de beschikbaarheid hiervan, alsmede van de mogelijkheden die het aangeboden online portaal biedt;
2. Het herkennen van situaties waarin het aangeboden online portaal van toegevoegde waarde kan zijn;
3. Het beheersen van de te volgen werkwijze door gebruikers / het gebruik van het aangeboden online portaal, met daarbij in ieder geval aandacht voor instructiemateriaal, training en informatiesessies.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

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 bezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	5
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 bezien: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	3
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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ aan de Specificatie van de opdracht in deze bijlage; 	1,5

	<ul style="list-style-type: none"> aan de doelen en het beoogde gebruik als beschreven in hoofdstuk 2.1 van het Beschrijvend document. 	
	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

*De maximale score voor deze wens is: 5 punten.
 De beantwoording dient plaats te vinden in maximaal 2 pagina's A4.*

W 8.	<p>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen [maximaal 10 punten, maximaal 5 A4] 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 <i>duurzame bedrijfsvoering</i> en het realiseren van <i>sociale impact</i>.</p> <p><i>8A: Duurzame bedrijfsvoering (maximaal 2 A4, maximaal 4 punten)</i> 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 het aangeboden online portaal en daaraan verbonden bedrijfsprocessen en door het inzetten van groene energie. In uw beantwoording gaat u in op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beschrijf welke maatregelen u genomen heeft om zorg te dragen voor een zo duurzaam mogelijke bedrijfsvoering in relatie tot het aangeboden online portaal 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. <p>Beoordeling: Uw antwoord wordt beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><i>8B: Sociale impact (maximaal 3 A4, maximaal 6 punten)</i> 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 bevorderd 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 8 A	Score 8 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

De maximale score voor deze wens is: 10 punten, waarvan maximaal 4 punten voor 8A en maximaal 6 punten voor 8B

De beantwoording dient plaats te vinden in maximaal 2 pagina's A4 voor 8A en maximaal 3 pagina's A4 voor 8B.