

Scholing Arbeidsmarkt ICT 2024-2025

Scholing en omscholing van kwetsbare werkenden en werkzoekenden

1 AANLEIDING EN OPDRACHT

1.1 Omschrijving organisatie opdrachtgever

Stichting Centrum Arbeidsmarktvraagstukken ICT (hierna CA-ICT) heeft als opleidingsfonds voor de arbeidsmarkt ICT tot doel de employability op de arbeidsmarkt ICT en de werkenden binnen de arbeidsmarkt ICT te verbeteren en daarmee de concurrentiekracht van Nederland te vergroten. Het CA-ICT doet dit sinds 1997 door het stimuleren van werkgelegenheidsprojecten, bedrijfsopleidingen, omscholing en herplaatsing. Financiering vindt plaats door middel van subsidies en vanuit eigen middelen. In het bestuur van de Stichting zijn werkgevers, werknemers en belangenverenigingen vertegenwoordigd. Vanaf de oprichting in 1997 tot heden heeft CA-ICT haar bestaansrecht meer dan waar gemaakt. Als geen andere organisatie in Nederland weeft zij de arbeidsmarkt voor ICT'ers een substantiële en duidelijk merkbare (financiële) impuls te geven. De missie van het CA-ICT is om kwaliteit en werkgelegenheid te stimuleren op de arbeidsmarkt ICT, dit geldt voor ICT-ondernemingen, ondernemingen waar ICT wordt toegepast en ICT beroepen in het algemeen.

1.2 ESF+ sectoren 2021-2027 (de subsidieregeling)

Op 18 juli 2023 heeft Minister Carola Schouten voor Armoedebeleid, Participatie en Pensioenen de nieuwe ESF+ regeling voor sectoren gepubliceerd in de Staatscourant. Hierin stelt zij € 70 miljoen beschikbaar uit het Europees Sociaal Fonds (ESF+) voor scholing en begeleiding van mensen om hun positie op de arbeidsmarkt te verbeteren.

Met de subsidieregeling ESF+ worden middelen beschikbaar gesteld aan sectoren om te investeren in medewerkers met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Hierbij kan het gaan om vast personeel in loondienst, uitzendkrachten/flexwerkers of zelfstandigen zonder personeel. Ook is het mogelijk te investeren in toekomstig personeel en wordt gestimuleerd dat werkzoekenden in dienst worden genomen. Werkzoekenden die nu nog niet aan het werk zijn, komen in aanmerking voor dezelfde scholing en begeleiding als werknemers met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

1.3 Projectomschrijving

Het CA-ICT heeft van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid een subsidie toegezegd gekregen in het kader van de subsidieregeling ESF+ sectoren ten behoeve van de scholing en omscholing van kwetsbare werkenden en werkzoekenden.

Hierdoor wordt het CA-ICT in staat gesteld om in Nederland de volgende activiteiten financieren:

- 1.285 intake activiteiten (steeds voorafgaand aan een scholingsactiviteit)
- 785 vakgerichte scholingsactiviteiten (opleidingen)
- 500 beroepsgerichte (om)scholingstrajecten (trajecten bestaande uit meerdere scholingsactiviteiten)

1.4 Doelstelling project

Het doel van dit project is om werkenden en werkzoekenden op de arbeidsmarkt ICT met een kwetsbare positie te ondersteunen in het versterken van hun arbeidsmarktpositie. Op die manier zijn deze doelgroepen weerbaarder en beter bestand tegen veranderingen op de arbeidsmarkt. Het CA-ICT beoogt zowel werkzoekenden als werkenden met een kwetsbare arbeidsmarktpositie een duurzaam perspectief te bieden in kansrijke ICT beroepen door versterking van hun arbeidsmarktpositie. Een nevendoelstelling is bevordering van gelijke kansen en non-discriminatie.

1.5 De doelgroep 'kwetsbare werkenden en werkzoekenden'

Het CA-ICT richt zich met de uitvoering van het project op de volgende doelgroepen zoals gedefinieerd in artikel 2e.4. van de regeling ESF+:

- Niet-uitkeringsgerechtigde werkzoekenden;
- Personen, werkenden en werkloze werkzoekenden, die in een periode van drie jaar voorafgaand aan de start van hun traject een uitkering hebben ontvangen of nog steeds ontvangen;
- Personen met een opleidingsniveau dat niet hoger is dan MBO-4 of een diploma in het voortgezet onderwijs;
- Personen waarvan het basissalaris niet meer bedraagt dan 130% van het wettelijk minimumloon;

- ZZP'ers die gemiddeld bruto € 35,- exclusief BTW per gewerkt uur verdienen in de periode van zes maanden voorafgaand aan de start van hun traject;
- Statushouders inclusief vluchtelingen uit Oekraïne;

1.6 Opdracht en overeenkomst

Het CA-ICT is voornemens om middels deze openbare offerteprocedure een samenwerkingsovereenkomst aan te gaan met één of meerdere dienstverleners, of een samenwerkingsverband van dienstverleners, die diensten kunnen leveren en uitvoeren ten behoeve van het project 'Scholing Arbeidsmarkt ICT 2024-2025' van de opdrachtgever.

Het CA-ICT is voornemens de geselecteerde aanbieder(s) of een samenwerkingsverband van aanbieders de uitvoering van (een deel van) de scholingsactiviteiten en scholingstrajecten te gunnen.

CA-ICT wil als opdrachtgever belangstellenden in gelegenheid stellen een inschrijving in te dienen voor deze opdracht. Het CA-ICT is voornemens met één of enkele inschrijvers die vanuit het oogpunt van opdrachtgever de beste kwaliteit aanbieden een samenwerkingsovereenkomst aan te gaan. U wordt gevraagd om een aanbieding te doen voor de uitvoering van één of meerdere van de gevraagde activiteiten (zie percelen).

De looptijd van de samenwerkingsovereenkomst gaat in na ondertekening van de overeenkomst en eindigt op 31 december 2025. Deze overeenkomst heeft exclusief betrekking op het project 'Scholing Arbeidsmarkt ICT 2024-2025' van het CA-ICT. Het is mogelijk dat, in overleg met het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de uitvoering van de activiteiten wordt verlengd. Mocht dit het geval zijn dat zal het CA-ICT de gecontracteerde uitvoerder(s) een verlenging van de overeenkomst aanbieden voor deze periode.

De subsidieregeling ESF+ sectoren is van toepassing op dit project. Informatie met betrekking tot deze regeling kan via deze link gevonden worden:

<https://www.uitvoeringvanbeleidszw.nl/subsidies-en-regelingen/esf/hoofdstukken-esf-2021-2027/sectoren-esf-2021-2027>

2 BESCHRIJVING OPDRACHT EN PERCELEN

2.1 Perceel 1 Vakgerichte scholingsactiviteiten

2.1.1 Beschrijving

Vakgerichte scholingsactiviteiten dragen bij richting een perspectiefrijk beroep op de arbeidsmarkt ICT. Elke opleiding leidt tot één certificaat. De opleidingen bevatten altijd individuele ondersteuning en begeleiding. De opleiding wordt alleen uitgevoerd indien uit een voorafgaand intakegesprek, tussen deelnemer en begeleider, blijkt dat de betreffende scholing als nuttig en zinvol is beoordeeld ter versterking van de arbeidsmarktpositie van de deelnemer.

2.1.2 Activiteiten

Een vakgerichte scholingsactiviteit bestaat uit een intakegesprek en een opleiding.

2.1.2.1 De intakeprocedure

Voorafgaand aan elke scholingsactiviteit vindt een intakegesprek plaats tussen de begeleider de deelnemer. De begeleider voert met de deelnemer een intakegesprek over de stappen die moeten worden gezet om de kansen van de deelnemer op het behoud van werk of het vinden van ander werk te vergroten. Het intakegesprek wordt uitgevoerd door een gekwalificeerde begeleider, die is geregistreerd bij de beroepsvereniging van loopbaanprofessionals en jobcoaches Noloc als loopbaanprofessional of jobcoach of die op een andere manier kan aantonen over werkervaring te beschikken met het geven van begeleiding. De begeleider voert met de deelnemer een intakegesprek over de stappen die moeten worden gezet om de kansen van de deelnemer op het behoud van werk of het vinden van ander werk te vergroten.

In het intake gesprek komen onder meer de volgende onderwerpen aan bod:

- Past de kandidaat binnen de doelgroep van kwetsbare werkenden en werkzoekenden zoals gedefinieerd in de regeling ESF+ sectoren (zie ook 1.5);
- Draagt de beoogde scholingsactiviteit voldoende bij in het perspectief op een kansrijk beroep en neemt de duurzame inzetbaarheid van de kandidaat toe met het te behalen certificaat;
- Is er een match tussen de kandidaat en de beoogde scholingsactiviteit;
- Welke individuele begeleiding en ondersteuning heeft de kandidaat nodig tijdens de scholingsactiviteit?

De scholingsactiviteit wordt alleen uitgevoerd indien uit het intakegesprek blijkt dat de betreffende scholing voldoende bijdraagt in de versterking van de arbeidsmarktpositie van de kandidaat.

2.1.2.2 De vakgerichte opleiding

Het betreft hier de volgende categorieën van vakgerichte opleidingen:

- Informatiemanagement & (big) data science, bijvoorbeeld opleidingen zoals:
 - Data Science
 - Databases
 - Data Analyst (data analytics en Power BI)
 - Machine Learning & AI
 - Data analytics met Python
 - Data analytics met PowerBI
- (cyber) security / digitale veiligheid, bijvoorbeeld opleidingen zoals:
 - Cybersecurity
 - Ethical Hacking / Penetration testing
 - Cloud AWS (Amazon Web Services) architect
 - Cloud Microsoft Azure architect
 - CISCO Netwerk Professional Security
- Software development, bijvoorbeeld opleidingen zoals:
 - Blockchain
 - Front-end development
 - Back-end development
 - C# programmeren
 - Scrum / Methodisch werken
 - Systeem- ontwikkeling (UML)
 - Cloud AWS (Amazon Web Services) developer
 - Cloud Microsoft Azure developer

- IT beheer (functioneel en technisch), bijvoorbeeld opleidingen zoals:
 - Techsupport
 - Cloud AWS (Amazon Web Services) administrator
 - Cloud Microsoft Azure administrator
 - CISCO Netwerk Professional Enterprise
 - CISCO Netwerk Professional Datacenter

De vier genoemde categorieën van opleidingen zijn uitputtend. Hier mag niet van afgeweken worden. De genoemde opleidingstitels zijn slechts voorbeelden ter illustratie. Hier mag wel van afgeweken worden.

2.1.3 Inschrijving

Het CA-ICT heeft 785 vakgerichte scholingsactiviteiten in haar project opgenomen. Een aanbieder kan inschrijven op minimaal 100 en maximaal 785 vakgerichte scholingsactiviteiten. Elke vakgerichte scholingsactiviteit heeft een (commerciële) waarde die valt binnen de bandbreedte van € 1.500,= tot € 4.000,=. Daarnaast betaalt het CA-ICT een vast bedrag van € 98,38 voor het uitvoeren van de intakeprocedure. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.2 Perceel 2 Beroepsgerichte (om)scholingstrajecten

Een beroepsgericht (om)scholingstraject bestaat uit een intakeprocedure en een opleidingstraject dat bestaat uit meerdere opleidingsactiviteiten die zich richten op sociale vaardigheden, generieke vakkennis en specifieke vakkennis. Elke afzonderlijke scholingsactiviteit binnen het beroepsgerichte (om)scholingstraject geeft recht op een certificaat of bewijs van deelname. Een compleet beroepsgericht (om)scholingstraject leidt dus tot meerdere certificaten.

2.2.1 Beschrijving

Beroepsgerichte (om)scholingstrajecten bestaan uit meerdere modules en betreffen zowel de noodzakelijke soft skills (T-shaped professional) als ICT beroepsvaardigheden. Beroepsgerichte (om)scholingstrajecten leiden op tot een perspectiefrijk beroep op de arbeidsmarkt ICT. De beroepsgerichte (om)scholingstrajecten bevatten altijd individuele ondersteuning en begeleiding en maatwerk is mogelijk waar het de samenstelling van het traject betreft. Het scholingstraject wordt alleen uitgevoerd indien uit een voorafgaand intakegesprek tussen deelnemer en begeleider blijkt dat de betreffende scholing als nuttig en zinvol is beoordeeld ter versterking van de arbeidsmarktpositie van de deelnemer.

Met deze beroepsgerichte (om)scholingstrajecten wordt bereikt dat kwetsbare werkenden en werkzoekenden blijvend duurzaam inzetbaar worden op de arbeidsmarkt ICT door hun kennis en beroepsvaardigheden bij te brengen die aansluiten bij de meest recente ontwikkelingen in de ICT. Een Beroepsgerichte (om)scholingstrajecten bestaat uit meerdere trainingen. Per traject kunnen 3 soorten scholing worden onderscheiden:

- Scholing gericht op sociale vaardigheden;
- Scholing gericht op generieke vakkennis;
- Scholing gericht op specifieke vakkennis.

Deze trainingen passen bij het profiel van de zogenaamde T-Shaped professional. De combinatie van sociale vaardigheden (bv. effectief communiceren, adviesvaardigheden) generieke vakkennis (bv. agile scrum) en specifieke vaardigheden (bv. Python programmeren) zorgt ervoor dat de deelnemers worden (om)geschoold naar een beroep in de ICT dat veel toekomstperspectief biedt.

2.2.2 Activiteiten

Een beroepsgericht (om)scholingstraject bestaat uit een intakeprocedure en meerdere scholingsactiviteiten.

2.2.2.1 De intakeprocedure

Voorafgaand aan elk beroepsgericht (om)scholingstraject vindt een intakegesprek plaats tussen de begeleider de deelnemer. De begeleider voert met de deelnemer een intakegesprek over de stappen die moeten worden gezet om de kansen van de deelnemer op het behoud van werk of het vinden van ander werk te vergroten. Het intakegesprek wordt uitgevoerd door een gekwalificeerde begeleider, die is geregistreerd bij de beroepsvereniging van loopbaanprofessionals en jobcoaches Noloc als loopbaanprofessional of jobcoach of die op een andere manier kan aantonen over werkervaring te beschikken met het geven van begeleiding. De begeleider voert met de deelnemer

een intakegesprek over de stappen die moeten worden gezet om de kansen van de deelnemer op het behoud van werk of het vinden van ander werk te vergroten.

In het intake gesprek komen onder meer de volgende onderwerpen aan bod:

- Past de kandidaat binnen de doelgroep van kwetsbare werkende zoals gedefinieerd in de regeling ESF+ sectoren (zie ook 1.5);
- Geeft het beoogde scholingstraject voldoende perspectief op een kansrijk beroep en neemt de duurzame inzetbaarheid van de kandidaat toe als gevolg van de behaalde certificaten;
- Is er een match tussen de kandidaat en het beoogde scholingstraject;
- Welke individuele begeleiding en ondersteuning heeft de kandidaat nodig tijdens het scholingstraject;
- Is er maatwerk nodig in de samenstelling van het scholingstraject?

Het beroepsgerichte (om)scholingstraject wordt alleen uitgevoerd indien uit het intakegesprek blijkt dat de betreffende scholing als nodig is beoordeeld ter versterking van de arbeidsmarktpositie van de kandidaat.

2.2.2.2 Het scholingstraject

Het betreft hier de volgende categorieën van beroepsgerichte (om)scholingstrajecten:

- (Om)scholingstraject richting IT Beheer, bijvoorbeeld richting functies als:
 - Certified Functioneel Beheerder
 - Certified Applicatie Beheerder
 - Certified Servicedesk Engineer
 - Certified Agile Servicemanager
 - Medewerker ICT Support
 - Datacenter Technician
- (Om)scholingstraject richting Informatiemanagement & (big) data science, bijvoorbeeld richting functies als:
 - Certified Informatieadviseur
 - Certified Informatiemanager
 - Certified Data Engineer
 - Certified Data Analyst
 - Certified Cloud Engineer
- (Om)scholingstraject richting (cyber) security / digitale veiligheid, bijvoorbeeld richting functies als:
 - Certified IT Architect
 - Certified Security Manager
 - Certified Agile Test Manager
 - Certified Agile Test Engineer
 - Certified Agile Test Automatiseerder
- (Om)scholingstraject richting Software development, bijvoorbeeld richting functies als:
 - Certified Scrum Master
 - Certified Product Owner
 - Certified DevOps Engineer
 - Certified Java Developer
 - Certified C# Developer
 - Certified Front-end Developer
 - Certified Web Developer
 - Certified Software Tester
 - Certified Low Code Developer

De vier genoemde categorieën van beroepsgerichte (om)scholingstrajecten zijn uitputtend. Hier mag niet van afgeweken worden. De genoemde functies zijn slechts voorbeelden ter illustratie. Hier mag wel van afgeweken worden.

2.2.3 Inschrijven

Het CA-ICT heeft 500 beroepsgerichte (om)scholingstrajecten in haar project opgenomen. Een aanbieder kan inschrijven op minimaal 100 en maximaal 500 beroepsgerichte (om)scholingstrajecten.

Elk beroepsgericht (om)scholingstraject heeft een (commerciële) waarde van minimaal € 6.000 en maximaal € 9.000,=. Daarnaast betaalt het CA-ICT een vast bedrag van € 98,38 voor het uitvoeren van de intakeprocedure.

2.3 Financiering

De ingekochte diensten hebben een (commerciële) marktwaarde van:

- Intake activiteit vaste prijs € 98,98 (de beoogde duur van een intake activiteit is 1 uur)
- Vakgerichte scholingsactiviteit prijs tussen de € 1.500,= en de € 4.000,=
- Beroepsgerichte (om)scholingstrajecten prijs tussen de € 6.000,= en de € 9.000,=

Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

De ESF+ subsidie vergoedt 40% van de prijs. De overige 60% van de prijs wordt door derden betaald. Dit kunnen zijn: de deelnemer zelf, de huidige of toekomstige werkgever of een uitkerende instantie (bijv. gemeente of UWV).

Het CA-ICT betaalt de subsidie uit nadat een activiteit uitgevoerd en, conform subsidievoorschriften, verantwoord is. Over de wijze van verantwoording worden na de gunning afspraken gemaakt met de geselecteerde uitvoerders.

3 PROCEDURE

3.1 Type procedure

Het betreft een openbare offerteprocedure. Het betreft geen (Europese) aanbestedingsprocedure. Het CA-ICT is geen publiekrechtelijke organisatie en is niet aanbestedingsplichtig conform de geldende Europese richtlijnen.

3.2 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op deze offerte procedure.

Actie	Datum en tijdstip	Actiehouder
Versturen uitvraag	Vrijdag 24 mei	Opdrachtgever
Deadline indienen vragen n.a.v. uitvraag	Woensdag 5 juni	Aanbieders
Verstrekken notitie "antwoord op vragen"	Maandag 10 juni	Opdrachtgever
Sluitingsdatum inschrijving	Vrijdag 28 juni 15:00 uur	Aanbieders
Beoordelen inschrijvingen	In de week van 1 juli	Werkgroep (onder leiding van opdrachtgever)
Besluit tot gunning	Dinsdag 9 juli	Opdrachtgever (bestuur)
Informeren inschrijvers over gunning/afwijzing	Donderdag 11 juli	
Sluiten samenwerkingsovereenkomst(en)	Z.s.m. na besluitvorming in overleg met gegunde uitvoerder(s)	Opdrachtgever en opdrachtnemer
Start uitvoering projectactiviteiten	Uiterlijk 2 september	Opdrachtnemer

3.3 Beoordelingsprocedure

Na afloop van de deadline voor indiening start het CA-ICT met de beoordelingsprocedure. Hiervoor voert het CA-ICT het volgende stappenplan uit:

- Het CA-ICT controleert of de inschrijvingen tijdig zijn ontvangen;
- Het CA-ICT toetst of de inschrijvingen compleet en volledig zijn;
- Het CA-ICT toetst of de inschrijvingen voldoen aan de procedure vastgelegd in dit bestek;
- Het CA-ICT toetst of de inschrijvingen voldoen aan de selectiecriteria;
- Het CA-ICT past de gunningprocedure toe en formuleert een gunningvoorstel;
- Het bestuur van CA-ICT neemt een besluit op het gunningvoorstel;
- Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de uitkomst;
- Samenwerkingsovereenkomsten worden gesloten tussen gegunde inschrijvers en het CA-ICT.

3.4 Gunningprocedure

De inschrijver mag inschrijven op perceel 1 én 2, maar dit is niet verplicht. Er mag ook ingeschreven worden op één perceel. De inschrijver mag ook namens een samenwerkingsverband van partijen inschrijven. Het CA-ICT is voornemens de opdracht aan één of meerdere inschrijvers te gunnen. Dit is afhankelijk van het aantal partijen dat reageert en de kwaliteit van de inschrijvingen. Inschrijvers worden gegund vanuit het oogpunt van de opdrachtgever op basis van kwaliteit. Als het besluit tot gunning is genomen worden alle inschrijvers op de hoogte gesteld over de uitkomst van de gunning.

3.5 Aanbiedingsvorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijver dient zijn aanbieding in de vorm van een getekende offerte uit te brengen. De aanbieding dient minimaal het volgende te bevatten:

1. Eigen organisatie (maximaal 2 A4)

Geef een beschrijving van de eigen organisatie. Neem hierin in elk geval de volgende informatie in op:

- Hoeveel medewerkers en hoeveel fte uw organisatie in dienst heeft;
- Wat de jaaromzet over de jaren 2022 en 2023 betrof;
- Sinds wanneer uw organisatie de aangeboden diensten uitvoert;

- Wat het volume is (in termen van deelnames) aan de aangeboden diensten in de jaren 2022 en 2023
- Of en zo ja, welke keurmerken (NRTO, ISO, etc.), certificeringen en dergelijke uw organisatie bezit. Indien uw organisatie lid is van NRTO dan graag een bewijs van lidmaatschap bijvoegen onder bijlage 3.
- Geef aan op welk perceel of percelen uw aanbieding van toepassing is;
- Geef aan hoeveel activiteiten u per perceel aanbiedt;
- Geef per perceel een motivatie waaruit blijkt dat uw organisatie in staat is het aangeboden aantal trajecten binnen 16 maanden (in de periode van 1 september 2024 tot en met 31 december 2025) uit te voeren.

2. Beschrijving intakeprocedure (maximaal 2 A4)

Geef een inhoudelijke beschrijving van de intakeprocedure. Neem in deze beschrijving in elk geval op:

- Op welke wijze getoetst wordt dat de beoogde scholingsactiviteit of scholingstraject voor de deelnemer voldoende perspectief op een kansrijk beroep biedt;
- Op welke wijze getoetst wordt dat de duurzame inzetbaarheid van de deelnemer als gevolg van de scholing toeneemt;
- Op welke wijze getoetst wordt of er een match is tussen de deelnemer en het beoogde scholingstraject;
- Op welke wijze getoetst wordt welke individuele begeleiding en ondersteuning de deelnemer nodig heeft tijdens het scholingstraject;
- Op welke wijze getoetst wordt of er maatwerk nodig is in de samenstelling van het scholingstraject (alleen bij perceel 2).
- Toon aan waaruit blijkt dat de begeleider die de intake uitvoert, hiertoe gekwalificeerd is. Denk hierbij aan de registratie bij de beroepsvereniging van loopbaanprofessionals en jobcoaches Noloc als loopbaanprofessional of jobcoach of toon aan dat hij/zij relevante werkervaring heeft met en gekwalificeerd is tot het geven van begeleiding.
- Indien uw organisatie beschikt over een gedragscode waaraan de begeleider zich dient te houden, dan deze graag als bijlage meesturen.

3. Indien u inschrijft op perceel 1 vakgerichte scholingsactiviteiten

- Geef aan welke categorieën van scholingsactiviteiten u aanbiedt:
 - o Informatiemanagement & (big) data science
 - o (cyber) security / digitale veiligheid
 - o Software development
 - o IT beheer (functioneel en technisch)
- Geef per aangeboden categorie een uitputtend overzicht van de opleidingen die u binnen die scholingscategorie aanbiedt.
- Geef per aangeboden opleiding een beschrijving van de opleiding (maximaal 2 A4 per aangeboden opleiding).

Neem hierin in elk geval de volgende informatie in op:

- o Inhoudelijke beschrijving opleiding;
- o Beschrijving van de relevantie van de opleiding voor de arbeidsmarkt ICT;
- o Sinds wanneer u deze opleiding verzorgt;
- o De (commerciële) waarde van de opleiding (tussen de € 1.500,= en de € 4.000,=)
- o Het niveau van de opleiding (mbo/hbo)
- o Doorlooptijd opleiding in weken;
- o Aantal contacturen met deelnemer;
- o De studiebelasting in uren voor de deelnemer;
- o Beschrijf op welke wijze het contact met de deelnemer plaats vindt (online, fysieke bijeenkomst, combinatie)
- o Op welke wijze in individuele ondersteuning en begeleiding plaats vindt;
- o Welke certificaat en/of diploma wordt behaald en op welke wijze deze opleiding erkend is.
- o Indien uw organisatie beschikt over een gedragscode waaraan de begeleider zich dient te houden, dan deze graag als bijlage meesturen.

4. Indien u inschrijft op perceel 2 beroepsgerichte (om)scholingstrajecten

- Geef aan welke categorieën van scholingstrajecten u aanbiedt:
 - o (Om)scholingstraject richting IT Beheer

- (Om)scholingstraject richting Informatiemanagement & (big) data science
- (Om)scholingstraject richting (cyber) security / digitale veiligheid
- (Om)scholingstraject richting Software development
- Geef per aangeboden categorie een uitputtend overzicht van de scholingstrajecten die u binnen die categorie aanbiedt.
- Geef per aangeboden scholingstraject een beschrijving van het traject (maximaal 3 A4 per aangeboden opleiding). Neem hierin in elk geval de volgende informatie in op:
 - Inhoudelijke beschrijving van het scholingstraject;
 - Opsomming van de scholingsactiviteiten / modules waaruit het scholingstraject bestaat;
 - Beschrijving van de relevantie van het scholingstraject voor de arbeidsmarkt ICT;
 - Opsomming tot welke functies en beroepen op de arbeidsmarkt voor ICT'ers het (om)scholingstraject opleidt;
 - De (commerciële) waarde van de opleiding (tussen de 6.000,= en de € 9.000,=);
 - Het niveau van de opleiding (mbo/hbo);
 - Doorlooptijd van het traject in weken;
 - Aantal contacturen met deelnemer;
 - De studiebelasting in uren voor de deelnemer;
 - Beschrijf op welke wijze het contact met de deelnemer plaats vindt (online, fysieke bijeenkomst, combinatie)
 - Op welke wijze in individuele ondersteuning en begeleiding plaats vindt;
 - Op welke wijze maatwerk mogelijk is;
 - Welke certificaten en/of diploma's wordt behaald en op welke wijze deze erkend zijn.
 - Indien uw organisatie beschikt over een gedragscode waaraan de begeleider zich dient te houden, dan deze graag als bijlage meesturen.

5. Beschrijving ervaring met de arbeidsmarkt ICT (maximaal 1 A4).

Het project richt zich uitsluitend op het uitvoeren van trajecten richting ICT-functies. Geef een beschrijving van eerder opgedane ervaringen met de arbeidsmarkt voor ICT'ers.

6. Beschrijving prijs- en tariefstelling (maximaal 1 A4).

Geef een opsomming van de prijzen voor de aangeboden diensten, bij voorkeur in een tabel. Hou hierbij rekening met het volgende:

- Intake procedure vaste prijs van € 98,98
- Vakgerichte scholingsactiviteit prijs minimaal € 1.500,= tot maximaal € 4.000,=
- Beroepsgericht (om)scholingstraject prijs minimaal € 6.000,= tot maximaal € 9.000,=

7. Beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen (maximaal 1 A4).

Beschrijf op welke wijze de kwaliteit van de dienstverlening is geborgd, wordt gevolgd en gemeten en, na afloop, wordt geëvalueerd met cliënten (deelnemers) en opdrachtgevers. Geef aan op welke wijze eventuele klachten van cliënten worden afgehandeld. Indien uw organisatie beschikt over keurmerken of certificering op dit vlak (bijv. ISO9001) dan hier graag vermelden.

Indien u beschikt over een klachtenprocedure, stuur deze dan mee als bijlage met uw inschrijving.

8. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (maximaal 1 A4)

Beschrijf op welke wijze uw organisatie voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Indien uw organisatie beschikt over keurmerken of certificering op dit vlak (bijv. ISO27001) dan hier graag vermelden.

Indien u beschikt over een privacyreglement en/of privacy statement, stuur deze dan mee als bijlage met uw inschrijving.

9. Werving en selectie deelnemers (maximaal 1 A4)

Geef een beschrijving van de wijze waarop de doelgroep wordt benaderd en op welke wijze potentiële kandidaten worden geworven.

10. Alleen in het geval van een samenwerkingsverband dat gezamenlijk offerte uitbrengt (maximaal 2 A4)

Beschrijf het samenwerkingsverband en de onderlinge taakverdeling.
Benoem alle samenwerkingspartners en hun rol in het project. Geef aan wie de penvoerder is namens het samenwerkingsverband.

11. Bijlage 1: Eigen verklaring (verplicht)

Stuur een rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring mee als bijlage.

Indien het een samenwerkingsverband betreft dient van elk lid van het samenwerkingsverband een ondertekende eigen verklaring mee gestuurd te worden.

12. Bijlage 2: Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel (verplicht)

Stuur een inschrijvingsbewijs bij de Kamer van Koophandel mee als bijlage.

Indien het een samenwerkingsverband betreft dient van elk lid van het samenwerkingsverband een bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel mee gestuurd te worden.

13. Bijlage 3: Bewijs van lidmaatschap van de NRTO (alleen indien beschikbaar)

14. Bijlage 4: Klachtenprocedure (alleen indien beschikbaar)

15. Bijlage 5: Privacy reglement of privacy statement (alleen indien beschikbaar)

16. Bijlage 6: Gedragscode loopbaanadviseur (alleen indien beschikbaar)

3.6 Overige vormvoorschriften en eisen

Inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Opgesteld in de Nederlandse taal;
- Rechtmatig ondertekend;
- Over de inschrijving kan niet worden onderhandeld, dientengevolge moet de offerte de best mogelijke condities weerspiegelen;
- De ingediende inschrijving dient een minimale geldigheidstermijn te hebben van 3 maanden na ontvangst van de inschrijving;
- De inschrijving is onherroepelijk.

Het aanbieden van een dienst middels inschrijving wil zeggen dat de aanbieder met de bepalingen van deze offerteprocedure akkoord gaat. De gegevens van de opdrachtgever worden enkel ter beschikking gesteld voor deze offerteprocedure en de inschrijver mag deze dus alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

3.7 Inlichtingen procedure

Vragen over deze offerteprocedure kunnen tot uiterlijk 5 juni 17:00 uur vragen worden ingediend. Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend per e-mail op info@caict.nl. Geef bij het stellen van de vraag duidelijk aan dat deze betrekking heeft op het project 'Scholing Arbeidsmarkt ICT 2024-2025'. Alle vragen worden door het CA-ICT op uiterlijk op maandag 10 juni beantwoord via de notitie "antwoord op vragen". Deze notitie wordt via email verspreid aan die partijen die vragen gesteld hebben of die per email hebben aangegeven prijs te stellen op het ontvangen van de notitie.

3.8 Indieningsprocedure

De inschrijving dient uiterlijk vrijdag 28 juni 15:00 uur te zijn ontvangen door het CA-ICT.

De inschrijving dient per email te zijn ingediend bij:

info@caict.nl

CA-ICT

T.a.v. de heer L. Spaninks, directeur

Onder vermelding van offerte ESF+: Scholing Arbeidsmarkt ICT 2024-2025

Indien de aanbidding grote bestanden betreft kan ook van bijvoorbeeld WeTransfer gebruik worden gemaakt.

Inschrijvingen die na vrijdag 28 juni 15:00 uur door het CA-ICT worden ontvangen, worden uitgesloten van deze offerteprocedure. Het risico van vertraging van welke aard dan ook ligt bij de inschrijver.

4 SELECTIE CRITERIA

Om te kunnen beoordelen of de inschrijver voldoet aan de selectiecriteria, dient de inschrijver, en alle leden van een eventueel samenwerkingsverband, de "Eigen verklaring" in bijlage 1 in te vullen en aan te leveren. Ook dient de inschrijver, en alle leden van een eventueel samenwerkingsverband, een bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel mee te sturen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Van deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten ieder inschrijver:

- Die in staat van faillissement verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert;
- Wiens faillissement is aangevraagd of tegen wie een procedure van vereffening of surseance van betaling aanhangig is gemaakt;
- Die bij een rechterlijke beslissing die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld is geweest voor een delict dat de beroepsmoraliteit van de dienstverlener in het gedrang brengt;
- Die in de bedrijfsuitoefening een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de opdrachtgever aannemelijk kan maken;
- Die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen;
- Die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen;

In het geval van een samenwerkingsverband gelden de uitsluitingsgronden voor alle leden van het samenwerkingsverband.

4.2 Minimumeisen

De volgende minimumeisen gelden ten aanzien van de aanbieder:

- De inschrijver dient te zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel of het beroeps-of handelsregister van het land waarin hij is gevestigd en dient bij de aanbieder een bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel mee te sturen;
- Er dient altijd een rechtspersoon per inschrijving (onderdeel) als eindverantwoordelijke en daarmee aansprakelijk te stellen partij in het kader van de naleving van contractuele verplichtingen te worden benoemd;
- De aangeboden tarieven voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - o Intakeprocedure heeft een vaste prijs van € 98,98;
 - o Perceel 1 'vakgerichte scholingsactiviteit' heeft een prijs die valt binnen de bandbreedte van € 1.500,= en € 4.000,= per activiteit;
 - o Perceel 2 'beroepsgericht (om)scholingstraject' heeft een prijs die valt binnen de bandbreedte van € 6.000,= en € 9.000,= per traject.
- Alle aangeboden activiteiten richten zich uitsluitend op de doelgroep kwetsbare werkenden en werkzoekenden. Zie hiervoor de beschrijving onder 1.5.

4.3 Samenwerkingsverband

Inschrijving door een samenwerkingsverband van organisaties is toegestaan. Hierbij dient één organisatie op te treden als penvoerder namens het samenwerkingsverband, niet zijnde het samenwerkingsverband zelf. Verder dienen alle organisaties van het samenwerkingsverband bijlage 1 Eigen Verklaring in ondertekenen. Ook dient voor elke partij in het samenwerkingsverband een bewijs van inschrijving bij de Kamer van koophandel te worden meegestuurd.

4.4 Uitgesloten van beoordeling

Inschrijvers die niet voldoen aan de selectiecriteria (4.1, 4.2 en 4.3) of dit onvoldoende kunnen aantonen met de inschrijving worden niet verder in de beoordeling meegenomen.

5 GUNNING

Het CA-ICT is voornemens om met één of meerdere inschrijvers een samenwerkingsovereenkomst aan te gaan. Inschrijvers worden gegund vanuit het oogpunt van de opdrachtgever op basis de beste prijs-kwaliteit verhouding. Bij deze offerteprocedure wordt het onderdeel prijs minder meegewogen dan het onderdeel kwaliteit, omdat gewerkt wordt met vaste dan wel sterk afgebakende prijzen. Aanbieders kunnen zich op het onderdeel "prijs" dan ook minder onderscheiden. Daarnaast hecht het CA-ICT veel belang aan de geleverde kwaliteit van de dienstverlening.

5.1 Criterium: Kwaliteit (weging 80%)

Het CA-ICT beoordeelt de aanbiedingen per perceel waarop wordt ingeschreven. Indien u op meerdere percelen inschrijft, wordt uw aanbidding meerdere keren beoordeeld. Het CA-ICT beoordeelt de kwaliteit van de aanbiedingen op 6 onderdelen. Er valt een maximale score van 80 punten te behalen op het criterium kwaliteit.

De onderverdeling in te behalen punten is als volgt:

1. Beschrijving van de eigen organisatie en de motivatie waaruit blijkt dat uw organisatie in staat is de aangeboden diensten binnen 16 maanden, in de periode van 1 september 2024 tot en met 31 december 2025, uit te voeren (maximaal 10 punten)
2. Beschrijving van de aangeboden dienstverlening (maximaal 35 punten)
 - a. Intakeprocedure (altijd) (maximaal 5 punten)
 - b. Vakgerichte scholingsactiviteit (indien ingeschreven op perceel 1) (maximaal 30 punten)
 - c. Beroepsgericht (om)scholingstraject (indien ingeschreven op perceel 2) (maximaal 30 punten)
3. Beschrijving ervaring met de arbeidsmarkt voor ICT'ers (maximaal 10 punten)
4. Beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen (maximaal 10 punten)
5. Beschrijving voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (maximaal 5 punten)
6. Beschrijving werving en selectie activiteiten (maximaal 10 punten)

Indien wordt ingeschreven op beide percelen, wordt de inschrijving op elk perceel separaat beoordeeld.

5.2 Criterium: Prijs (weging 20%)

Het CA-ICT beoordeelt de aanbiedingen per perceel waarop wordt ingeschreven. Indien u op meerdere percelen inschrijft, wordt uw aanbidding meerdere keren beoordeeld. Het CA-ICT beoordeelt de gevraagde prijs van de aanbidding. Er valt een maximale score van 20 punten te behalen op het criterium prijs.

1. Prijs van de aangeboden dienst
 - a. Intakeprocedure (wordt niet meegewogen, vaste prijs)
 - b. Scholingsactiviteit (maximaal 20 punten)
 - c. Scholingstraject (maximaal 20 punten)

Indien wordt ingeschreven op beide percelen, wordt de inschrijving op elk perceel separaat beoordeeld.

BIJLAGE 1: Format "Eigen verklaring" (altijd meesturen)

Verklaring ten behoeve van inschrijving project 'Scholing Arbeidsmarkt ICT 2024-2025'

Hierbij verklaart ondergetekende, hierna te noemen 'inschrijver' dat:

- Inschrijver niet in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of er jegens hem surséance van betaling of een akkoord geldt, of in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de nationale wet- of regelgevingen;
- Geen faillissement of liquidatie is aangevraagd of een procedure van surséance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de nationale wet- of regelgevingen aanhangig is gemaakt;
- Jegens inschrijver geen rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de wetgeving van het land is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedrageregels;
- Inschrijver niet in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbestedende diensten aannemelijk kunnen maken;
- Inschrijver aan alle verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van het land van de aanbestedende dienst;
- Inschrijver aan alle verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van het land van de aanbestedende dienst;
- Inschrijver zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt;

Inschrijver gaat ermee akkoord om op eerste aanvraag door (naam inschrijvende organisatie) officiële bewijsstukken te overleggen.

Naam:

Functie:

Bedrijfsnaam:

Handtekening:

Datum:

Let op: ondertekening door een bevoegd persoon (volgens Kamer van Koophandel inschrijving)

BIJLAGE 2: Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel (altijd meesturen)

BIJLAGE 3: Bewijs van lidmaatschap van de NRTO (alleen indien van beschikbaar)

BIJLAGE 4: Klachtenprocedure (alleen indien beschikbaar)

BIJLAGE 5: Privacy reglement of privacy statement (alleen indien beschikbaar)

BIJLAGE 6: Gedragscode loopbaanadviseur/begeleider (alleen indien beschikbaar)