

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het verwerven van
een carrière- en matchingsapplicatie
ten behoeve van

Stichting Matching- en Career-Tool
Aanbestedingskenmerk Stichting MCT

Status	:	Versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, P. Pirson & R. Koster
In opdracht van	:	Stichting Matching- en Career-Tool, Groningen
Datum	:	01-07-2022

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING.....	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Behoeftestelling en beschrijving van de overeenkomst	5
1.3.2. Wijze van aanbesteding	6
1.3.2.1. Keuze procedure.....	6
1.3.2.2. Marktconsultatie.....	7
1.3.2.3. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	7
1.4.1. Contractpartij	7
1.4.2. Rol van Het NIC.....	7
1.4.3. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	8
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1 Programma van Eisen	15
4.2 Overige gegevens en bijlagen	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	18
5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs	24
5.2 Gunningprocedure.....	25
5.3 Verificatiefase	25
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS.....	27
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage 1.B Referentieopdracht	28
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	29
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD	30
BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	31
BIJLAGE 5 ONTWIKKELROADMAP	32
BIJLAGE 6 CONTRACTUELE BEPALINGEN	33
Bijlage 6.A Concept overeenkomst (Arbit), separate bijlage	33

Bijlage 6.B Voorwaarden (Arbit), separate bijlage	33
Bijlage 6.C Verwerkersovereenkomst (Arbit), separate bijlage	33
BIJLAGE 7 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN	34
BIJLAGE 8 KWALITEITSDOCUMENTEN	35
Bijlage 8.A Prestatie-onderbouwing, separate bijlage	35
Bijlage 8.B Risicodossier, separate bijlage	35
Bijlage 8.C Kansendossier, separate bijlage	35
BIJLAGE 9 VERSLAG MARKTCONSULTATIE	35

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare Europese procedure voor de realisatie en doorontwikkeling van een matchings- en carrière-applicatie tussen werk- en stage zoekenden en werkgevers voor Stichting Matching- en Career-Tool te Groningen, hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk Stichting MCT.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken/ maakt als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben." Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Stichting Matching- en Carrière-tool in oprichting is een samenwerkingsverband van VNO NCW-MKB-Noord, FNV, Gemeente Groningen als centrumgemeente voor arbeidsmarktregio Groningen, Rijksuniversiteit Groningen en de Hanzehogeschool Groningen. Alle deelnemende partijen hebben de overeenkomst voor oprichting van de Stichting ondertekend. De financiële middelen worden verkregen uit de bijdragen van de deelnemende instellingen en een meerjarige subsidie uit het nationaal programma Groningen.

De opdracht aan de Stichting is de ontwikkeling van een Matching en Carrière tool (MCT).

Via deze rechtsvorm wordt de MCT allereerst gerealiseerd. Wanneer de MCT tot stand is gekomen, bepalen de belanghebbende partijen in welke vorm de verdere exploitatie wordt vormgegeven. De Stichting heeft een werkgroep gevormd waarin alle deelnemende partijen zijn vertegenwoordigd met de opdracht en het mandaat om als opdrachtgever te fungeren naar de te selecteren partner. Het primaire doel van de Stichting is de ontwikkeling, realisatie en exploitatie van een instrument dat zorgdraagt voor de matching van vraag en aanbod van talent in de regio Noord-Nederland en voor arbeidsmarktmonitoring binnen die regio.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Stichting Matching- en Career-Tool heeft de behoefte om een inkooptraject te starten middels een Europese openbare aanbesteding voor de realisatie en doorontwikkeling van een carrière- en matchingstool voor stage- en werkzoekenden. Deze tool komt voort uit het project Talent in de Regio (TidR).

Het doel van deze aanbesteding is de selectie van een leverancier/partner die beschikt over een product dat op 1 oktober van dit jaar inzetbaar is. We noemen dit product het Minimum Viable Product (MVP). Daarnaast moet de partij in staat zijn om dit MVP samen met de Stichting gedurende een aantal jaar op agile wijze (bijv. volgens de scrum methodiek) door te ontwikkelen tot een carrière- en matchingtool die de behoeften van de Stichting invult conform de visie van de Stichting zoals beschreven in de Ontwikkelroadmap (Bijlage 9). Het budget voor deze opdracht voor de komende 3 jaar is € 300.000.-.

1.3.1. Behoeftestelling en beschrijving van de overeenkomst

De Stichting ontwikkelt namens overheden, sociale partners en onderwijsinstellingen een Matchings- en Carrière-tool om (jong) talent en (stages, afstudeeropdrachten en vacatures van) Groningse bedrijven aan elkaar te koppelen en tegelijk informatie te verzamelen over de Groningse arbeidsmarkt.

Met deze tool realiseert de Stichting voor werkgevers in het algemeen, en het noordelijke MKB in het bijzonder, dat men op 1 plek in 1 stap vraag (banen, stages, opdrachten) kan uitzetten voor al het potentiële aanbod in Noord-Nederland: van jong tot oud, van ongekwificeerd tot en met gepromoveerd, en van Noordwest Friesland tot Zuid-Oost Drenthe.

In het project Talent in de Regio¹ is voor de MCT de volgende stip op de horizon beschreven:

We ontwikkelen een Matchings- en Carrière-Tool om (jong) talent en (stages, afstudeeropdrachten vacatures van) Groningse bedrijven aan elkaar te koppelen en tegelijk informatie te verzamelen over de Groningse arbeidsmarkt. Door talent en werkgevers makkelijker, eerder en vaker met elkaar kennis te laten maken, maken we de regionale arbeidsmarkt transparanter. Zo verwachten we de matchmaking voor elk van beide partijen te verbeteren, met behulp van een innovatieve, geïntegreerde, laagdrempelige aanpak, die het mogelijk maakt om:

- Werkgevers toegang te geven tot een database van studenten, afgestudeerden en werkzoekenden en vice versa, zodat ze elkaar kunnen vinden voor banen, stages en opdrachten;
- De huidige en veranderende - toekomstige - vraag naar arbeid met en vóór werkgevers (kwantitatief en kwalitatief) in beeld te brengen en het potentieel van werknemers zichtbaar te maken;
- (Aankomende) studenten - van voor het moment van studiekeuze tot na afstuderen - te informeren over de veranderende vraag naar arbeid, zodat zij hun opleidingskeuzes op de veranderende vraag van werkgevers kunnen aanpassen;
- Opleiders te informeren over de veranderende vraag naar arbeid, opdat ze hun opleidingsaanbod hierop kunnen aanpassen en de noodzakelijke schaal hierop te kunnen organiseren.
- De MCT ondersteunt regionale arbeidsmarktmonitoring. Dat gebeurt mede op basis van wetenschappelijk onderzoek; en de tool wordt in wisselwerking met dergelijk onderzoek doorontwikkeld.

¹ In deelprogramma 1 van dit project.

Op basis van deze uitgangspunten is de verwachting dat de MCT binnen korte tijd minimaal enkele honderden gebruikers zal tellen.

Op basis van bovenstaande uitgangspunten is Stichting Matching- en Career-Tool voornemens om met ingang van 1 oktober as. één (1) leverancier te contracteren voor het implementeren, ter beschikking stellen, onderhouden en beheren (inclusief helpdesk) en verder door ontwikkelen van de gewenste applicatie. Door de Stichting wordt een overeenkomst afgesloten met een vaste looptijd tot en met 31 augustus 2025 met vervolgens de mogelijkheid voor de Stichting om doorlopend met één (1) jaar te verlengen. De looptijd van deze overeenkomst kent daarmee geen einde. Voor de Stichting is verlengen optioneel, leverancier dient de verlenging te accepteren. Op de overeenkomst zijn de Arbit voorwaarden van toepassing zoals te vinden in Bijlage 6 van dit Beschrijvend Document.

De geraamde waarde over de vaste looptijd van de overeenkomst is € 300.000 inclusief BTW. Gedurende de vaste looptijd van de overeenkomst wordt de opdracht gefinancierd uit subsidiegelden. Het subsidietraject eindigt gelijk met de vaste looptijd. Het is de verwachting dat er vanaf 1 september 2025 vervolgf-financiering beschikbaar zal komen. Op dit moment is over de invulling daarvan nog niets bekend. Mogelijke bronnen zijn overheidssubsidie, gelden van de leden van de Stichting, maar het is ook mogelijk dat de Stichting zelf opbrengsten gaat genereren.

De ontwikkeling van de omvang (waarde) van de overeenkomst gedurende de verlenging is lastig te voorspellen. Een scenario is dat de MCT op organische wijze groeit. Het is echter ook mogelijk dat bepaalde (regionale of landelijke initiatieven) aansluiting gaan zoeken bij de MCT. In dat geval kan de groei meer schoksgewijs verlopen.

Ter beschikking stellen van de applicatie na afloop overeenkomst

Na afloop van de overeenkomst heeft de Stichting eenzijdig het recht om de applicatie, in de staat van ontwikkeling op het tijdstip van het beëindigen van de overeenkomst, af te nemen, inclusief onderhoud en beheer zoals beschreven in het Programma van Eisen. Inschrijver dient dit te accepteren. Gedurende deze periode is de Stichting in staat om zonder tussenkomst van inschrijver de applicatie door te ontwikkelen of door te laten ontwikkelen door een andere leverancier.

De Stichting zal hiervoor de jaarlijkse vergoeding uit cellen B24 en B25 van het Prijzenblad aan de leverancier betalen, rekening houdend met de overeengekomen jaarlijkse indexatie. Leverancier gaat hier reeds nu mee akkoord voor een periode van tenminste 5 jaar na afloop van de overeenkomst. Na 5 jaar wordt het verlengen van de nieuwe overeenkomst ook voor de leverancier optioneel. Vanaf dat moment kan verlengen alleen met wederzijdse instemming.

1.3.2. Wijze van aanbesteding

1.3.2.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Er is tot de keuze van een Europese procedure gekomen, omdat de waarde van de opdracht over de gehele looptijd de drempel van € 215.000, - zal overschrijden;
- De aanbestedende dienst verwacht niet meer dan 6 inschrijvers.

- De inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst tot lagere administratieve lasten, dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

1.3.2.2. Marktconsultatie

In de voorbereiding van deze aanbesteding heeft de Stichting een marktconsultatie uitgevoerd. Een verslag hiervan is te vinden in Bijlage 9 - Verslag marktconsultatie. Het doel van dit verslag is het waarborgen van het level playing field tussen inschrijvers. Leveranciers die betrokken zijn geweest bij de consultatie kunnen hier geen rechten aan ontlenen, noch hebben op andere wijze hiervan voordeel bij de onderhavige procedure.

1.3.2.3. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat de aanbestedende dienst, in verband met de aanzienlijke doorontwikkeling van de te leveren applicatie (MVP) die in scope van de opdracht is, één overeenkomst wil sluiten. De Stichting voorziet dat het niet opdelen in percelen, voor zover dat al op een zinvolle wijze mogelijk was geweest, voor potentiële inschrijvers geen of nauwelijks een beperking vormt. Dit is geverifieerd tijdens de marktconsultatie.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De Stichting is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de Stichting.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Patrick Pirson	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 33 98 83 49	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Rudy Koster	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 11 05 89 16	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed

Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl
----------------	---------------	-----------	--

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De Stichting heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Een klacht kan worden ingediend door de ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke opdracht van de aanbestedende dienst. Onder de noemer ondernemers vallen alleen:

1. geïnteresseerde ondernemers;
2. (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
3. onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
4. brancheorganisaties en -gerelateerde adviescentra van ondernemers.

De ondernemer dient de klacht schriftelijk, eventueel per e-mail, in bij het klachtenmeldpunt. De klacht vermeldt duidelijk dat het om een klacht gaat, de aanbesteding waarop de klacht berust en hoe volgens de ondernemer het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht vermeldt voorts: de dagtekening, de naam en het adres (en e-mailadres) van de ondernemer. Het anoniem indienen van een klacht is niet mogelijk.

Email adres: bureauklachtenengeschillen@org.hanze.nl

Bezoekadres

Van Olst Toren
Kamer T5.06 (secretariaat)
Zernikeplein 7
9747 AS GRONINGEN

Postadres

Postbus 70030
9704 AA GRONINGEN
Openingstijden
maandag t/m vrijdag
10.00 t/m 16.00 uur

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Maandag 4 juli 2022	Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Maandag 11 juli 2022, 12:00</i>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, Nota van Inlichtingen versie 1</i>
Vrijdag 15 juli 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen versie 1
Maandag 25 juli 2022, 12:00	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document, Nota van Inlichtingen versie 2</i>
Vrijdag 29 juli 2022, 12:00	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen versie 2
<i>Vrijdag 19 augustus 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Donderdag 25 augustus 2022	Interview inschrijver(s). De sleutelfiguren van Inschrijvers dienen deze dag alvast in hun agenda te reserveren. Zie K8 'Interviews' in paragraaf 5.1.3 voor een toelichting. Gezien de krappe planning bestaat de mogelijkheid dat de Stichting inschrijver pas op woensdag 24 augustus kan laten weten of ze zijn uitgenodigd voor de interviews. De Stichting zal haar uiterste best doen om inschrijvers hierover eerder duidelijkheid te verschaffen.
Vrijdag 2 september 2022	Mededeling voorlopige gunningsbeslissing
Vrijdag 2 september 2022 – Vrijdag 23 september 2022	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Maandag 26 september 2022	Definitieve gunningsbeslissing
Maandag 3 oktober 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe in Bijlage 7 beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht(en) (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i> Als .xls(x)- én .pdf-bestand

Bijlage 4

Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria, zoals beschreven in paragraaf 5.1.3.

Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. *Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt.* Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Ter toetsing dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd. Bij twijfel kan de Stichting een toets laten uitvoeren door bureau Dun & Bradstreet, waarbij de inschrijver bij de twee minst risicovolle scores wordt geacht voldoende financiële en economische draagkracht te bezitten;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;

- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

Inschrijver dient alle in dit beschrijvend document (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen omkleed vermelden.

Wanneer met betrekking tot de Geschiktheidseisen bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

1. Het gedurende een periode van minimaal 1 jaar volgens SLA afspraken beschikbaar stellen en onderhouden van een met het aangeboden MVP vergelijkbare online applicatie met een omvang van tenminste 100 accounts/gebruikers.
2. Het uitvoeren van een eigen opdracht, of het vervullen van een substantiële rol in een project uitgevoerd door derden, waarbij inschrijver aantoonbaar kennis en ervaring met dataplatformen en recente technologie op het gebied van data heeft ingebracht.
3. Het uitvoeren van een eigen opdracht, of het vervullen van een substantiële rol in een project uitgevoerd door derden, waarbij inschrijver aantoonbaar kennis en ervaring van de AVG en security/privacywetgeving en het ontwikkelen van applicaties volgens de principes 'privacy by design' en 'security by design' heeft ingebracht.
4. Het uitvoeren van een eigen opdracht, of het vervullen van een substantiële rol in een project uitgevoerd door derden, waarbij inschrijver aantoonbaar een API op basis van marktstandaarden heeft gebouwd, gepubliceerd en onderhouden, of aanzienlijke kennis heeft ingebracht op dit gebied.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van maximaal één (1) referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Na gunning zal inschrijver aan de Stichting een recent DPIA overleggen en tevens aantonen dat alle essentiële bevindingen zijn opgevolgd en verholpen.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Programma van Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Deel C Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;
- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en overige kwalificatiegegevens
 - Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument ;
 - Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4. Programma van eisen
- Bijlage 5. Ontwikkelroadmap
- Bijlage 6. Contractuele bepalingen
 - Bijlage 6.A Concept overeenkomst (Arbit);
 - Bijlage 6.B Voorwaarden (Arbit);
 - Bijlage 6.C Verwerkersovereenkomst (Arbit);
- Bijlage 7. Format voor het stellen van vragen.

- Bijlage 8. Kwaliteitsdocumenten
 - Bijlage 8.A Prestatie-onderbouwing
 - Bijlage 8.B Risicodossier
 - Bijlage 8.C Kansendossier

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn de beoordelings- en gunningsprocedure beschreven. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.3 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde score en ook aan de jaarlijkse kosten, inclusief implementatie, en aan het gewogen uurtarief voor het projectteam wordt een kwaliteitsscore toegekend, op de wijze als hierna toegelicht.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste kwaliteitsscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

1. Coördinator Career Services
2. Bestuurder FNV Lokaal & Regionaal Noord Nederland
3. Verbinder Werk in Zicht
4. Lector Human Capital
5. Regiomanager VNO-NCW & MKB-Noord

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol, of de beoordeling met minder beoordelaars uit te voeren. Dit naar keuze van de aanbestedende dienst. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Gunningsmethodiek

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. De inschrijving met de hoogste kwaliteitsscore wint. Bij een gelijke kwaliteitsscore geeft de score voor de jaarlijkse kosten plus implementatie (K1) de doorslag.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Max. Q
K1.	<u>Aan jaarlijkse kosten plus implementatie toegekende kwaliteit (cel D27 in het Prijzenblad)</u>	25
K2.	<u>Aan gewogen uurtarief projectteam toegekende kwaliteit (cel D18 in het Prijzenblad)</u>	5
K3.	<u>Additionele functionaliteit in het MVP</u>	10
K4.	<u>Prestatie-onderbouwing 'Doorontwikkelpotentieel'</u>	10
K5.	<u>Risicodossier (risk assessment plan)</u>	5
K6.	<u>Kansendossier</u>	5
K7.	<u>Plan van aanpak voor doorontwikkeling</u>	25
K8.	<u>Interviews met sleutelfiguren</u>	15
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		100

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1.

In het Prijzenblad worden de jaarlijkse kosten plus implementatie uitgevraagd (cel D27). Let op! De minimaal aan te bieden prijs voor de jaarlijkse kosten plus implementatie is 50.000,- euro. Inschrijvers met een lagere prijs zullen worden uitgesloten van verdere deelname.

Deze prijs wordt met onderstaande formule omgerekend naar een kwaliteitsscore:

$$\text{Score} = \text{MaximaleScore} - \text{MaximaleScore} \times \log(\text{Inschrijfprijs}/\text{Laagste prijs})$$

De inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale score van 25 punten, de andere Inschrijvers krijgen voor een hogere prijs een lagere kwaliteitsscore. Een inschrijver met een prijs van tweemaal de laagste prijs krijgt score 0. Inschrijvers met een prijs hoger dan tweemaal de laagste prijs scoren ook '0'. Een negatieve score op dit criterium is niet mogelijk.

K2. Aan gewogen uurtarief projectteam toegekende kwaliteit

In het Prijzenblad wordt het gewogen uurtarief voor het projectteam uitgevraagd (cel D18). Dit tarief ligt tussen de 100 en 125 euro per uur. Aan dit tarief wordt als volgt een kwaliteitsscore toegekend: lager dan 105 = 5; 105 tot 110 = 4; 110 tot 115 = 3; 115 tot 120 = 2; 120 tot en met 125 = 1.

K3: Additionele functionaliteit in het MVP

Inschrijver beschrijft welke in de Ontwikkelroadmap beschreven functionaliteit er reeds bij aanvang van de overeenkomst in het MVP beschikbaar is, die niet onder de in het Programma van Eisen genoemde eisen valt. Bij de beoordeling wordt er rekening mee gehouden in hoeverre deze functionaliteiten volledig en SMART beschreven zijn. Ook wordt in de beoordeling rekening gehouden met de inspanning en de kosten die (naar schatting) nodig zou zijn om de betreffende functionaliteit tijdens de doorontwikkeling te realiseren.

De resulterende tekst is maximaal vijf pagina's A4. Inschrijver maakt gebruik van het lettertype Calibri 10pt of groter. Hetgeen beschreven op pagina 6 en verder zal niet worden gelezen en niet worden meegenomen bij de beoordeling.

K4: Prestatie-onderbouwing 'Doorontwikkelpotentieel'

Een van de doelstellingen van de Stichting is om het MVP gedurende een aantal jaren, op agile wijze, bijvoorbeeld via de scrum methodiek door te ontwikkelen conform de Ontwikkelroadmap zoals te vinden in Bijlage 5.

In deze prestatie-onderbouwing identificeert inschrijver een aantal aspecten die in zijn optiek belangrijk zijn voor een effectieve en efficiënte doorontwikkeling van het MVP. Deze prestatie-onderbouwing richt zich op twee dimensies: de 'technische ICT' aspecten van de applicatie in brede zin en de wijze waarop de organisatie van inschrijver is ingericht.

- 1) Bij de 'technische ICT' aspecten van de applicatie in brede zin kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het platform/de applicaties (stack), de ICT-architectuur, de code en de documentatie, maar ook, indien relevant, de ontwikkelmethodiek, de wijze van deployment en wijze van beheer.
- 2) De wijze waarop de organisatie van de leverancier is ingericht kan bijvoorbeeld betrekking hebben op de wijze waarop de continuïteit en het potentieel van de medewerkers in de organisatie wordt gewaarborgd, de ervaring met bepaalde werkwijzen en processen. Vanwege de verwachte intensieve samenwerking met de stakeholders tijdens de doorontwikkeling kan ook de aanwezigheid van medewerkers van de organisatie in de regio relevant zijn. Gezien de aard van de opdracht en de visie van de Stichting, zoals geconcretiseerd in de Ontwikkelroadmap, zou inschrijver ook aandacht kunnen besteden aan de mate waarin hij reeds binnen een netwerk opereert, bijv. samenwerkt met instellingen voor (toegepaste) wetenschap.

Inschrijver onderbouwt ieder aspect met prestatie-informatie. Deze prestatie-informatie moet zo SMART mogelijk zijn. Daarnaast moet de informatie verifieerbaar en accuraat zijn. Het is van groot belang dat inschrijver de informatie in het perspectief van de opdracht plaatst. Voor de prestatie-informatie kan inschrijver gebruik maken van (geanonimiseerde) resultaten uit het verleden.

De resulterende tekst is maximaal vier pagina's A4. Een sjabloon voor de prestatie-onderbouwing vindt u in Bijlage 8.A. Inschrijver maakt gebruik van dit sjabloon. Het is niet toegestaan de lay-out te veranderen, het lettertype en/of de lettergrootte aan te passen. Wel mogen de marges om de tabellen heen worden verkleind. De sjablonen dienen in 'portrait' te worden aangeleverd. Hetgeen beschreven op pagina vijf (5) en verder zal niet worden gelezen en niet worden meegenomen bij de beoordeling.

K5: Risicodossier (risk assessment plan)

Het risicodossier heeft betrekking op de risico's die buiten de invloedssfeer van inschrijver liggen en die niet door leverancier kunnen worden beheerst. In het risicodossier identificeert inschrijver deze risico's en geeft voor ieder risico aan waarom het een belangrijk risico is. Daarnaast beschrijft inschrijver welke maatregelen hij neemt om de impact te verkleinen als het risico zich manifesteert. Ook geeft inschrijver aan hoe het verminderen van het risico wordt gemeten en waarom de maatregel (het beschreven) effect heeft. Inschrijver onderbouwt dit alles (wederom) zo SMART mogelijk met prestatie-informatie.

Voor de duidelijkheid: het is niet de bedoeling dat inschrijver verantwoordelijk is als een risico zich manifesteert. Het financiële risico ligt bij de Stichting. Inschrijver is wel verantwoordelijk voor het identificeren van het risico en het uitvoeren van de maatregelen.

Beheersmaatregelen zijn 'eigendom' van inschrijver. In de verduidelijkingsgesprekken en in de volgende fases kan de Stichting de door de ene leverancier geïdentificeerde risico's delen met de andere leveranciers. Om de knowhow van leveranciers te beschermen worden de voorgestelde beheersmaatregelen echter niet gedeeld.

De resulterende tekst is maximaal twee pagina's A4. Een sjabloon voor het risicodossier vindt u in Bijlage 8.B. Inschrijver maakt gebruik van dit sjabloon. Het is niet toegestaan de lay-out te veranderen, het lettertype en/of de lettergrootte aan te passen. Wel mogen de marges om de tabellen heen worden verkleind. De sjablonen dienen in 'portrait' te worden aangeleverd. Hetgeen beschreven op pagina drie (3) en verder zal niet worden gelezen en niet worden meegenomen bij de beoordeling.

K6: Kansendossier

In het kansendossier geeft inschrijver aan welke kansen hij ziet om waarde toe te voegen aan het project, (uiteeraard) gerelateerd aan de opdracht. Kansen kunnen verder gaan dan de minimale vraagscope. Als indicatie geven we een aantal typen kansen (niet limitatief).

Het eerste type kans ontstaat als inschrijver aspecten van de opdracht ziet (bijv. bepaalde eisen) waarvan hij denkt dat ze (te) beperkend of niet logisch zijn. Inschrijver kan dan zijn zienswijze geven en suggesties doen ter verbetering. Een tweede type kans is als inschrijver een grote kwaliteitsverbetering kan bewerkstelligen tegen relatief lage kosten, waarbij de kosten in ieder geval lager zijn dan wanneer de Stichting het zelf zouden (laten) doen. Voorbeelden hiervan zijn als inschrijver risico's van Opdrachtgevers kan overnemen tegen (significant) lagere kosten dan de Stichting of als de geboden applicatie bepaalde functionaliteit heeft, die de concurrenten niet hebben.

De resulterende tekst is maximaal twee pagina's A4. Een sjabloon voor het kansendossier vindt u in Bijlage 8.C. Inschrijver maakt gebruik van dit sjabloon. Het is niet toegestaan de lay-out te veranderen, het lettertype en/of de lettergrootte aan te passen. Wel mogen de marges om de tabellen heen worden verkleind. De sjablonen dienen

in 'portrait' te worden aangeleverd. Hetgeen beschreven op pagina drie (3) en verder zal niet worden gelezen en niet worden meegenomen bij de beoordeling.

K7. Plan van aanpak voor doorontwikkeling

Ga voor het opstellen van dit Plan van Aanpak uit van een budget van 200.000,- euro voor de doorontwikkeling gedurende de komende drie jaar.

Beschrijf in dit plan van aanpak welke functionaliteiten uit de Ontwikkelroadmap u voor dit bedrag kunt realiseren en welke volgorde/ prioritering u daarbij voorziet. Geef voor iedere functionaliteit een inschatting van de kosten en van de doorlooptijd, voorzien van een bondige, doch plausibele onderbouwing en ook de afwegingen in kwaliteit die u hierbij maakt. Geef per functionaliteit ook aan welke inspanning u van de Stichting verwacht.

Dit plan van aanpak zal niet alleen worden beoordeeld op de hoeveelheid gerealiseerde functionaliteit, maar ook op de getoonde realiteitszin en creativiteit bij het kiezen van de functionaliteit en het prioriteren en combineren van de voor doorontwikkeling gekozen functionaliteiten.

Voor de duidelijkheid. In de prestatie-onderbouwing (K4) toont u – kort gezegd – aan dat het door u aangeboden MVP en de manier waarop uw organisatie is ingericht, zich goed lenen voor het verder doorontwikkelen van de applicatie. Dit Plan van Aanpak (K7) richt zich heel concreet op het realiseren van de in de Ontwikkelroadmap genoemde doelen. Daar waar K4 een enigszins algemeen/abstract karakter kan hebben, dient K9 zoveel mogelijk concreet (SMART) te zijn.

De resulterende tekst is maximaal vijf pagina's A4. Inschrijver maakt gebruik van het lettertype Calibri 10pt of groter. Hetgeen beschreven op pagina zes (6) en verder zal niet worden gelezen en niet worden meegenomen bij de beoordeling.

K8: Interviews met sleutelfiguren

De interviews vormen een belangrijke stap in het beoordelingsproces. De achtergrond hiervan is dat de betrokken mensen uiteindelijk een project kunnen maken of breken. Om te worden uitgenodigd voor de interviews dient een inschrijver gemiddeld minimaal 'voldoende' te scoren voor de kwaliteitsdocumenten K3 tot en met K7, conform de beoordelingsmethodiek als beschreven in paragraaf 5.1.3. Indien dit niet het geval is, zal de inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Daarnaast dienen de inschrijvers voor K1 tot en met K7 een zodanige totaalscore te hebben, dat de mogelijkheid bestaat dat ze de aanbesteding winnen met een maximale score op de interviews indien de andere inschrijvers daarop de score '0' behalen.

De interviews worden individueel gehouden met twee sleutelpersonen. Dit zijn personeelsleden van inschrijver die het project kunnen overzien en zich accountable opstellen. Zij zijn ook de personen die de risico's moeten kunnen identificeren. Hier kan worden gedacht aan projectmanagers, architecten, lead consultants (implementatie, migratie, configuratie, conversie), etc. (dus niet de accountmanagers en overige commercianten). Het zijn de mensen die straks daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren!

De interviews zijn NIET bedoeld om uitspraken te doen over de kwaliteit van de geïnterviewde persoon in generieke zin. De vragen die worden gesteld zijn erop gericht te achterhalen in welke mate de geïnterviewde in staat is de opdracht van A tot Z te overzien (nog voordat het project is gestart), in welke mate de geïnterviewde accountability toont, in welke mate hij in staat is zich in te leven in de situatie/organisatie bij de Stichting, in welke mate hij risico's kan inschatten en wat hij daaraan gaat doen. De doelstelling van de geïnterviewde zou derhalve moeten zijn om dit daadwerkelijk aan te tonen.

Er vinden per inschrijver individuele interviews plaats met twee sleutelfunctionarissen door de leden van het beoordelingsteam, zoals genoemd in paragraaf 5.1.2. Naast de beoordelaars is er beperkt ruimte voor aanwezigheid van andere toehoorders. Deze toehoorders zijn wel nauw bij het project betrokken. De toehoorders hebben geen actieve rol tijdens de interviews en hebben ook geen inspraak in de beoordeling.

De inhoud van de interviews wordt in een geluidsopname vastgelegd. Er wordt één score toegekend, waarbij het gemiddelde van de twee aan de geïnterviewden toegekende scores volgens de gebruikelijke regels wordt afgerond naar één score uit de hieronder verwoorde beoordelingsmethodiek.

Let op! De sleutelfiguren van Inschrijvers dienen donderdag 25 augustus alvast in hun agenda te reserveren. Gezien de krappe planning bestaat de mogelijkheid dat de Stichting inschrijver pas op woensdag 24 augustus kan laten weten of ze zijn uitgenodigd voor de interviews. De Stichting zal haar uiterste best doen om inschrijvers hierover eerder duidelijkheid te verschaffen.

Beoordelingsmethodiek voor Wensen en kwaliteitsdocumenten

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend</p> <p>De beantwoording van de wens voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>Inschrijver heeft het kwaliteitsaspect (prestatie, risico of kans) geheel in beschouwing genomen en volledig onderbouwd. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst. De uitwerking sluit volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/ applicatie en/of doelstelling.</p>	100% van de maximale score
<p>Goed</p> <p>De beantwoording van de wens voldoet bijna volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>Inschrijver heeft het kwaliteitsaspect (prestatie, risico of kans) vrijwel geheel in beschouwing genomen en vrijwel volledig onderbouwd. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/ applicatie en/of doelstelling.</p>	80% van de maximale score
<p>Voldoende</p> <p>De beantwoording van de wens voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>Inschrijver heeft een belangrijk deel van het kwaliteitsaspect (prestatie, risico of kans) in beschouwing genomen en voldoende onderbouwd. De</p>	60% van de maximale score

uitwerking sluit voldoende aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/ applicatie en/of doelstelling.		
<p>Matig</p> <p>De beantwoording van de wens voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p> <p>Inschrijver heeft slechts een klein deel van het kwaliteitsaspect (prestatie, risico of kans) in beschouwing genomen en/of beperkt onderbouwd c.q. de uitwerking sluit beperkt aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/ applicatie en/of doelstelling.</p>	30% van de maximale score	
<p>Onvoldoende</p> <p>De beantwoording van de wens is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.</p> <p>Inschrijver heeft het kwaliteitsaspect (prestatie, risico of kans) niet in beschouwing genomen en/of niet onderbouwd c.q. de uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening/ applicatie en/of doelstelling.</p> <p>Deze score wordt ook toegekend als een inschrijver geen inhoudelijke beantwoording heeft verstrekt.</p>	0% van de maximale score	

Beoordelingsmethodiek voor de Interviews

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend</p> <p>De geïnterviewde overziet het project volledig, stelt zich volledig accountable op en geeft volledig blijk van begrip van de aspecten en is uitstekend in staat de aspecten te onderbouwen.</p>	100% van de maximale score
<p>Goed</p> <p>De geïnterviewde overziet het project vrijwel geheel, stelt zich overwegend accountable op en geeft blijk van begrip van de kwaliteitsaspecten en is goed in staat deze te onderbouwen.</p>	80% van de maximale score
<p>Voldoende</p> <p>De geïnterviewde overziet het project in voldoende mate, stelt zich in voldoende mate accountable op en geeft voldoende blijk van begrip van de kwaliteitsaspecten en is in voldoende mate in staat deze te onderbouwen.</p>	60% van de maximale score
<p>Matig</p> <p>De geïnterviewde overziet het project in geringe mate, stelt zich onvoldoende accountable op of geeft onvoldoende blijk van begrip van het c.q. de kwaliteitsaspecten(en) c.q. is onvoldoende in staat deze te onderbouwen.</p>	30% van de maximale score

<p>Onvoldoende</p> <p>De geïnterviewde overziet het project niet, stelt zich niet accountable op of geeft geen blijk van begrip van het c.q. deze kwaliteitsaspect(en) c.q. is niet in staat deze te onderbouwen.</p> <p>Deze score wordt ook toegekend als een inschrijver niet aanwezig is bij een gepland interview.</p>	<p>0% van de maximale score</p>	
--	---------------------------------	--

5.1.4 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het Prijzenblad bevat alle benodigde toelichting om het op correcte wijze te kunnen invullen.

De in het sjabloon Bijlage 3 - Prijzenblad opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in Bijlage 3 – Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 – Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Met een realistische prijsstelling wordt beoogd dat inschrijver de applicatie ook beschikbaar kan blijven stellen, mocht de doorontwikkeling op zeker moment om wat voor reden dan ook worden stopgezet. Inschrijver neemt in ieder geval de relevante out-of-pocket kosten mee in zijn prijsstelling. Dit staat er niet aan in de weg dat een aanbieder, die een onderdeel al ontwikkeld of gefinancierd heeft uit een ander product, dit onderdeel mag meenemen zonder deze ontwikkelkosten geheel of gedeeltelijk door te berekenen. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat ook het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

De Stichting staat op termijn open voor interessante businessplanideeën, waarmee de MCT eigen inkomsten kan genereren. Vanwege de onzekerheid waarmee deze ideeën worden omgeven, mogen toekomstige revenuen niet worden verrekend met de hier in te dienen prijzen. Ook kunnen deze revenuen niet op voorhand als extra ontwikkelbudget worden meegenomen bij K8. Binnen de opzet van deze aanbesteding leent het kansendossier zich het beste om een mogelijk businessplanidee uit te werken. Dit zal mede worden beoordeeld op de mate van

realisme en op de mate waarin de (functionaliteiten en karakteristieken van de) aangeboden MCT dit het idee mogelijk maakt.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer voor Zakelijke en ICT-dienstverlening met peilmoment 2015. Zie ook: www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83854NED

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk twee maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Verificatiefase

In de week van 29 augustus 2022 zullen er verificatiegesprekken plaatsvinden met de beoogde winnaar, zoals ook beschreven in paragraaf 4 van Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC. Tijdens deze periode dient inschrijver een testomgeving ter beschikking te stellen aan de Stichting waarmee de beoordelaars kunnen verifiëren of de applicatie voldoet aan hetgeen beschreven in dit Beschrijvend Document, inclusief Bijlagen. De verificatie betreft m.n. de eisen uit het Programma van Eisen en de Additionele functionaliteit in het MVP (K3). Indien hierbij onregelmatigheden worden geconstateerd, kan de Stichting de leverancier uitsluiten van de procedure en doorgaan met de als nummer twee beoordeelde inschrijver.

Tevens zullen de contractdocumenten met de betreffende inschrijver worden geverifieerd en zal het exitplan worden uitgewerkt.

Ook de precieze formulering van de verdeling van het intellectueel eigendom (IE) zal dan worden bepaald. Uitgangspunt is dat inschrijver rechthebbende is op al het IE dat deze inbrengt bij het afsluiten van de overeenkomst. Gedurende de looptijd is de Stichting rechthebbende van het IE van alle gebruikersdata die in de applicatie wordt opgeslagen en gegenereerd. Het IE op de door de Stichting gefinancierde doorontwikkeling valt toe aan de Stichting. Indien er bij de doorontwikkeling sprake is van co-creatie tussen de leverancier en de Stichting, dan zal valt het IE aan de partij met de grootste inbreng (van tevoren af te stemmen), maar waarbij de andere partij een eeuwigdurend, niet exclusief gebruiksrecht krijgt, waarbij dit gebruiksrecht in ieder geval de mogelijkheid biedt om de (betreffende delen van de) applicatie door een andere leverancier te laten hosten, beheren en doorontwikkelen.

Indien de precieze formulering voor een inschrijver van belang is om een prijs te kunnen bepalen, dan kan de inschrijver daar bij de Nota van Inlichtingen vragen over stellen.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en/of Het NIC behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	€
	Totale omvang per jaar	€
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee
		Toelichting:....
7)	Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee
		Toelichting:....
8)	Betreft kerncompetentie 3?	
9)	Betreft kerncompetentie 4?	Ja/nee
		Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	

Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 6.A Concept overeenkomst, bijlage 6.B Voorwaarden en bijlage 6.C Verwerkers overeenkomst van het beschrijvend document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 6 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 6.A Concept overeenkomst (Arbit), separate bijlage

Bijlage 6.B Voorwaarden (Arbit), separate bijlage

Bijlage 6.C Verwerkersovereenkomst (Arbit), separate bijlage

BIJLAGE 7 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Betreft	Het stellen van vragen	Datum	
Van		Ref.	
Project	Matching- en Carrière-Tool, Stichting MCT		

Toelichting: Onder het kopje ‘betreft’ dient u zo specifiek mogelijk te vermelden welk document van de aanbestedingsstukken het betreft, gespecificeerd naar paragraaf/pagina.

Bij de vraag dient ook zoveel mogelijk een voorstel te worden gedaan voor de door de onderneming gewenste aanpassing/uitkomst.

Het aantal vragen kan door de inschrijver conform het gegeven format worden uitgebreid.

Nr.	Betreft	Vraag
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
Antwoord		

Nr.	Betreft	Vraag
Antwoord		

BIJLAGE 8 KWALITEITSDOCUMENTEN

Bijlage 8.A Prestatie-onderbouwing, separate bijlage

Bijlage 8.B Risicodossier, separate bijlage

Bijlage 8.C Kansendossier, separate bijlage

Bijlage 9 VERSLAG MARKTCONSULTATIE

Separate bijlage