

Aanbestedingsdocument

Slachtofferhulp Nederland

Openbare Europese Aanbesteding Arbeidsmarktcommunicatie

Referentie: SHN2409
Datum: 18 maart 2024
Versie: 1

Inhoud

Inhoud	1	
Definities		2
1 Organisatie		3
1.1 Algemeen		3
1.2 Stichting Slachtofferhulp Nederland		3
1.3 Beschrijving huidige situatie		3
1.4 Gewenste situatie		4
2 Opdrachtoomschrijving		5
2.1 Doelstelling en looptijd van de opdracht		5
2.2 Omschrijving van de opdracht		5
2.3 Eisen aan de opdracht		6
2.4 Omvang van de opdracht		6
2.5 Percelen		6
3 Beschrijving Inschrijvingsprocedure		7
3.1 De procedure		7
3.2 De publicatie		7
3.3 Auteursrechten		7
3.4 Melding onjuistheden		7
3.5 De planning van de aanbesteding		7
3.6 De communicatie		8
3.7 Nota van Inlichtingen		8
3.8 De sluitingsdatum indienen Inschrijvingen		9
3.9 Concept Overeenkomst		10
3.10 Verwerkersovereenkomst		10
3.11 Communicatie gunning & afwijzing		10
3.12 Eénmaal inschrijven		11
3.13 GVA-verklaring		11
4 De beoordeling van Inschrijvingen		12
4.1 Beoordelingscommissie		12
4.2 Beoordelingsprocedure		12
4.3 Procedure van verificatie en contractsluiting		16
5 Geschiktheidseisen		1748
6 Kwaliteitswensen		20
6.1 Kwaliteitscriteria		20
6.2 Prijs		23

Definities

Definitie	Toelichting
Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief Bijlagen, waarin informatie over Opdrachtgever, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de selectie- en gunningseisen en wensen worden beschreven en toegelicht.
Aanbestedingsprocedure	De in paragraaf 3 van dit Aanbestedingsdocument beschreven procedure.
Algemene Inkoopvoorwaarden SHN	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Slachtofferhulp Nederland, die voor het laatst beschikbaar gesteld zijn in de Aanbestedingsprocedure en van toepassing zijn op de opdracht.
Bijlage	Aanhangsel bij het Aanbestedingsdocument dat integraal onderdeel uitmaakt van het Aanbestedingsdocument.
Combinant	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van Inschrijvers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen te doen en/of diensten te verstrekken.
Inschrijver	De persoon, onderneming of organisatie of de Combinatie die een Inschrijving op deze aanbesteding uitbrengt.
Inschrijving	Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de opdracht die wordt aanbesteed.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
Nota van Inlichtingen	Het document/de documenten (inclusief Bijlagen) waarin de Opdrachtgever de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument geanonimiseerd beantwoordt. De Nota van Inlichtingen maakt/maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst: Stichting Slachtofferhulp Nederland.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De definitieve Overeenkomst van opdracht, inclusief Bijlagen, die de Opdrachtgever met Opdrachtnemer aangaat conform de laatste concept Overeenkomst die de Opdrachtgever voor het laatst beschikbaar heeft gesteld in de Aanbestedingsprocedure.

1 Organisatie

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor Arbeidsmarktcommunicatie voor Stichting Slachtofferhulp Nederland (SHN), hierna te noemen Opdrachtgever, met referentie SHN2409 met TenderNednummer TN456865. Dit document omvat alle gegevens met betrekking tot de omschrijving van de opdracht, de specificaties van de gewenste oplossing en dienstverlening en de eisen die gesteld worden aan de Inschrijver.

Dit Aanbestedingsdocument is, inclusief alle Bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen, overige aanvullingen en de aanbieding van de Inschrijver die de opdracht krijgt gegund, onderdeel van de Overeenkomst.

1.2 Stichting Slachtofferhulp Nederland

Stichting Slachtofferhulp Nederland helpt slachtoffers, nabestaanden, betrokkenen en getuigen na een vermoedelijk strafbaar feit, verkeersongeluk of calamiteit en achterblijvers van suïcide en vermissingen. Jaarlijks worden circa 449.800 slachtoffers offline ondersteund en 628.000 online geholpen. Stichting Slachtofferhulp Nederland streeft ernaar de materiële en immateriële schade waarmee slachtoffers worden geconfronteerd zo veel mogelijk te verhelpen, beperken en voorkomen.

Stichting Slachtofferhulp Nederland is een onafhankelijke stichting en wordt voornamelijk gefinancierd door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Daarnaast ontvangt de stichting financiële steun van andere ministeries, gemeentes en particulieren. De reguliere begrotingsomvang bedraagt ± € 50.000.000. Bij Stichting Slachtofferhulp Nederland werken ca. 550 betaalde medewerkers en 700 vrijwilligers op 25 locaties. Het landelijk kantoor is gesitueerd in Utrecht.

1.3 Beschrijving huidige situatie

Slachtofferhulp Nederland heeft een hoog verloop onder haar betaalde medewerkers en vrijwilligers. Dit betekent dat er continu betaalde medewerkers en vrijwilligers worden geworven. Tegelijkertijd is de concurrentie op de arbeidsmarkt groot, waardoor het steeds lastiger wordt om vacatures te vervullen. Daarnaast is de vijver voor het aantrekken van vrijwilligers gekrompen. Dit is één van de redenen dat Slachtofferhulp Nederland meer zichtbaar wil worden voor potentieel geïnteresseerde kandidaten. Het doel is om te zorgen dat de juiste doelgroepen (betaalde medewerkers en vrijwilligers) Slachtofferhulp Nederland vinden, een goed beeld krijgen van Slachtofferhulp Nederland als werkgever en verleid worden om te solliciteren.

Uit onderzoek naar mogelijke verbeteringen ten aanzien van het werkgeversmerk en het functioneren van de Werken-bij website zijn diverse verbeterpunten naar voren gekomen. Voor beter (meer en kwalitatief beter passend) bereik én (mede hiermee) een hogere conversie in de werving zijn er o.a. verbeteringen nodig in het scherp krijgen en neerzetten/vertalen van het werkgeversmerk, ook wel 'Employer branding' genoemd. Het meest belangrijke medium hiervoor is de huidige Werken-bij website, maar er valt ook te denken aan doelgroepgerichte arbeidsmarktcampagnes. De (technische) aard van een aantal essentiële verbeteringen vereist ook om een andere keuze in het onderliggende platform waarop de website nu is ontwikkeld en draait.

1.4 Gewenste situatie

In de gewenste situatie wordt door de gecontracteerde partner een EVP (Employer Value Proposition) voor Slachtofferhulp Nederland geformuleerd. Deze wordt gebruikt als basis voor- en als leidraad bij het bepalen van het Strategisch Recruitment Marketingconcept en-strategie. Het doel is door middels dit concept en de strategie de naamsbekendheid van Slachtofferhulp Nederland als werkgever substantieel te vergroten en uiteindelijk kwalitatief en kwantitatief meer betaalde medewerkers en vrijwilligers aan te trekken.

Daarnaast heeft de gecontracteerde partner voor Slachtofferhulp Nederland een modern, op de huidige arbeidsmarkt geënt wervingsplatform (de Werken-bij website) gebouwd, waardoor de arbeidsmarktmarketing en de recruitmentstrategie succesvol verloopt. De Werken-bij website straalt de merkwaarden en identiteit van Slachtofferhulp Nederland herkenbaar en aantrekkelijk uit en is makkelijk toegankelijk voor iedereen die (potentieel) geïnteresseerd is in werken bij Slachtofferhulp Nederland, hetzij op vrijwillige basis, hetzij als betaalde medewerker.

Tot slot wordt Slachtofferhulp Nederland in de gewenste situatie geadviseerd over- en ondersteund bij de verdere vormgeving van het werkgeversmerk en de (door)ontwikkeling van de (strategische) marketing en communicatie.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doelstelling en looptijd van de opdracht

2.1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst aan te gaan met één (1) Inschrijver die een Inschrijving met de beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV) voor de dienst van de Arbeidsmarktcommunicatie heeft ingediend.

2.1.2 Duur van de opdracht

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 7 juni 2024. De aanbesteding wordt overeengekomen door het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Inschrijver voor een contractperiode van twee (2) Jaar met daarbij de optie voor Opdrachtgever om de Overeenkomst twee (2) keer te verlengen voor de duur van telkens twee (2) Jaar en één (1) keer te verlengen voor de duur van één (1) Jaar.

De minimale duur van de Overeenkomst is twee (2) Jaar en de maximale duur van de Overeenkomst is zeven (7) Jaar inclusief alle mogelijke verlengingen. Bij de beoordeling tot verlenging van de Overeenkomst beoordeelt Opdrachtgever de geleverde prestaties voor de aanbestede diensten in totaliteit, inclusief de prijs/kwaliteit verhouding (o.b.v. de eisen en wensen in deze aanvraag).

2.2 Omschrijving van de opdracht

De onderstaande beknopte beschrijving van de Europese openbare aanbesteding Arbeidsmarktcommunicatie van Opdrachtgever is zorgvuldig tot stand gekomen. Aan deze beschrijving kan geen enkel recht worden ontleend met betrekking tot aard en omvang van deze aanbesteding, huidige en voorgenomen toepassingen en oplossingen en termijnen, of anderszins in dit hoofdstuk is beschreven. Deze beschrijving dient uitsluitend om Inschrijvers een beeld te geven van de arbeidsmarktcommunicatiestrategie van Opdrachtgever.

2.2.1 Professionele partner

Opdrachtgever wenst voor de uitvoering van de in de scope benoemde dienstverlening een professionele partner te contracteren. Onder 'professionele partner' verstaat Opdrachtgever een partner die het belang van Opdrachtgever vooropstelt, goed bereikbaar is, proactief en onafhankelijk te werk gaat en eigenaarschap toont over de dienstverlening. Daarnaast wenst Opdrachtgever een partij te contracteren die maatschappelijk verantwoord onderneemt. Hiermee verstaat Opdrachtgever ondernemen waarbij Opdrachtnemer zich medeverantwoordelijk voelt de maatschappelijke opdracht van Slachtofferhulp Nederland; commercieel gewin staat daarbij niet voorop.

2.2.2 Scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft 3 hoofdonderdelen, onderverdeeld in enkele subonderdelen:

1) Het ontwikkelen van een Strategisch Recruitment Marketingconcept en Recruitment Marketing Strategie.

- a. Advisering en projectbegeleiding t.b.v. het vaststellen van de merkwaarde, merkbeloofte en de merkidentiteit van Slachtofferhulp als werkgever. Deze EVP (Employer Value Proposition) is de basis voor en dient als leidraad voor een strategisch te gebruiken (Recruitment marketing) concept voor alle AMC- uitingen en/of wervingsactiviteiten van SHN.
- b. Op basis van het Strategisch Recruitment Marketingconcept wordt er ook een Recruitment Marketingstrategie geformuleerd die leidt tot kwalitatief en kwantitatief betere werving van betaalde medewerkers en vrijwilligers.
- c. Een doorvertaling van de Recruitment Marketingstrategie naar een conceptueel (creatief) Design t.b.v. een nieuw Werken-bij platform. Deze draagt aan het substantieel vergroten van de bekendheid van

Slachtofferhulp Nederland als werkgever (voor beide type doelgroepen) en tot kwalitatieve en kwantitatieve betere wervingsresultaten.

Hierbij is het doel om te achterhalen wat de kern en identiteit is van werken bij Slachtofferhulp Nederland en deze zo breed mogelijk uit te dragen en te vertalen.

2) Het bouwen van een nieuw Werken-bij website, koppeling met ATS systeem en het (technisch) beheren van het Werken-bij platform.

- a. Het bouwen van een Werken-bij website die goed op de huidige markt is geënt en die er mede voor zorgt dat de arbeidsmarktcommunicatie- en recruitmentstrategie succesvol zijn. Het Werken-bij platform moet de merkwwaarden en identiteit van SHN goed herkenbaar en aantrekkelijk neerzetten alsmede (makkelijk) toegankelijk zijn iedereen die (potentieel) geïnteresseerd is werken bij SHN; hetzij op vrijwillige basis of als betaalde medewerker.
- b. Het (technisch) beheren van het gebouwde Werken-bij platform.

3) (Strategisch) Marketing en Communicatie Advies en ondersteuning bij de verdere vormgeving/versterking van het werkgeversmerk.

Het vaststellen van de EPV en de vertaling naar een Strategisch Recruitment Marketingconcept alsmede het bouwen van een nieuwe Werken-bij website bevat een eenmalige opdracht. Het technisch beheren van de Werken-bij website en de advisering en ondersteuning zoals genoemd in onderdeel 3 zijn structurele diensten.

Buiten de scope van de opdracht valt expliciet:

- Campagne materiaal ontwikkelen
- Content produceren (geschreven tekst en beeld, zoals video, foto)
- ATS systeem (de koppeling is binnen scope, het systeem zelf niet)

2.3 Eisen aan de opdracht

Opdrachtgever heeft eisen aan de procedure en opdracht geformuleerd; deze zijn als Bijlage 1 (Vorm- en procedurevereisten) en Bijlage 2 (Programma van eisen) toegevoegd aan de publicatie op TenderNed. Door het indienen van de Inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen die aan de procedure en de opdracht zijn gesteld en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde gunningseisen uit het programma van eisen (Bijlage 2). Ter bevestiging vult u bij het programma van eisen uw akkoord in en voegt u deze toe bij uw inschrijving.

2.4 Omvang van de opdracht

De opdrachtwaarde wordt geschat op circa €427.000,- exclusief BTW over 7 Jaar. Het betreft een indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

2.5 Percelen

De opdracht wordt onderverdeeld in één perceel, omdat de diverse onderdelen een sterke onderlinge afhankelijkheid vertonen en het ene onderdeel voortbouwt op het andere onderdeel. Met name de integraliteit tussen de strategische advisering en de technische mogelijkheden zijn bij deze opdracht van essentieel belang.

3 Beschrijving Inschrijvingsprocedure

3.1 De procedure

Opdrachtgever handelt conform de Aanbestedingswet 2012, in werking getreden op 1 april 2013. De Aanbestedingswet 2012 is in 2016 aangepast om drie Europese Aanbestedingsrichtlijnen te implementeren. Voor de Europese aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd. De Aanbestedingswet geeft regels voor opdrachten boven en onder de Europese aanbestedingsdrempels.

3.2 De publicatie

De opdracht betreft een Europese aanbesteding volgens een openbare procedure en is op www.TenderNed.nl gepubliceerd. Het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen zijn te downloaden via www.TenderNed.nl. Hetzelfde geldt voor de Nota van Inlichtingen.

3.3 Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit dit Aanbestedingsdocument worden veeleenvoudigd (anders dan voor het doel van dit Aanbestedingsdocument bedoeld) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Daarnaast is het niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in teksten of rekenmodellen die als format zijn aangeleverd door Opdrachtgever. Indien een Inschrijver het Aanbestedingsdocument toch heeft gewijzigd, dan wordt de Inschrijving te allen tijde uitgesloten van verdere deelname.

3.4 Melding onjuistheden

Het Aanbestedingsdocument met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan dient Inschrijver onmiddellijk Opdrachtgever hier schriftelijk van op de hoogte te stellen via de Nota van Inlichtingen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken om nadere informatie (Nota van Inlichtingen) opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden die niet eerder door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn voor risico en rekening van Inschrijver.

3.5 De planning van de aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data en tijden zijn indicatief, Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze data te wijzigen.

	Activiteiten	Datum en tijd
1.	Plaatsing aankondiging van Opdracht op www.TenderNed.nl met de mogelijkheid het Aanbestedingsdocument en alle Bijlagen te downloaden.	Maandag 18 maart 2024
2.	Uiterste termijn voor verzoeken om nadere informatie en het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers voor Nota van Inlichtingen 1, uitsluitend via TenderNed.	Donderdag 28 maart 2024 10:00
3.	Plaatsing Nota van Inlichtingen 1 (inclusief Bijlagen) door Slachtofferhulp Nederland op www.TenderNed.nl met de mogelijkheid de Nota van Inlichtingen te downloaden.	Donderdag 4 april 2024
4.	Uiterste termijn voor verzoeken om nadere informatie en het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers voor Nota van Inlichtingen 2, uitsluitend via TenderNed.	Donderdag 11 april 2024 10:00
5.	Plaatsing Nota van Inlichtingen 2 (inclusief Bijlagen) door Slachtofferhulp Nederland op www.TenderNed.nl met de mogelijkheid de Nota van Inlichtingen te downloaden.	Donderdag 18 april 2024

6.	Uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving.	Maandag 29 april 2024 10:00 uur
7.	Presentaties	Dinsdag 14 mei 2024
8.	Voorgenomen voorlopige gunning, dan wel afwijzing door Opdrachtgever.	Donderdag 16 mei 2024
9.	Bezwaarperiode.	Donderdag 16 mei 2024 t/m dinsdag 4 juni 2024
10.	Verificatiegesprek	Maandag 27 mei 2024
11.	Definitieve gunning.	Donderdag 6 juni 2024
12.	Voorgenomen ondertekening van de Overeenkomst.	Vrijdag 7 juni 2024
13.	Ingangsdatum van aanvang van uitvoering van de Overeenkomst.	Vrijdag 7 juni 2024

Tabel 1: planning aanbesteding Arbeidsmarktcommunicatie Slachtofferhulp Nederland

3.6 De communicatie

Communicatie tussen Inschrijver en Opdrachtgever geschiedt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Opdrachtgever gebruikt het webportaal TenderNed voor de publicatie van officiële Aanbestedingsdocumenten.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde en uitsluitend via TenderNed te geschieden.

Geïnteresseerden en Inschrijvers die op andere wijze bij (medewerkers van) Opdrachtgever informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische verzoeken om nadere informatie niet in behandeling worden genomen noch worden beantwoord.

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelswijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert, dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van Slachtofferhulp Nederland. In Bijlage 3 staat deze procedure beschreven.

3.7 Nota van Inlichtingen

Als Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen **doorlopend** via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan Opdrachtgever. Dit is mogelijk tot de datum die genoemd is in de planning. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Let op dat u duidelijk vermeld bij het onderwerp van de vraag om welke Bijlage, paragraaf en/of artikel het gaat.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van Inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden, worden beantwoord.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde ondernemers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van het Aanbestedingsdocument, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet Overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningcriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

3.8 De sluitingsdatum indienen Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen geheel digitaal, volledig en tijdig ingediend te zijn via TenderNed. Dat wil zeggen dat alle vragenlijsten, het prijsinschrijfformulier en Bijlagen voor 100% in TenderNed zijn ingevuld en voor de gestelde deadline, zoals opgenomen in de planning, worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver. Inschrijvingen per e-mail, fax of post worden niet geaccepteerd.

Er wordt vanuit TenderNed automatisch een notificatie verstuurd op het moment dat de Inschrijving is ingediend. Indien een Inschrijving niet aan deze voorwaarde voldoet zal deze door Opdrachtgever terzijde worden gelegd. Een notificatie dat de Inschrijving is ingediend, kan niet gezien worden als waardeoordeel over de Inschrijving. De notificatie wil slechts zeggen dat de Inschrijving na de aanbesteding te zien is door Opdrachtgever en beoordeeld kan worden.

Inschrijver heeft bij het accepteren van de 'voorwaarde aan deelname' aan deze tender verklaard een instructie over het indienen van een digitale Inschrijving in TenderNed gelezen en begrepen te hebben. Nadere informatie over het werken met TenderNed is te vinden via: <https://www.TenderNed.nl/cms/TenderNed-voor-ondernemingen>.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed.

In Bijlage 4 is een checklist toegevoegd waarin u kunt zien en kan controleren welke documenten u dient in te dienen bij uw Inschrijving.

3.8.1 Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Let op: Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3.9 Concept Overeenkomst

De concept Overeenkomst is in Bijlage 5 aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd. Na gunning zal het contract op naam gesteld en ondertekend worden.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Slachtofferhulp Nederland die van toepassing zijn op de Overeenkomst, zijn als Bijlage 6 toegevoegd. Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daaruit voortvloeiende, gunning en opdracht zijn geen andere leverings-, betalings- of overige algemene voorwaarden van toepassing, dan de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Slachtofferhulp Nederland die Opdrachtgever in Bijlage 6 van dit Aanbestedingsdocument heeft opgenomen. De toepasselijkheid van algemene (leverings)voorwaarden van Inschrijver(s) wordt hierbij expliciet van de hand gewezen.

3.10 Verwerkersovereenkomst

Opdrachtgever voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Opdrachtgever heeft hiervoor reeds een aparte Verwerkersovereenkomst opgesteld (Bijlage 7). Na gunning zal de Verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten Overeenkomst.

3.11 Communicatie gunning & afwijzing

Op de datum, genoemd in de planning van de Aanbestedingsprocedure, ontvangen alle Inschrijvers gelijktijdig via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Het betreft hier een voorlopige gunning. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver met de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) voor de aanbesteding heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving niet de hoogste score heeft behaald, ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de voorlopige afwijzing.

Gedurende een termijn van twintig (20) dagen na dagtekening van het bericht, van de beslissing tot voorgenomen gunning, hebben Inschrijvers die het niet eens zijn met de gunningsbeslissing, de mogelijkheid een kort geding jegens Opdrachtgever aanhangig te maken bij de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. Dit recht is enkel

voorbehouden aan Inschrijvers. Potentiële Inschrijvers die uiteindelijk geen Inschrijving hebben ingediend, hebben niet het recht om op te komen tegen een gunningbeslissing.

Opdrachtgever verzoekt Inschrijvers, wanneer zij voornemens zijn bezwaar te maken, dit zo spoedig mogelijk, doch binnen 20 dagen dit bezwaar eerst schriftelijk onderbouwd kenbaar te maken bij Opdrachtgever via het emailadres aanbesteding@slachtofferhulp.nl en via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien een Inschrijver niet binnen de hiervoor genoemde termijn van twintig (20) dagen na de datum van de bekendmaking van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, is deze niet-ontvankelijk en vervalt de mogelijkheid om de gunningbeslissing in rechte te bestrijden. Na het verstrijken van de termijn wordt, indien er geen kort geding aanhangig is gemaakt, tot definitieve gunning overgegaan.

3.12 Eénmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot Inschrijving. Het is wel toegestaan dat een Inschrijver zich meer dan één keer inschrijft als onderaannemer met betrekking tot meer dan één samenwerkingsvorm/Combinatie. Als u hier gebruik van maakt, dient u bij uw Inschrijving Bijlage 8 ingevuld in. Ook is het toegestaan dat een Inschrijver zelfstandig inschrijft en daarnaast als onderaannemer in (een)(andere) samenwerkingsvorm(en)/Combinatie(s). Als u hier gebruik van maakt dient u bij uw Inschrijving Bijlage 9 ingevuld en ondertekend in.

3.13 GVA-verklaring

Voor de start van de dienstverlening dient Opdrachtgever te beschikken over een geldige GVA-verklaring. Deze mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 2 Jaar. Na voorgenomen gunning wordt Opdrachtnemer gevraagd de verklaring te overleggen, dan wel te hebben aangevraagd en binnen 10 werkdagen te kunnen overleggen aan Opdrachtgever.

4 De beoordeling van Inschrijvingen

4.1 Beoordelingscommissie

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit verschillende deskundigen afkomstig van verschillende afdelingen van Opdrachtgever en is onder meer samengesteld uit specialisten van de afdelingen HRM & Facilitair (w.o. recruiter) Communicatie, Informatievoorziening en Innovatie (w.o. marketeer). Indien een medewerker niet deel kan nemen aan de beoordeling zal deze vervangen worden door een functionaris met een gelijk opleidingsniveau en/of ervaringsdeskundige.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf benoemde informatieronde op de aangegeven wijze.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de onderstaande fasen:

4.2.1 Fase 1: vorm- en procedurevereisten

In deze fase wordt van alle Inschrijvers gecontroleerd of de Inschrijvingen voldoen aan de eisen zoals gesteld in Bijlage 1.

4.2.2 Fase 2: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van de Inschrijving gecontroleerd.

Opdrachtgever sluit Inschrijvers uit die verkeren in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. Ten behoeve van de beoordeling van de omschrijving op de eigen verklaring en uitsluitingsgronden dient Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 10) volledig in te vullen. Daarnaast dient Inschrijver de verklaring van geen Russische betrokkenheid uit Bijlage 11 in te vullen, te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt wordt geacht om uitvoering te kunnen geven aan de in het Aanbestedingsdocument omschreven opdracht. De geschiktheid van de Inschrijver wordt gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen met betrekking tot economische en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De Inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan gestelde geschiktheidseisen in hoofdstuk 5. Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, wordt van verdere beoordeling uitgesloten.

Opdrachtgever behoudt zich het recht om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken op te vragen die behoren bij de geschiktheidseisen van de partij waaraan gegund wordt. Inschrijver dient deze bewijsstukken op eerste aanvraag van Opdrachtgever binnen 10 werkdagen te verstrekken. Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de winnende Inschrijving.

Voor de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 Jaar. Voor het Uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

4.2.3 **Fase 3: controleren of onvoorwaardelijk aan alle gunningseisen is voldaan**

In deze fase wordt aan de hand van de door de Inschrijvers ingediende documenten beoordeeld of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle gunningseisen voldoen, zoals gesteld in Bijlage 2. Alleen Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de gunningseisen voldoen.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle gunningseisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

4.2.4 **Fase 4: beoordeling op de beste prijs-kwaliteitsverhouding**

In fase 4 worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding (Economisch Meest Voordelige Inschrijving). Dit bepaalt Opdrachtgever aan de hand van het criterium prijs en de kwaliteitswensen met de daarbij behorende maximaal aantal punten zoals genoemd in de tabel in hoofdstuk 6.

Kwaliteitsbeoordeling

De kwaliteit is verwoord in de kwaliteitswensen. Aan iedere wens is door de beoordelingscommissie een weging toegekend. Voor de beschrijving van de kwaliteitswensen en de daarbij behorende weging wordt u verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Aanbestedingsdocument.

Bij wensen waar als antwoord een beschrijving gegeven dient te worden, verloopt het proces als volgt:

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt eerst de binnengekomen Inschrijvingen individueel. In de daaropvolgende consensusbijeenkomst worden de individuele scores besproken en wordt er, na hoor en wederhoor van de motivatie en argumenten die de beoordelaars aandragen, per wens een consensusscore bepaald door de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie zal haar oordeel baseren op de bij de wens vermelde elementen in combinatie met het totaalbeeld van de beantwoording. Deze elementen zijn voor Opdrachtgever van belang en slechts vermeld als toelichting ten behoeve van de Inschrijver. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere sub-gunningscriteria.

Prijsbeoordeling

De score voor het onderdeel prijs is opgedeeld in 2 verschillende componenten:

1. Vaste prijzen

De kosten voor de vaste prijzen worden als volgt opgebouwd:

- U vult een vaste eenmalige prijs in voor de ontwikkeling van het Strategisch Recruitment Marketingconcept;
- U vult een vaste eenmalige prijs in voor het bouwen van de Werken-bij website;
- U vult een vaste prijs per maand in voor het technisch beheer van de Werken-bij website.

Opgeteld mogen deze prijzen niet boven het plafondbedrag van €252.000,- voor de duur van de maximale looptijd van het contract uitkomen. Indien dit wel het geval is, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Uw score voor dit onderdeel wordt bepaald door per Inschrijver de laagst aangeboden prijs van alle Inschrijvingen te delen door de aangeboden prijs van de betreffende Inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 10. Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 10 waarbij de Inschrijving met de laagste prijs een 10 voor het prijs criterium krijgt. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1.

$$Score\ prijs = \frac{Laagst\ aangeboden\ prijs}{Uw\ aangeboden\ prijs} \times 10$$

2. Uurtarieven

U vult per genoemde functionaris in het prijzenblad een uurtarief in. Dit heeft betrekking op het adviesdeel op afroep van de opdracht. Hieruit wordt een gemiddeld uurtarief berekend.

Bij het gunningscriterium prijs wordt de score bepaald door per Inschrijver de laagst aangeboden gemiddelde uurtarief van alle Inschrijvingen te delen door de aangeboden gemiddelde uurtarief van de betreffende Inschrijver en dit te vermenigvuldigen met 10. Het resultaat hiervan is een score op een schaal van 1 tot 10 waarbij de Inschrijving met de laagste prijs een 10 voor het prijs criterium krijgt. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score die het procentuele prijsverschil uitdrukt. De laagste waardering die hiervoor gehaald kan worden is 1.

$$Score\ prijs = \frac{Laagst\ aangeboden\ gemiddeld\ uurtarief}{Uw\ aangeboden\ gemiddeld\ uurtarief} \times 10$$

Vervolgens weegt de score die op onderdeel 1 van de prijsbeoordeling wordt behaald voor 70% mee in de totale score voor het criterium prijs. De score die op onderdeel 2 van de prijsbeoordeling wordt behaald weegt voor 30% mee in de totale score voor het criterium prijs. Vervolgens wordt de totale score voor het criterium prijs vermenigvuldigd met de weegfactor van het onderdeel prijs (20).

Mocht de Inschrijving met de laagste prijs in een later stadium ongeldig blijken dan zal de prijsbeoordeling opnieuw worden uitgevoerd.

Presentatie ter herijking

Na het beoordelen van de kwaliteitswensen zoals die op papier zijn ingediend, worden alle Inschrijvers uitgenodigd voor het verzorgen van een presentatie. De Inschrijver licht hierbij haar keuzes met betrekking tot de invulling van de kwaliteitswensen toe. Tevens is gelegenheid voor het stellen van vragen door Opdrachtgever.

Opdrachtgever vraagt Inschrijvers, die na berekening van de score op de kwaliteitswensen (zoals die op papier zijn ingediend) hoogstwaarschijnlijk geen kans meer maken op gunning van de opdracht, ongeacht het resultaat van de presentatie, of zij wel of niet willen deelnemen aan de presentatie. De keuze voor het al dan niet deelnemen aan de presentatie ligt geheel bij de Inschrijver.

Het tijdstip van de presentatie en eventuele andere, voor alle Inschrijvers gelijke, gegevens worden tijdig aan u bekend gemaakt en tijdens de informatiefase beschikbaar gesteld. U wordt verzocht de in de planning genoemde data vrij te houden voor de eventuele presentatie.

Voor het houden van de presentatie is een maximale tijdsduur van 45 minuten gereserveerd. Deze tijd is onderverdeeld in 30 minuten voor de presentatie en 15 minuten ruimte voor het stellen van vragen door Opdrachtgever. De presentatie wordt verzorgd door de accountmanager, de beoogd projectleider en 1 of 2 leden die bij het formuleren van de EVP, de recruitment-marketingconcept en –strategie en het bouwen van de Werken-bij-website een belangrijke rol spelen. In de presentatie krijgt de Inschrijver de gelegenheid om een verdere detaillering te geven van de aangeboden wensen. Tijdens deze presentatie kunnen geen aanvullingen worden gemaakt; de presentatie dient enkel ter toelichting en verdere detaillering. Bij de presentaties zal de beoordelingscommissie nogmaals toetsen op het beoordelingskader van de desbetreffende kwaliteitswens. De presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van de andere Inschrijvers.

Indien naar aanleiding van de presentaties blijkt dat schriftelijke beantwoording van de gunningscriteria anders moeten worden geïnterpreteerd dan Opdrachtgever bij voorafgaande beoordeling heeft gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om het behaalde beoordelingscijfer op de beantwoording van de gunningscriteria bij te stellen. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden.

NB: De leden van de beoordelingscommissie krijgen de scores van het prijsaanbod te zien nádat de definitieve scores voor de kwaliteitswensen zijn vastgesteld en nadat de presentaties zijn gegeven.

Oordeel

De door de beoordelingscommissie toegekende score van iedere wens wordt vermenigvuldigd met de bij deze wens vermelde wegingsfactor. Hetzelfde wordt gedaan met de score voor het onderdeel prijs. De gewogen score per kwaliteitswens is dan berekend. Door de gewogen scores van alle beoordelingscriteria bij elkaar op te tellen, verkrijgt men de totaalscore. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft tot dan toe de voorlopige economisch meest voordelige Inschrijving gedaan.

4.2.5 Fase 5: afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel, een rangorde en een eerste keuze van een Inschrijver.

In het geval dat Inschrijvingen een gelijke laagste inschrijfprijs hebben, dan geldt het volgende. De Inschrijving waaraan bij kwaliteitswens 1 de hoogste kwaliteitswaarde is toegekend zal de doorslag geven. Dus de Inschrijving met de hoogste waarde op kwaliteitswens 1 zal als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelden. Indien de Inschrijvingen ook op deze kwaliteitswens gelijk scoren, zal de toegekende kwaliteitswaarde bij kwaliteitswens 2 de doorslag geven. Indien vervolgens de score van kwaliteitswens 2 van de Inschrijvingen ook weer gelijk is, zal de score van kwaliteitswens 3 de doorslag geven. Indien deze ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

4.2.6 Fase 6: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling, betreffende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake

van een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde winnaar. Inschrijvers dienen eventuele bezwaren tegen het gunningsvoornemen binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing middels een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Utrecht. Deze bezwaartermijn is tevens een vervalltermijn.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding Opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen via TenderNed.

4.3 Procedure van verificatie en contractsluiting

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de Inschrijver met de hoogste totaalscore geleverde informatie, geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet uitleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1, 2 of 3 van paragraaf 4.2, maar dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden de procedure uit paragraaf 4.2 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1, 2 of 3), waarbij de alsnog ongeldige verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. De prijsbeoordeling van fase 4 en fase 5 zullen dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen die na herbeoordeling van fase 1, 2 en 3 nog geldig blijken.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden. Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

Na contractsluiting stellen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in samenspraak een SLA op.

5 Geschiktheidseisen

In onderstaand overzicht staan de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding vermeld.

Nr.	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht
1	Indien de financiële informatie betrekking heeft op de holding waartoe de onderneming behoort, dan wordt een verklaring bijgevoegd waaruit blijkt dat de holding (Bijlage 13, Holdingverklaring) zich bij eventuele gunning garant stelt voor nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.
2	Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfs- en beroepsrisico's van de Inschrijver dat: 1. Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, zoals blijkt uit een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon. Uit de gevraagde verklaring dient helder te blijken dat Inschrijver verzekerd is voor een bedrag van €1.250.000,- per gebeurtenis. Dit is in lijn met de verzekerde bedragen, zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden SHN (Bijlage 6), per gebeurtenis, zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden SHN. 2. Inschrijver beschikt over een verzekering die de beroepsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, zoals blijkt uit een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon. Uit de gevraagde verklaring dient helder te blijken dat Inschrijver verzekerd is voor een bedrag van €1.250.000,- per gebeurtenis, zoals opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden SHN (Bijlage 6). <i>Binnen 10 werkdagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt voor zowel de bedrijfsaansprakelijkheid als de beroepsaansprakelijkheid een kopie van een verzekeringspolis te overleggen, waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor de genoemde bedragen.</i>
3	Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Opdrachtgever. Deze accountantsverklaring mag geen gerede twijfel over de continuïteit van de onderneming of ernstige continuïteitsonzekerheid bevatten. Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. <i>Binnen 10 werkdagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt een verklaring van de accountant te overleggen met betrekking tot het laatste Jaarverslag. In dit geval dient er geen gerede twijfel over de continuïteit van de onderneming of ernstige continuïteitsonzekerheid aanwezig te zijn.</i>

Nr.	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid
4	Inschrijver beschikt over de hieronder beschreven kerncompetenties. Om aan te tonen dat Inschrijver over deze kerncompetenties beschikt, overlegt Inschrijver 1 referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren geteld vanaf de datum voor het indienen van een Inschrijving succesvol uitgevoerd te zijn. Het is toegestaan één referentie te gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen. Inschrijver toont aan over minimaal de volgende kerncompetenties te beschikken: Kerncompetentie 1: Ervaring met het ontwikkelen van een Strategisch Recruitment Marketingconcept en Marketingstrategie U heeft bij een Opdrachtgever, van bij voorkeur een non-profitorganisatie, ervaring opgedaan met het ontwikkelen van een Strategisch Recruitment Marketingconcept, waarbij minimaal 2 van de 3 onderdelen zijn geïntegreerd: • EVP • Uitwerking van de merkwaarde, merkbeloofte, merkidentiteit • Recruitment Marketing Strategie De Opdrachtwaarde van het project bedroeg tenminste €10.000,-. Kerncompetentie 2: Ervaring met het bouwen van een wervingsplatform U heeft bij een Opdrachtgever, bij voorkeur een non-profitorganisatie, ervaring opgedaan met het bouwen van een wervingsplatform. De Opdrachtwaarde van het project bedroeg tenminste €50.000,-. Kerncompetentie 3: Ervaring met het technisch beheren van een wervingsplatform U heeft bij een Opdrachtgever, bij voorkeur een non-profitorganisatie, gedurende minimaal 2 Jaar ervaring opgedaan met het technisch beheren van een wervingsplatform.
5	De opslag van data voldoet aan de van toepassing zijde normen en eisen op het gebied van informatiebeveiliging, zoals ISO 27001 of gelijkwaardig. Gelijkwaardig betekent dat u ofwel een gelijksoortig certificaat bezit ofwel dat u kunt aantonen dat u een gelijkwaardige werkwijze hanteert. Dit betekent: • Een kwaliteitscertificaat ISO 27001 of gelijkwaardig; ofwel • Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat, maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, u kunt volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving van de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering); ofwel • Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen beschrijving (informatiebeveiligingsdocument) te overleggen. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging.

	<i>Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt een geldig certificaat conform ISO 27001 of gelijkwaardige bewijsvoering aan te leveren.</i>
--	--

6 Kwaliteitswensen

Bij beoordeling op basis van de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) kunnen kwaliteitswaardes worden behaald die in mindering worden gebracht op de initiële inschrijfprijs.

Voor het bepalen van de inschrijfprijs worden de volgende kwaliteitswaardes gebruikt:

Kwaliteitswens	Weegfactor
Plan van aanpak Strategisch Recruitment Marketingconcept en bouw website	45
Beheer en doorontwikkeling	20
Partnerschap	15
Prijs	Weegfactor
Prijs	20
Totaal aantal punten	100

6.1 Kwaliteitscriteria

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria bij deze aanbesteding beschreven. Iedere kwaliteitswens bestaat uit (1) een omschrijving, (2) een aantal elementen waarop Inschrijver in zijn antwoord dient in te gaan en (3) het beoordelingskader waarop de beoordelingscommissie het antwoord van Inschrijver zal toetsen. De wijze van beoordeling van de gunningscriteria wordt beschreven in fase 4 van paragraaf 4.2 van het Aanbestedingsdocument.

Voor het toekennen van scores aan de kwaliteitswensen wordt de volgende beoordelingstabel gehanteerd:

Consensuscore

Aan de hand van de verstrekte antwoorden bij elke wens, wordt de Inschrijving per wens beoordeeld met een score conform onderstaande tabel:

Score	Waardering
10	Uitstekend De beantwoording voldoet volledig en overtreft de verwachting van de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria.
8	Goed De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.
6	Voldoende De beantwoording voldoet in voldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.
4	Zeer matig De beantwoording beantwoordt in beperkte mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft in beperkte mate invulling aan de beoordelingscriteria.
2	Slecht De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.

0	Geen inhoudelijke beantwoording U heeft geen inhoudelijke beantwoording gegeven.
---	---

Kwaliteitswens 1: Plan van aanpak Strategisch Recruitment Marketingconcept en bouw website

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de acties die Inschrijver onderneemt om de in de scope uitgevraagde dienstverlening omtrent het Strategisch Recruitment Marketingconcept op een dusdanige manier uit te voeren dat het bijdraagt aan het doel van Opdrachtgever.

Bij uw Inschrijving voegt u een plan van aanpak toe wat beschrijft u hoe de eerste fase, namelijk het komen tot een Strategisch Recruitment Marketingconcept, gaat invullen.

In uw aanpak dient u in te gaan op de volgende aspecten:

- Welke concrete stappen onderneemt u om te komen tot de formulering van een Recruitment-Marketingconcept en een conceptueel design voor het nieuwe Werken-bij platform; voeg hierbij een planning toe van de start tot en met het live gaan van het platform.
- Hoe vult u uw rol als projectbegeleider en adviseur in. Ga hierbij specifiek in op de activiteiten die u hierbij verwacht van Opdrachtgever.
- Op welke wijze er invulling wordt gegeven aan het inspelen op de diverse doelgroepen in de werving, met name in de benadering c.q. werving van betaalde krachten en vrijwilligers.
- Op welke wijze u de technische realisatie kan waarmaken c.q. borgen met als uitgangspunt het Strategisch Recruitment Marketingconcept. Geef hierbij aan n welke mate de technische mogelijkheden leidend zijn of ondersteunend zijn bij het realiseren van het Strategisch Marketingconcept.
- Geef aan in hoe de gebruikte techniek aansluit bij de gestelde eisen op het gebied van Architectuur en beheer, zoals gesteld in het Programma van Eisen.
- Geef aan op welke wijze wordt gewerkt aan vindbaarheid en aantrekkelijkheid en hoe wordt invulling gegeven aan SEO/SA optimalisatie en indexering?
- Op welke manier wordt Opdrachtgever gefaciliteerd in het gebruik en beheer van het Content Management systeem.

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate van realisme van uw plan van aanpak;
- De mate van detail van uw plan van aanpak;
- De mate waarin blijkt dat u proactief handelt en Opdrachtgever ontzorgt;
- De mate waarin uw plan van aanpak bijdraagt aan de in hoofdstuk 2 genoemde doelstellingen van Opdrachtgever;
- De mate van creativiteit om tot de juiste oplossing te komen;
- De mate waarin uw werkwijze aansluit bij hedendaagse tijdgeest en moderne techniek;
- De mate waarin uw plan overtuigt in dat de genoemde acties leiden tot een diepgaande focus om tot de kern en identiteit van 'werken bij Slachtofferhulp Nederland' te komen.

Uw beantwoording voor de gehele kwaliteitswens is niet groter dan 5 pagina's A4 in een vergelijkbaar lettertype en grootte als dit document met de mogelijkheid om een A3 toe te voegen voor de planning. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en Bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximaal aantal pagina's aanlevert, worden uitsluitend de eerste 5 pagina's A4 en het eventuele A3 beoordeeld.

Voor kwaliteitscriterium 1 dient u minimaal een 6 (voldoende) te behalen. Wanneer u een 4 (zeer matig) of lager scoort, wordt u uitgesloten van gunning.

Kwaliteitswens 2: Beheer en doorontwikkeling

Nadat het Strategisch Recruitement Marketingconcept is opgesteld en het Werken-bij platform is gebouwd, wenst Opdrachtgever nauw te blijven samenwerken met Opdrachtnemer. Dit bestaat uit technisch beheren van de Werken-bij website en indien gewenst het adviseren over verdere vormgeving/versterking van het werkgeversmerk. Van Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven hoe u deze dienstverlening voor Opdrachtgever zal invullen.

In uw beschrijving dient u in te gaan op de volgende aspecten:

- Op welke manier u continu bezig bent met de technische doorontwikkeling van het Werken-bij platform en hoe u hierbij rekening houdt met zowel de wensen van Opdrachtgever als relevante wet- en regelgeving;
- Op welke manier u zich proactief opstelt ten behoeve van de doorontwikkeling van het neergezette Strategisch Recruitement Marketingconcept;
- Op welke manier u op de hoogte blijft van relevante markttrends die relevant zijn voor Opdrachtgever en hoe u Opdrachtgever hierin meeneemt;
- Op welke manier u bij gevraagd marketing- en communicatieadvies de verbinding zoekt met andere relevante organisatieonderdelen van Opdrachtgever.

U wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin u proactief handelt en advies geeft;
- De mate waarin u betrokkenheid en verantwoordelijkheid toont over de mede door u neergezette Strategische Recruitement Marketingstrategie;
- De mate van creativiteit;
- De mate van concreetheid.

Uw beantwoording voor de gehele kwaliteitswens is niet groter dan 3 pagina's A4 in een vergelijkbaar lettertype en grootte als dit document. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en Bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximaal aantal pagina's aanlevert, worden uitsluitend de eerste 3 aangetroffen pagina's A4 beoordeeld.

Kwaliteitswens 3: Partnerschap

Opdrachtgever wenst een partij in armen te nemen die aansluit bij de visie van Opdrachtgever en het belang van Opdrachtgever vooropstelt. U dient een beschrijving te geven waaruit blijkt dat u een professionele partner bent.

In uw beschrijving dient u in te gaan op de volgende aspecten:

- Uw visie op de samenwerking tussen u en Opdrachtgever;
- Op welke manier u borgt de kern en identiteit van Opdrachtgever voorop te stellen;
- In hoeverre u Opdrachtgever ontzorgt tijdens de uitvoering van de dienstverlening;
- De wijze waarop u in deze opdracht invulling geeft aan maatschappelijk verantwoord ondernemerschap en zo de maatschappelijke doelstelling van Slachtofferhulp Nederland onderschrijft bij deze opdracht.

U wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin u eigenaarschap neemt over het proces;
- De mate van pro-activiteit en initiatief die u toont tijdens het proces;
- De mate waarin u zich verbindt om de maatschappelijke opdracht van Slachtofferhulp Nederland te helpen uitvoeren.

Uw beantwoording voor de gehele kwaliteitswens is niet groter dan 2 pagina's A4 in een vergelijkbaar lettertype en grootte als dit document. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en Bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien u meer dan het maximaal aantal pagina's aanlevert, worden uitsluitend de eerste 2 aangetroffen pagina's A4 beoordeeld.

6.2 Prijs

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als Bijlage 12 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij uw Inschrijving. Uw inschrijfsom is als volgt opgebouwd:

- De ontwikkeling van het Strategisch Recruitement Marketingconcept betreft een eenmalige dienstverlening die u afprijst met een vast prijs;
- Het bouwen betreft ook een eenmalige dienstverlening die u afprijst met een vast prijs;
- U biedt een vaste prijs per maand voor het technisch beheer van de website;
- Voor de afname van advies biedt u per functionaris een apart uurtarief.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om dit Aanbestedingsdocument door te nemen. Indien u na het lezen van dit Aanbestedingsdocument wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!