

Europese openbare aanbesteding

**Inschrijvingsleidraad NH-inzicht Arbeidsmarktdashboard
provincie Noord-Holland 2025 – 2028**



PNH kenmerk: 2018400

Versie : definitief

Datum : 12 november 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE 1

DEFINITIES	3
HOOFDSTUK 1 DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	7
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	9
1.5 Planning (indicatief)	9
1.6 Leeswijzer	9
HOOFDSTUK 2 OVER DE OPDRACHT	11
2.1 De Opdrachtgever	11
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding	13
2.3 Doelstellingen van de aanbesteding	13
2.4 Opdrachtwaardering in relatie tot opdrachtscope	14
2.5 Vorm en duur Overeenkomst	15
2.6 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	15
2.7 Inkoop Eisen op het gebied van informatiebeveiliging	16
2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	16
HOOFDSTUK 3 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	17
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	17
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	18
3.4 Het stellen van individuele vragen	18
3.5 Klachtenregeling	19
3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	19
3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	21
3.8 Het doen van een beroep op een Derde	22
3.9 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	23
3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving	23
3.11 Openingsprocedure	23
3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	24
HOOFDSTUK 4 AARD EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	26
4.1 Achtergrond	26
4.2 Huidige situatie	28
4.3 Opdrachtscope en uitgangspunten voor de nieuwe contractsituatie	28
4.4 Algemene eisen en wensen aan de uitvoering van het Dashboard	29
4.5 Eisen specifiek naar Product	30
4.6 Eisen aan data, informatie, toegankelijkheid en bewerkingsmogelijkheden	32
4.7 Afname klantspecifiek regionaal (deel)product Dashboard	33
4.8 Eisen aan de uitvoering projectplan, Dashboard beheer en onderhoud	33
4.9 Stakeholder wensen Dashboard	36
HOOFDSTUK 5 TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	38
5.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	38
5.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	38
5.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	39
5.4 Technische en beroepsbekwaamheid	40
5.4.1 Kerncompetenties	40
5.4.2 Certificering	41
5.5 Beroepsbevoegdheid (bewijs inschrijving handelsregister)	43
5.6 Stap 4: Programma van eisen opdrachtuitvoering	43
HOOFDSTUK 6 TOETSING VAN DE AANBIEDING	46
6.1 Gunningscriteria	46
6.2 Beoordelingsprocedure	47
6.3 Aanbieding Kwaliteit	48
6.3.1. Onderdeel G1: Kwaliteit projectplan	48

6.3.2	Onderdeel G2: Kwaliteit visie doorontwikkeling Dashboard	49
6.4	Prijs	50
	Ten slotte	51
	<i>Toelichting e-facturering:</i>	51

BIJLAGEN: totaal 10 bijlagen, zie onderaan hoofdstuk 1.

DEFINITIES

In deze Inschrijvingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland (in de Aanbestedingsstukken ook genoemd: 'Provincie' of: 'PNH').

Aanbestedende fase

Periode tussen de verzending van de offerteaanvraag door de Provincie tot de totstandkoming van de Overeenkomst.

ARBIT 2022

Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Geschiktheidseis

Een eis waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Een Geschiktheidseis ziet toe op een eis aan de organisatie van Inschrijver.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunning toetsingscriterium

Criterium op basis waarvan de ontvangen Inschrijving wordt beoordeeld om te bepalen of de Inschrijving voor gunning in aanmerking komt ja-nee.

Herzien document

Een document dat door de Aanbestedende dienst is bijgevoegd bij een Nota van inlichtingen en voorzien is van het opschrift: "Herziene..".

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze offerteaanvraag.

Inschrijvingsleidraad (ook: 'Leidraad' en 'offerteaanvraag')

Dit document met Bijlagen waarmee de Ondernemer wordt uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst met antwoorden op door Inschrijver tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de door hem gestelde vragen over deze offerteaanvraag. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de gegunde Ondernemer conform de Overeenkomst uitgevoerd wordt.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Programma van Eisen (PV)

De opdrachtuitvoering eisen en wensen van deze Opdracht beschreven.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SR

Social Return

Opdrachtspecifieke begrippen:**Annotaties**

Ruimte op of via het arbeidsmarktdashboard om eigen teksten aan data en figuren toe te voegen.

Applicatie:

De door Opdrachtnemer te leveren, te implementeren, te installeren, operationeel op te leveren en te onderhouden programmatuur ten behoeve van het geboden Dashboard.

Arbeidsmarktregio

Nederland is door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) onderverdeeld in 35 Arbeidsmarktregio's (AMR). Binnen deze regio's werken gemeenten UWV samen aan dienstverlening, die gericht is op werkgevers en werkzoekenden. Dat gebeurt meestal vanuit een zogeheten Werkgeversservicepunt. In Noord-Holland zijn er 5 arbeidsmarktregio's namelijk: Noord-Holland Noord, Zaanstreek/Waterland, Zuid-Kennemerland en IJmond, Groot Amsterdam en Gooi en Vechtstreek. Zie hoofdstuk 4 paragraaf 4.0 voor kaarten en de eerder verschenen rapportage(s) over de Noord-Hollandse arbeidsmarkt, zie ook de huidige website www.nhinzicht.nl.

Bezoeker

Iedereen die met een digitaal device de toegang heeft gevonden of wil krijgen tot gebruik van het door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Dashboard.

Beheerder

Een medewerker van de provincie Noord-Holland welke administratieve beheerrechten heeft in het in gebruik genomen Dashboard.

Brede Basismonitor

De Brede Basismonitor laat zien hoe de welvaart in de provincie Noord-Holland zich in de brede zin van het woord ontwikkelt. Hierbij gaat het zowel om materiële thema's als economie en werk, als om gezondheid, welzijn, bereikbaarheid,

wonen, natuur en klimaat. Deze thema's zijn onderverdeeld in 69 indicatoren, zie [Brede Basismonitor – Provincie Noord-Holland](#). De Brede Basismonitor signaleert en agendeert ontwikkelingen, om zo beleidsvraagstukken vanuit een breder perspectief te kunnen beschouwen en bespreken en is te vinden op de website van de Provincie.

Bruikbaar

Data en informatie zijn bruikbaar als er aansluiting is met de context, doelen en instrumenten/activiteiten van de Gebruiker en/of betreffende de vertegenwoordigde organisatie. Het begrip bruikbaar in een statistische context zegt nog niets over de betrouwbaarheid van de data en informatie

Betrouwbaar

Statistisch begrip om duidelijk te maken in welke mate de gemeten data en informatie een afspiegeling is van de werkelijkheid. Het zegt iets over de kans op aanwezigheid van toevallige meetfouten. Belangrijke voorwaarde voor betrouwbare gegevens is de validiteit van de methode, waarmee de gegevens tot stand zijn gekomen c.q. verzameld. Het zegt iets over de herhaalbaarheid van de van de uitkomsten.

Campussen

In Noord-Holland gaat het dan om actiegerichte samenwerkingsverbanden van bedrijven, onderwijs- en kennisinstellingen, overheden en andere publieke organisaties, die werken aan het realiseren van een goede aansluiting tussen technische en technologische arbeidsmarkt en het onderwijs. Zij leiden innovatieve professionals/vakmensen op, bevorderen een leven lang ontwikkelen of helpen het innovatievermogen van bedrijven versnellen en vergroten. Onder onderwijs worden alle instellingen van basisonderwijs via het beroepsonderwijs tot aan het wetenschappelijk onderwijs verstaan. Inclusief commerciële- en bedrijfsopleiders.

Dashboard

Onder Dashboard verstaat de Aanbestedende dienst het geheel van de programmatuur en een digitaal toegankelijke locatie/platform, dat door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld worden voor de uitvoering van de Opdracht. Het Dashboard is een locatie/platform, waar actuele informatie en data is opgenomen en aangeboden over de arbeidsmarkt in Noord-Holland, Noord-Hollandse regio's en Noord-Hollandse gemeenten met een mogelijk vergelijk met de ontwikkelingen op landelijk niveau. Eén en ander zoals is beschreven in deze Aanbestedingsstukken.

Doorontwikkeling

Gedurende de looptijd van het contract kan op afroep het Dashboard (NH-Inzicht deel) voor de Provincie en Stakeholders geoptimaliseerd en/of geactualiseerd worden.

Dynamische teksten

Betreft de teksten die in het Dashboard inhoudelijk aangepast kunnen worden naar aanleiding van keuzes en selecties door de Gebruiker op data (o.a. op thema's, regio's, jaren, sectoren enz.)

Ecosysteem Werk en Ontwikkelen:

Het geheel aan relevante Stakeholders op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en innovatie, binnen de techniek en technologische werkvelden ten dienste van klimaatdoelen (o.a. de energietransitie, circulariteit, duurzame bebouwing en digitalisering). Dit systeem is gebaseerd op triple-helix samenwerking (bedrijven, onderwijs-, en/of kennisinstellingen en overheden). Zie Manifest W&O2030nh in de bijlagen van deze Leidraad.

Gebruiker

Die Bezoekers, die geautoriseerd zijn om ook de eventueel afgeschermd delen van het arbeidsmarktdashboard te gebruiken en geautoriseerd zijn tot het doen van (data)handelingen. Gebruikers bevinden zich onder bedrijven, onderwijsinstellingen en overheden, zowel op gemeentelijk, arbeidsmarktregio als provinciaal niveau.

(Unieke) Indicatoren

Indicatoren geven informatie over bepaalde situaties of ontwikkelingen, waar mogelijk liggen er wetenschappelijke inzichten of aannemelijkheden ten grondslag die onderbouwen waarom en hoe deze indicator te gebruiken is. Meestal is een indicator een enkel data-gegeven, soms is een indicator opgebouwd uit meerdere data-gegevens. Een unieke indicator is een afgebakend en gedefinieerd gegeven, dat onderbouwde inzichten in situaties en ontwikkelingen biedt.

Kernindicatoren

Kernindicatoren in deze Opdracht zijn de gedefinieerde indicatoren, zoals die in het huidige arbeidsmarktdashboard www.nhinzicht.nl via "data per thema" worden aangeboden. De Kernindicatoren voldoen aan de gangbare kwaliteitseisen, zoals het Centraal Bureau voor de Statistiek deze hanteert: accuraat, compleet, consistent, actueel en relevant vanuit gebruikersperspectief. Samen moeten zij de betrouwbaarheid en validiteit van de data en informatie borgen.

Leergemeenschappen

Een groep onderwijs- en arbeidsmarktprofessionals (Stakeholders), die met een gezamenlijk doel, gericht op het samen leren en ontwikkelen op specifieke thema's in de domeinen Kiezen, Leren, Werken en Innoveren, bij elkaar komt.

Leer- en Adviescommissie (L&A)

Binnen de lijnen van het Manifest Werk en Ontwikkelen 2030nh vormen een aantal Stakeholders uit het ecosysteem de zogenaamde Leer- en Adviescommissie (L&A). Deze commissie bestaat uit ondernemers, onderwijsinstellingen en overheden/publieke lichamen, komen een aantal keren per jaar bijéén om (nieuwe) Ontwikkelcoalities en Leergemeenschappen op hun inrichting, voortgang en prestatie van advies te voorzien en het leervermogen met de activiteiten te bewaken en als mogelijk te vergroten.

Online-data

Gegevens welke via het internet zijn te ontsluiten en te gebruiken.

Online toegankelijk

Door dekstop/laptop (optioneel mobiele devices) via het internet te vinden en te gebruiken Dashboard.

Ontwikkelcoalities

Een groep Stakeholders uit de triple helix, die vanuit eigen doelen en inzet wil samenwerken aan het ontwikkelen van een gezamenlijk initiatief of propositie en daarmee invulling geeft aan het realiseren van doelen uit het Manifest.

Manifest Werk en Ontwikkelen 2030 Noord-Holland (Manifest)

Document met ondertitel "Samenwerken aan een veerkrachtige technische en technologische arbeidsmarkt voor een groen en duurzaam Noord-Holland" en is samengesteld door ruim 400 aanjagers uit bedrijven, onderwijs en overheid in Noord-Holland. Manifest document zie de bijlagen bij deze Leidraad.

Stakeholder

Belanghebbende partij in het domein arbeidsmarkt en onderwijs (zowel technische/technologische bedrijven, kennis- en onderwijsinstellingen als overheden) in de transitieopgave op het grondgebied van de provincie Noord-Holland. Voor de Stakeholders in het licht van deze Opdracht, zie Manifest W&O2030nh en ook www.werkenontwikkelen.nl.

Tooltips

Instructies voor de Bezoeker en Gebruiker om het arbeidsmarktdashboard effectief te kunnen gebruiken.

Werkambassadeur

Door Gedeputeerde Staten van Noord-Holland aan gestelde functionaris die, binnen de kaders van het beleid van de Provincie en het Manifest Werk en Ontwikkelen2030nh, gevraagd en ongevraagd adviseert aan het bestuur en Stakeholders. Daarnaast heeft de Werkambassadeur een aanjagende rol in het betreffende Ecosysteem van Werk en Ontwikkelen.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van dienstverlening voor de NH-Inzicht arbeidsmarktdashboard provincie Noord-Holland, zoals hierna is omschreven.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

Sancties EU tegen Rusland

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving en (ii) de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de Provincie deze opdracht niet kan gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de Provincie aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

Apps en software (beleid Rijksoverheid sinds 2023)

De Aanbestedende dienst volgt de Rijksoverheid¹ voor het gebruik van Apps uit landen met een offensief cyberprogramma tegen Nederlandse belangen. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst de opdracht niet kan gunnen aan leveranciers die software gebruiken uit Rusland, Iran, China en Noord-Korea. Zie ook [Website Rijksoverheid | Nationaal Cyber Security Centrum \(ncsc.nl\)](https://www.ncsc.nl).

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024: € 221.000 excl. BTW), gemeten over de totale duur van de opdracht inclusief verlengingen, wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de aard en omvang van de opdracht en doelmatigheid van deze procedure. Het betreft een nichemarkt met potentieel een beperkt aantal gespecialiseerde Inschrijvers dat uitvoering kan geven aan de Opdracht.

De gevraagde dienstverlening betreft de inzet van onderzoek en toegepaste expertise met wetenschappelijke analyse en duiding specifiek op het gebied van arbeidsmarktontwikkeling in Nederland, deels Noord-Holland specifiek

(specialistisch/nichemarkt). Daarbij worden de relevante data in het NH-Inzicht dashboard gepresenteerd en toegelicht. In CPV-codes is dit vertaald in:

72420000 Internet-ontwikkelingsdiensten (hoofdcode)

72310000-1 Gegevensverwerkingsdiensten (subcode)

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is mw Anne-Marie Weijers, inkoopadviseur CZ/Sl, of diens waarnemer, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen met de Aanbestedende dienst via mailbox Aanbestedingen@noord-Holland.nl onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding met TenderNed referentienummer dat u vindt op het voorblad van deze Leidraad.

1.5 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dient Ondernemer op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht kan Ondernemer hiervan uitgaan. De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn voor de geïnteresseerde Ondernemers fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst tussentijds in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht. Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

Activiteit	Actiehouder	Datum gereed	Tijd (CET)
Publicatie aanbestedingsdocumenten op TenderNed (TN)	AD	12-11-2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen (a.u.b. via de TN berichtenmodule indienen)	Inschrijver	27-11-2024	
Beantwoording vragen in de Nota van inlichtingen, via TN	AD	10-12-2024	
Deadline: sluiting termijn voor het indienen van uw Inschrijving, in de TN kluis	Inschrijvers	7-1-2025, 14u	
Mondeling deel aanbidding: presentatie/toelichting offerte. Alleen rechtsgeldig bevonden inschrijvingen, zie paragraaf 6.1.	Inschrijver/AD	Laatste week januari 2025	
Verzenden brief mededeling gunningsbeslissing	AD	18-2-2025	
Bezwaartermijn einddatum	Inschrijvers	10-3-2025	
Definitieve gunning Daarop volgt het verzenden van de pnh opdrachtbrief met de te ondertekenen contractdocumenten.	AD	11-3-2025	
Ingangsdatum Overeenkomst (de start van de overeengekomen implementatie werkzaamheden)	AD/ Opdrachtnemer	17-3-2025	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit zes hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en de context waarbinnen deze plaats vindt;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de aard en omvang van de Opdracht, de huidige en gewenste situatie en opdrachtuitvoering eisen;

-
- Hoofdstuk 5 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemer moet voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, en het Gunning toetsingscriterium en de algemene en commerciële opdrachtuitvoering eisen;
 - Hoofdstuk 6 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
 - Checklist: een overzicht van alle documenten die aan Ondernemer gevraagd worden bij de Inschrijving bij te sluiten.

10 **Bijlagen** maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsstukken:

- 1) Bijlage 1: invulformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, separaat toegevoegd)
- 2) Bijlage 2: concept Dienstenovereenkomst (DOV, separaat toegevoegd)
- 3) Bijlage 3 : ARBIT 2022 <https://www.noord-holland.nl/Zoekresultaten?searchbase=0&searchrange=10&searchpage=1&nodelocation=bff41197-a135-4362-baff-7e78a2161138&freetext=ARBIT> en bijbehorend Addendum
- 4) Bijlage 4: Social return (separaat toegevoegd)
- 5) Bijlage 5: Invulformulier prijzenblad (separaat toegevoegd)
- 6) Bijlage 6: Invulformulier voor het stellen van vragen (separaat toegevoegd)
- 7) Bijlage 7: Invulformulier kerncompetenties (separaat toegevoegd)
- 8) Bijlage 8: Manifest Werk en Ontwikkelen 2030 Noord-Holland (separaat toegevoegd)
- 9) Bijlage 9: Uitvoeringsagenda Arbeidsmarkt en Onderwijs 2021-2023 (separaat toegevoegd)
- 10) Bijlage 10: Monitor arbeidsmarkt Noord-Holland 2022 (separaat toegevoegd)

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. Meer informatie over de aard en omvang van de Opdracht en een beschrijving van de huidige en gewenste situatie en uitvoering treft u aan in hoofdstukken 4, 5 en 6 van deze Leidraad.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met 2,9 miljoen inwoners, verdeeld over 44 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl. De ambtelijke organisatie van de provincie Noord-Holland wordt aangestuurd door een vierkoppige Directie, voorgezeten door de Algemeen Directeur. De organisatie is verdeeld in drie directies, de directie Beleid, de directie Beheer & Uitvoering en de directie Concernzaken. Elke directie bestaat uit diverse sectoren (afdelingen). Daarnaast bestaan er vier organisatieonderdelen; de Statengriffie, het Kabinet, de Staf Algemeen Directeur en Concerncontrol. Bij de provincie zijn ongeveer 14.00 medewerkers werkzaam (inclusief externen). Zie ook voornoemde website en figuur 1 voor een Organogram van de provincie Noord-Holland.

Opdrachtgeverschap

De provincie staat voor goed werkgever- en opdrachtgeverschap. Onze ambtelijke organisatie wil een afspiegeling zijn van de Noord-Hollandse samenleving. Duurzaamheid, diversiteit en eerlijke arbeidsvoorwaarden zijn onze uitgangspunten; deze dragen we uit en dat verwachten we ook van organisaties waarbij we direct betrokken zijn, zoals onze verbonden partijen en opdrachtnemers. Het opdrachtgeverschap voor deze Opdracht is gedelegeerd aan de sectormanager Duurzame Economie (DE), onderdeel van de directie Beleid. De aansturing en inhoudelijke ontwikkeling van de opdrachttuitvoering ligt bij vakspecialisten arbeidsmarkt & innovatie en de contractmanager (accounthouder) van het team Regionale Economie & MKB-Innovatie van de sector DE.

De directie Beleid van de provincie, sector Duurzame Economie, ontwikkelt onder meer beleid en richt zich op het plannen, ondersteunen en stimuleren van ontwikkelingen op het gebied van regionale economie en voert wettelijke taken op dat gebied uit namens de rijksoverheid. Zo zorgt de sector voor bestuurlijke samenwerking op het gebied van toerisme, arbeidsmarkt en onderwijs en verduurzaming van de economie. Daarnaast richt ze zich op (financiële) stimulering voor de Noord-Hollandse economie en de internationalisering van het bedrijfsleven en helpt mee aan een moderne werk- en leefomgeving in het kader van een Brede Welvaartsontwikkeling.

Binnen de sector DE zijn vier teams actief: team NoordZeeKanaalGebied en Havens; team Circulaire Economie; team Werklocaties en het team Regionale Economie & MKB-Innovatie. Binnen dit laatste team wordt op het gebied van Arbeidsmarkt & Onderwijs gewerkt aan een veerkrachtige en duurzame Noord-Hollandse arbeidsmarkt. Dit betekent als ambitie voldoende gekwalificeerde medewerkers in de techniek en technologie ten behoeve van de transitieopgaven die voortkomen uit de klimaatopgave, waarbij de Provincie streeft naar inclusiviteit. Hiervoor zijn er 5 instrumenten:

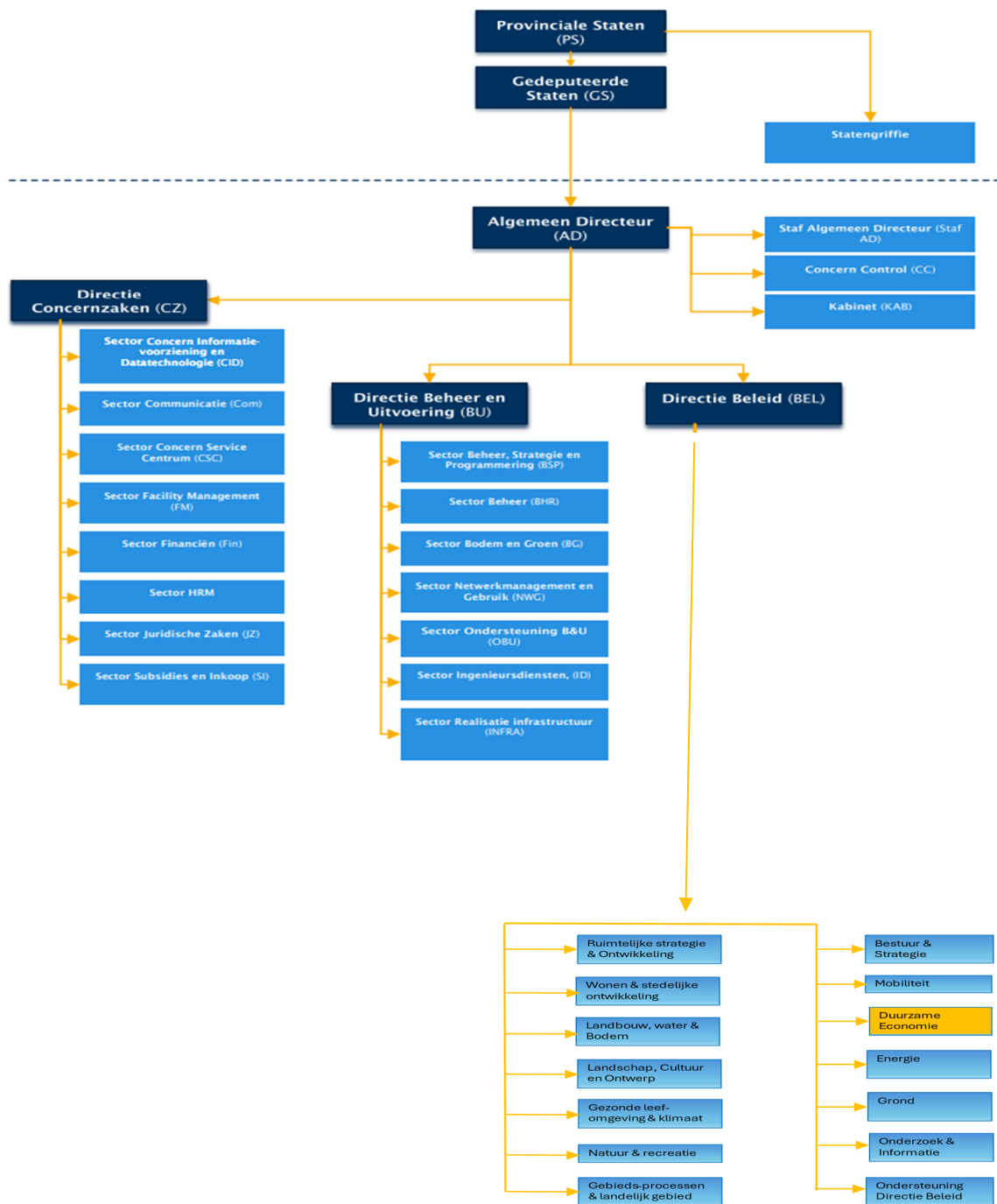
- Een Triple-helix uitvoeringsregeling Techniek en Technologie-campusvorming. Triple-helix staat voor de samenwerking tussen overheid, ondernemingen en onderwijs;
- Een Werkambassadeur;
- Het Manifest Werk en Ontwikkelen 2030 Noord-Holland;
- De Technologietafels, Ontwikkelcoalities en Leergemeenschappen;
- Monitoren van de arbeidsmarkt.

Deze instrumenten hebben onderlinge samenhang en maken deel uit van het Ecosysteem Werk en Ontwikkelen.

Met campusvorming heeft de Provincie Noord-Holland een eigenstandige doelstelling om in iedere economische regio een dergelijke publiek-private-samenwerking tot stand te brengen op een voor die regio specifiek technisch en/of technologisch innovatief thema. In de Campussen werken diverse Stakeholders samen en kennen vanuit hun thema een eigenstandige data- en informatiebehoefte. Met het overige instrumentarium faciliteert de Provincie het samenwerken van alle Stakeholders op die technische en technologische arbeidsmarkt voor een groen en duurzaam Noord-Holland. De genoemde Werkambassadeur heeft de opdracht om de doelen en activiteiten van de Stakeholders

uit het Manifest Werk en Ontwikkelen 2030nh, zoveel als mogelijk aan elkaar te verbinden en aan de campusvorming in het Ecosysteem. Beschikbaarheid van data- en informatie over de arbeidsmarkt helpt daarbij om deze verbindingen te bewerkstelligen en te onderbouwen.

Figuur 1. Organogram van de provincie Noord-Holland



2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De directe aanleiding voor het starten van deze aanbesteding is de naderende expiratiedatum van de bestaande overeenkomst van het arbeidsmarktdashboard in Q1 2025. Dit vooruitzicht grijpt de Provincie aan om de eisen en wensen voor een nieuwe contractperiode (deels) te actualiseren voor een toekomstbestendige opdrachtuitvoering. Gelijktijdig speelde in de afgelopen periode een herijking van het Manifest Werk en Ontwikkelen 2030 Noord-Holland. Hieruit komt opnieuw de behoefte naar boven om als Stakeholders in het domein arbeidsmarkt en onderwijs te kunnen beschikken over een éénduidig, toegankelijk en herkenbaar dashboard met éénduidige en betrouwbare arbeidsmarktinformatie en arbeidsmarktontwikkelingen (zie ook het bijgevoegde Manifest in de bijlagen).

2.3 Doelstellingen van de aanbesteding

De Provincie ondersteunt met dit NH-Inzicht dashboard de Stakeholders in het domein arbeidsmarkt en onderwijs, die vanuit overheid, onderwijs en vanuit ondernemingen komen (hierna: "de Stakeholders"). Zie <https://nhinzicht.nl/>. De Stakeholders hebben bij de Provincie aangegeven dat gebruik van arbeidsmarktdata en -informatie a) niet altijd even gelijksoortig is, b) vanuit verschillende bronnen moet worden opgehaald, c) waardoor onnodige discussie kan ontstaan over betrouwbaarheid en scope van de gebruikte data en informatie. Met een éénduidige vindplaats, uniforme data en informatie met uniforme bronvermelding met zoveel als mogelijk (onderling) vergelijk tussen gemeenten, regio's, provincies en landelijke arbeidsmarktsituaties- en signaleren en volgen van (nieuwe) ontwikkelingen, willen de Stakeholders een zo effectief en waar mogelijk gezamenlijk arbeidsmarktbeleid voeren. Beleid dat zich richt op het niveau van de Provincie met het realiseren van de actie-agenda en doelen van het Manifest Werk en Ontwikkelen 2030nh, als op het niveau en vanuit de Arbeidsmarktregio's en de gemeenten daarbinnen.

Uitdaging is het vinden van een balans tussen de grote hoeveelheid beschikbare data en informatie, een toegankelijke presentatie en duiding van (een selectie) actuele arbeidsmarktontwikkelingen en tegemoet te komen aan de behoefte van de diverse Stakeholders, om zelf vanuit alle beschikbare data/informatie op eenvoudige wijze bewerkingen te kunnen maken en gebruiken in eigen werk en/of organisatie. Hiermee ontstaat ook de tweede uitdaging voor een Dashboard in het vinden van de balans tussen mogelijkheden en doelmatige gebruikswaarde. Met dit laatste bedoelen wij dat de kosten van verzamelen, ontsluiten, beheren en bewerken van data en informatie binnen het Dashboard in verhouding moeten staan met het beoogde gebruik door de Stakeholders. Aan (toekomstig) opdrachtnemer wordt gevraagd om periodiek de Stakeholders te consulteren ten aanzien van hun onderliggende zoektocht naar relevante data- en informatie.

De provincie Noord-Holland voert deze aanbesteding uit in afstemming met haar Stakeholders in de Arbeidsmarktregio's. De provincie ziet het hierbij als haar hoofddoel de samenwerking tussen de Arbeidsmarktregio's onderling te bevorderen met een gezamenlijk Dashboard. De Opdrachtnemer heeft daarbij de verantwoordelijkheid om zoveel als mogelijk Arbeidsmarktregio's te overtuigen om dienstverlening bij Opdrachtnemer af te nemen, binnen de kaders van de af te sluiten Overeenkomst (zie paragraaf 4.6 in deze Leidraad).

Resumé te realiseren:

Met deze aanbesteding wenst de Provincie in de nieuwe contractperiode te realiseren dat zowel de provincie Noord-Holland als de Stakeholders datagedreven effectief en efficiënt beleid kunnen ontwikkelen en uitvoeren.

Het door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde Dashboard draagt aan dit doel bij door (continue) verbeterde analyses van lokale en regionale arbeidsmarktvraagstukken te kunnen uitvoeren. Daarnaast draagt Opdrachtnemer zorg voor een éénduidige ontsluiting van alle beschikbare en betrouwbare arbeidsmarktinformatie op zijn Dashboard, waardoor er voor de Stakeholders in het domein Arbeidsmarkt en Onderwijs een éénduidige vindplaats en overzicht is van deze informatie. Dit resulteert erin, dat Stakeholders door het gebruik van het Dashboard inzicht en kennisdeling verkrijgen over de ontwikkeling van de arbeidsmarkt en de voortgang van de doelen van het Manifest Werken & Ontwikkelen 2030 NH.

2.4 Opdrachtwaarderaming in relatie tot opdrachtscope

Bij aanvang van de Opdracht is de omvang zoals hierna beschreven op basis van alle inhoud van de Aanbestedingsstukken. In het bij deze Leidraad bijgesloten Prijzenblad (invulformulier) wordt de inschrijver uitgenodigd zijn financiële aanbieding in te dienen, zie paragraaf 6.4 voor uitgangspunten en instructies.

id	Omschrijving	Geraamde waarde	Periode
Fase 1	Implementatiefase: de kosten voor het ter beschikking stellen van het Dashboard "as-is"	max € 49.000,00	2025 - eenmalig
	Go/nogo		
Fase 2	Uitvoeringsfase: alles wat volgt na fase1 op basis van het aanbestedingsresultaat: -ingebruikname van het Dashboard 'as-is'; -invulling Dashboard op basis van het overeengekomen projectplan; -evt. doorontwikkeling overig; -hosting, beheer en onderhoud van het dashboard; -gebruikersoverleg, -gebruikerstraining, enz	€ 130.000,00	24 maanden (2025-2027)
Raming totale opdrachtwaarde A+B over fictief 24 maanden. Zie ook Prijzenblad bijlage bij deze Leidraad.		€ 179.000,00	

Raming implementatie (fase 1): De Inschrijver kan aanloopkosten moeten maken om de implementatie om te komen "as-is" voor te bereiden. Voor eventuele kosten, die voor vergoeding in aanmerking komen, valt te denken aan bijvoorbeeld (niet uitsluitend) data-opschoonkosten, actualisatie (Manifest)gegevens en/of kosten projectorganisatie in deze fase.

Zie hoofdstuk 6: het is Inschrijver toegestaan de kosten voor deze voorbereiding op te nemen in zijn aanbieding, Daarbij staat het de Inschrijver vrij om in deze fase voorstellen op te nemen van quick-wins in relatie tot de gewenste wensen/ontwikkelpunten in deze uitvraag.

De kosten voor hosting, beheer en onderhoud van het geboden Dashboard zijn inbegrepen in uw (prijs-) aanbieding.

De bovenstaande opdrachtwaarde raming is all-in ex btw, exclusief:

- een tijdens de uitvoeringsfase (fase 2) eventueel te plaatsen bestelling voor een Doorontwikkeling op afroep, zie begrippenlijst en hoofdstuk 4 van deze Leidraad;
- een tijdens de uitvoeringsfase (fase 2) eventueel te plaatsen bestelling voor een gebruikerstraining aan Gebruikers/Beheerders, op afroep.

Een bestelling die bij Opdrachtnemer zelfstandig geplaatst is door een Stakeholder wordt door deze organisatie rechtstreeks bij Opdrachtnemer geplaatst, voor eigen rekening en risico. Opdrachtnemer levert deze Stakeholder een doorontwikkeling of gebruikerstraining op basis van nadere opdracht onder de overeengekomen condities van de Overeenkomst. Opdrachtnemer en deze Stakeholder wikkelen de facturatie onderling af.

Opdrachtscope in het kort

FASE 1 – IMPLEMENTATIE de opdrachtuitvoering door Opdrachtnemer begint met het klaarzetten van data, informatie en analyses, dat aansluit op de gevraagde 'as-is' zoals nader omschreven in hoofdstuk 4: aard van de Opdracht. Uitgangspunt daarbij is dat de duur van de implementatiefase maximaal 2 maanden is, liefst zo kort mogelijk. Wat voor het realiseren van het gevraagde resultaat van het eindresultaat van fase 1 nodig is, bepaalt Inschrijver op basis van zijn expertise en de informatie verstrekt in deze Aanbestedingsstukken. Inschrijver licht zijn aanpak toe in zijn projectplan zoals gevraagd in hoofdstuk 6.

Go/nogo: conditioneel gunnen van fase 2. Er geldt, dat het vervolg van de Opdracht (fase 2) conditioneel gegund wordt, in de zin dat Opdrachtgever hierbij het voorbehoud maakt dat het opgeleverde resultaat van fase 1 implementatie door hem is goedgekeurd voor ingebruikname van het werkende Dashboard 'as-is'.

Opdrachtgever besluit niet tot een tussentijdse beëindiging van de Opdracht op basis van dit voorbehoud alvorens de Opdrachtnemer één billijke 'herstel' mogelijkheid te hebben gegeven. Randvoorwaarde daarbij voor Opdrachtgever is geen/zo min mogelijk sprake van uitloop ten opzichte van het uitgangspunt van (uiteindelijke) oplevering binnen maximaal 2 maanden. Deze voorwaarde stelt de Provincie in het belang van de Stakeholders, die zo min mogelijk impact van de implementatiefase wensen te ondervinden.

FASE 2 – na de goedgekeurde implementatie en ingebruikname van het werkende Dashboard 'as-is' start de uitvoeringsfase. In hoofdstuk 4 wordt uitgebreid ingegaan op de uitgangspunten, eisen en wensen die de Provincie heeft om in de nieuwe contractperiode het Dashboard verder in te richten met de daarbij passende dienstverlening. Wat voor het realiseren van de gevraagde dienstverlening nodig is, bepaalt Inschrijver op basis van zijn expertise en de informatie verstrekt in deze Aanbestedingsstukken. Inschrijver licht zijn aanpak toe in zijn projectplan en visie zoals gevraagd in hoofdstuk 6.

Inschrijver kan, vanuit het as-is principe, in hoofdstuk 4 lezen dat alles dat aan data, analyse en/of functionaliteiten niet aanwezig is op het huidige Dashboard, als wens is te beschouwen (nice-to-have). Daarbij is uitgangspunt dat de wensen zijn gerealiseerd binnen de eerste 24 maanden, bij voorkeur eerder. In het projectplan geeft de Inschrijver aan met welke aanpak, prioritering en planning hij deze de wensen voorstelt te gaan realiseren.

De gestelde eisen, wensen en vragen in de Aanbestedingsdocumenten zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbesteder. Ondernemers kunnen aan deze historie geen rechten ontlenen ten aanzien van de in dit document genoemde omvang, planning, aantallen, oplossingen, specificaties of raming van de contractwaarde. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen de offertes van de verschillende Ondernemers. Gedurende de looptijd van het contract kunnen externe omgevingsfactoren van invloed zijn op de ontwikkeling van de opdrachtomvang. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.5 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst (DOV) met een initiële looptijd van 2 jaar (24 maanden), exclusief de duur van fase1 implementatie. Na het verstrijken van de initiële looptijd heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht driemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

Contractvorm	Initiële contractduur	Verlengingsopties
Dienstenovereenkomst, zie bijlage 2 van de Aanbestedingsstukken	Fase 2 24 maanden (2 jaar)	3 x 12 maanden. Totale duur maximaal 60 maanden (5 jaar).
	Implementatiefase voorafgaand aan fase 2, voor zover van toepassing. Door de Provincie voorziene duur van oplevering goedgekeurde "as-is" is maximaal 2 maanden.	

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de Overeenkomst te kunnen besluiten de Overeenkomst op te zeggen, met in acht name van een opzegtermijn van 6 maanden. Grondslag voor dit besluit is dat is vastgesteld, dat Opdrachtnemer de gevraagde kwaliteit van diensten als beschreven in de Aanbestedingsstukken niet kan nakomen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.6 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Opdrachttuitvoering focus ligt op de

beschikbare data over de arbeidsmarkt in Nederland, in het bijzonder Noord-Holland. De Aanbestedende dienst heeft rekening gehouden met doelmatigheid en proportionaliteit. Binnen de scope van deze Opdracht is een hoge mate van samenhang tussen de te verrichten diensten en de te leveren prestaties, om te komen tot de door opdrachtgever gewenste resultaten van de opdracht. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst evenwicht willen vinden ten aanzien van de gevraagde diensten en de administratieve lastendruk gedurende de aanbestedingsfase en tijdens de contractperiode.

2.7 Inkoop Eisen op het gebied van informatiebeveiliging

Opdrachtnemer borgt voor de duur van het contract dat het Dashboard ter beschikking wordt gesteld als een SaaS-oplossing, gebruiksvriendelijk voor Gebruikers en Beheerder(s). Het Dashboard biedt een stabiel en betrouwbaar platform met efficiënt beheer en onderhoud en mogelijkheden voor doorontwikkeling gedurende het contract. Opdrachtnemer borgt dat het Dashboard(beheer) gedurende de overeenkomst blijft voldoen aan minimaal de gestelde eisen op het gebied van informatiebeveiliging.

De Provincie is verantwoordelijk om inkoop eisen op het gebied van informatiebeveiliging mee te sturen met de opdracht/ de overeenkomst richting de opdrachtnemer. Dit is in lijn met de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waaraan de provincie Noord-Holland juridisch gebonden is. Voor meer informatie zie de website <https://www.bio-overheid.nl/>

Voor de voorliggende Opdracht is relevant op het moment van inschrijving te beschikken over een certificaat ISO 27001 of vergelijkbaar, zie verder paragraaf 5.3 certificering in deze Leidraad.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 221.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Dit betekent dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Voor meer informatie en de contractbepalingen zie de '**Bijlage social return**' bijgevoegd bij deze Leidraad.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 5% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze fictieve waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemer dient hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan **het contactpunt als beschreven in paragraaf 1.3**, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.

-
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitingssanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemer uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen en cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Inschrijvingsleidraad met Bijlagen zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend Schriftelijk worden gedaan conform de wijze als beschreven in lid 4 (format). In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
3. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
4. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Het ingevulde vragenformulier kan tot het in de planning genoemde moment toegezonden worden met behulp van een Email aan de contactpersoon van de Provincie, zie paragraaf 1.3.
5. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de offerteaanvraag waar de vraag betrekking op heeft.
6. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

-
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [\[http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen\]](http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)
2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 60 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie en maatschap) wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Dienstenovereenkomst;
 - c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) ARBIT 2022 en bijbehorend Addendum
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹ De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.

¹ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

-
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
 14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
 15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
 16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
 17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combi anten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van

inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij **II C** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.

-
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
 9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
 10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
 11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
 12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
 13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
 14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.9 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven/ onder/ links/ rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze Leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.11 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

-
1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
 2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
 3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
 4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevute beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich – op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht – op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ontvangst van de schriftelijke opdrachtbevestiging van de Opdrachtgever door opdrachtnemer.
10. 'Indien wordt vastgesteld door de Aanbestedende dienst dat de gegunde inschrijver niet voldoet aan een of meer minimumeisen (gunnings voorbehouden) en geen definitieve gunning tot stand komt, behoudt de Aanbestedende dienst het recht om met de nummer 2 van de ranking uit deze aanbesteding de Opdracht te

gunnen, zonder dat hiervoor een (nieuwe) aanbesteding wordt doorlopen. Aan de inschrijving nr. 2 worden gelijke voorwaarden gesteld om over te kunnen gaan tot de definitieve gunning', enz nr 3.

Hoofdstuk 4 Aard en omvang van de Opdracht

4.1 Achtergrond

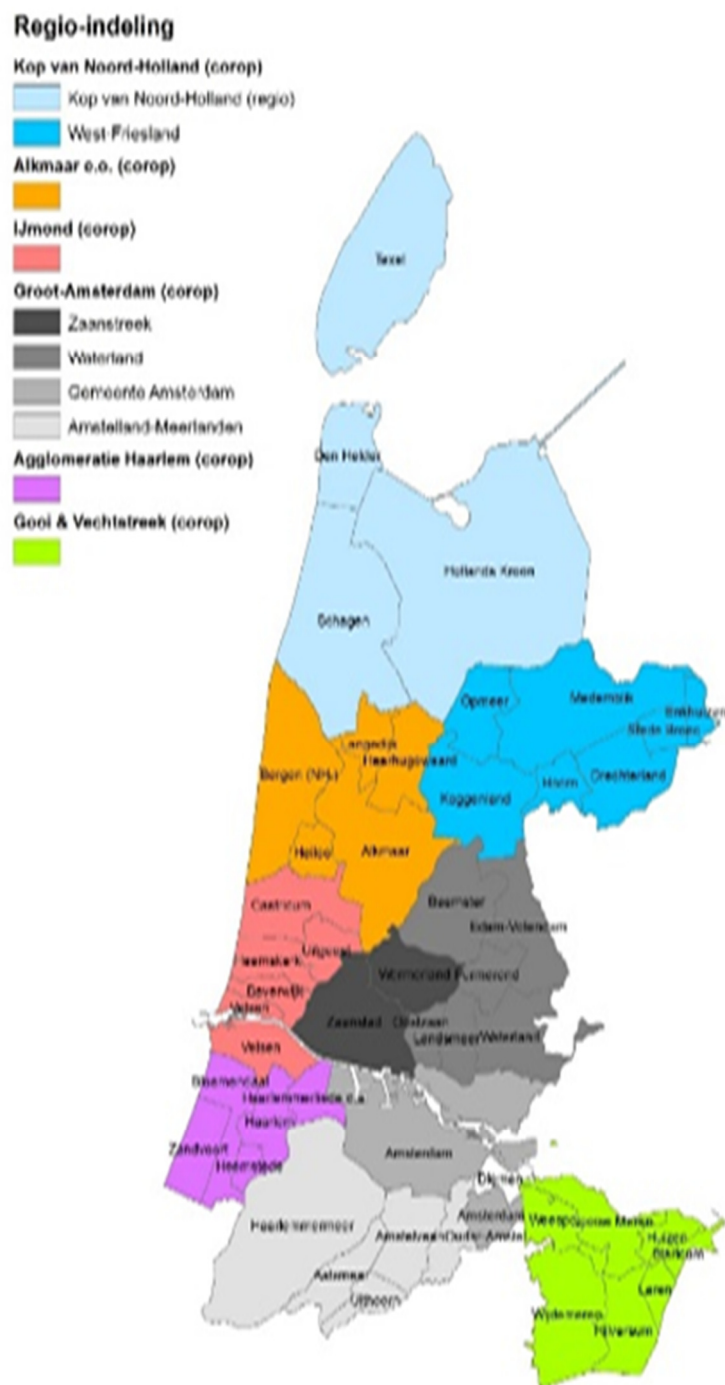
Beleid en omgevingsfactoren van de arbeidsmarkt in Noord-Holland

De Uitvoeringsagenda Arbeidsmarkt & Onderwijs 2021-2023 noemt diverse instrumenten om de hoofddoelstelling van een duurzame en veerkrachtige Noord-Hollandse arbeidsmarkt te bewerkstelligen. In het Coalitieakkoord "Verbindend vooruit, 2023-2027", is dat beleid opnieuw onderschreven. Op dit moment vindt inbedding plaats van dit arbeidsmarktbeleid in een nieuwe Uitvoeringsagenda Duurzame Economie. Eén van de instrumenten die de Provincie voortzet, is het monitoren van de arbeidsmarkt ten behoeve van haar Stakeholders. Dit werd tot en met 2021 gedaan met de arbeidsmarktmonitor "Noord-Hollandse Arbeidsmarkt in cijfers". Deze rapportage werd door provincie Noord-Holland in eigen beheer uitgevoerd en aangeboden. Deze monitor werd op verzoek van een aantal (arbeidsmarkt)regio's opgesteld en is destijds toegezegd ook jaarlijks aan Provinciale Staten beschikbaar te stellen. Met de komst van een ander instrument, namelijk het Manifest Werk en Ontwikkelen 2030 NH (zie bijlagen bij deze Leidraad), is door de Stakeholders in het Ecosysteem de wens uitgesproken om gebruik te kunnen maken van één Arbeidsmarktdashboard. Deze wens heeft geleid tot het arbeidsmarktdashboard NH-inzicht.nl. Dit Dashboard biedt op onafhankelijke wijze relevante managementinformatie aan over de beleidscontext in de vorm van data, informatie en analyse van historie en ontwikkelingen. Daarnaast zijn er beleidsinitiatieven en resultaten te vinden vanuit het Manifest Werk en Ontwikkelen, dan wel de deelnemende Arbeidsmarktregio's. Beiden zoeken voor onderbouwing van dat beleid aansluiting bij de data en informatie in het Dashboard. Dit bevordert de logische samenwerking van werknemers, werkgevers, onderwijs en overheden, welke in zichzelf weer ten goede komt aan een duurzame economische ontwikkeling en innovatiekracht van de regio.

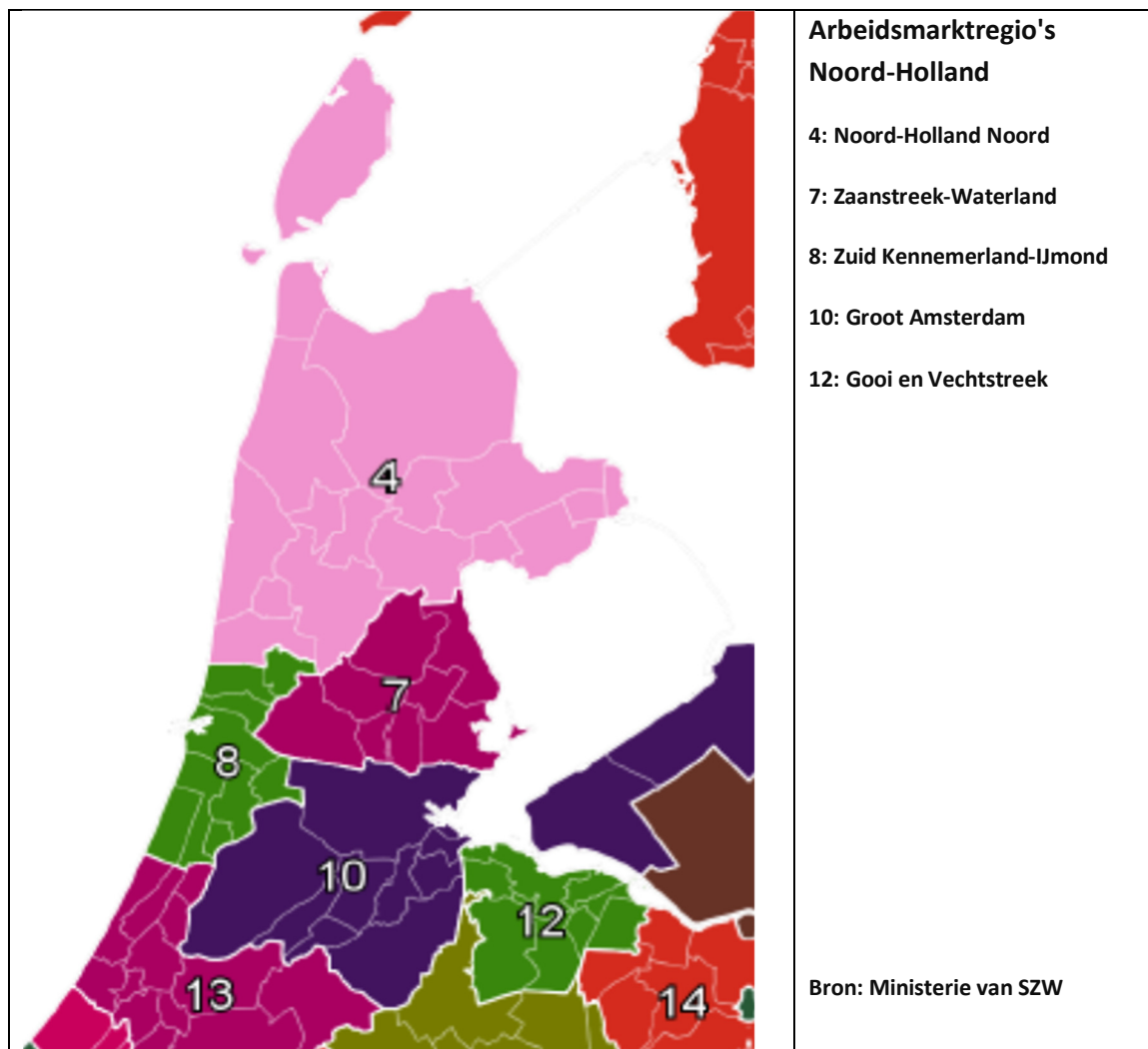
Doelgroep en Stakeholders van NH-Inzicht in Noord-Holland

Arbeidsmarktinformatie (actueel en historisch) is van belang om adequaat te kunnen reageren en in te kunnen spelen op arbeidsmarktontwikkelingen. Deze arbeidsmarktinformatie moet, via het faciliteren van een Dashboard door de Opdrachtgever, met name de Stakeholders en Gebruikers in staat stellen om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt te kunnen signaleren en monitoren.

Daarnaast is de informatie waardevol voor de Opdrachtgever om te kunnen gebruiken bij het onderbouwen van de hoofdlijnen van het arbeidsmarktbeleid van de provincie Noord-Holland. Opdrachtgever wil haar regionale partners blijven faciliteren met een up-to-date Dashboard NH-inzicht.nl met bijbehorende dienstverlening. Opdrachtgever meent dat het bundelen en delen van de meest relevante bronnen op het gebied van arbeidsmarkt in één Dashboard NH-inzicht.nl een grote meerwaarde heeft voor alle partijen die deze informatie gebruiken voor hun beleid/bedrijfsvoering. U kunt hierbij denken aan Stakeholders vanuit gemeenten, arbeidsmarktregio's, economische regio's, triple helix samenwerkingen zoals campussen, kennis- en onderwijsinstellingen, maar ook vanuit technische en technologisch bedrijfsleven. De doelgroepen en hun behoeften aan data- en informatie zijn ongelijksoortig van inhoud, scope en veranderend in de tijd. Een Dashboard moet die ongelijksoortigheid aan data- en informatiebehoefte kunnen bedienen met slimme indelingen voor actuele informatie in één oogopslag (data/figuren en duiding), verdieping met meer structurele relevante opstellingen van data/figuren en informatie en de mogelijkheid om als Gebruiker zelf data-opstellingen en figuren te kunnen maken met alle mogelijke en relevante arbeidsmarktdata en op de gewenste analysesniveaus (gemeente, regio, provincie, Nederland).



Bron: Provincie Noord-Holland



4.2 Huidige situatie

De Etil Research Group (<https://www.etil.nl/>) is voor de provincie Noord-Holland de huidige dienstverlener die het Arbeidsmarktdashboard www.NHinzicht.nl beschikbaar stelt ('Arbeidsmarktdashboard') en de data- en analysediensten uitvoert die in de opdrachtscope beschreven zijn. Etil verricht deze dienstverlening inmiddels voor negen provincies en een 10-tal (arbeidsmarkt)regio's in Nederland. Interprovinciaal is er een gebruikersplatform dat 3/4 keer per jaar voorstellen bespreekt en vaststelt voor opname van nieuwe data en/of gebruiksmogelijkheden op het Dashboard.

Etil, niet de Provincie, is eigenaar van de "tooling" achter het huidige Dashboard. Door het beleid van een aantal databronnen toeleveranciers geldt in de huidige situatie dat Etil de data die zij van deze bronnen rechtstreeks ontvangt, analyseert en bewerkt alleen mag (door)leveren en/of overdragen aan niet-commerciële organisaties (een ministerie, provincie, gemeente of arbeidsmarktregio) en nadrukkelijk niet aan derden (niet aan commerciële dienstverleners). Dit punt betreft onder meer (niet limitatief) data van LISA, SBB en CBS (over micro-data ten behoeve van de gevraagde analyse en duiding). Al deze informatie, met bijbehorende duurzame afspraken met bronleveranciers, is van wezenlijk belang voor het functioneren en het doel van het NH-dashboard. Indien dit ontbreekt kan een wezenlijk deel van de door Noord-Holland gevraagde opdrachtuitvoering niet ingevuld worden wat voor de Provincie en Stakeholders niet acceptabel is, gegeven de doelstellingen in het regio overkoepelend politiek-bestuurlijke samenwerkingsconvenant (Manifest Werk en Ontwikkelen 2030 NH, zie bijlagen).

4.3 Opdrachtscope en uitgangspunten voor de nieuwe contractsituatie

VOOR DE UITVOERING VAN FASE 2 GELDT:

Eis: "As-is" overgang

Gegeven wat hiervoor in de Leidraad beschreven is over de huidige situatie, de aanleiding en de doelstellingen hebben de Provincie en de Stakeholders geen wens tot desinvesteren in het bestaande Dashboard. Integendeel, er is in het voornoemde Manifest een hoog ambitieniveau afgesproken ten aanzien van het zo snel mogelijk doorontwikkelen van het arbeidsmarktdashboard en de dienstverlening daaromheen. Op basis van dit Manifest hanteert de Aanbestedende dienst bij aanvang van de Opdracht de vereiste van een "as-is" overgang van huidige naar nieuwe contractsituatie. Concreet betekent dit dat het gebruik van <https://arbeidsmarktinzicht.nl/> en het daarvan verbijzonderde NH-Inzicht.nl door de Provincie en Stakeholders gecontinueerd kan worden.

Aan de toekomstig opdrachtnemer wordt gevraagd de voorkant van het bestaande dashboard www.NHInzicht.nl te hergebruiken, inclusief de bestaande structuur van de site en de opmaak met daarbij de bestaande inhoud, data-, informatie en analyse mogelijkheden. Via de genoemde site kan een Ondernemer die beschikt over de voor deze Opdracht gevraagde expertise de "as-is" situatie voldoende afleiden

Functioneel: wat de Provincie uiteindelijk wenst te waarborgen is, dat bij een eventuele toekomstige overgang van huidig naar nieuwe (onder aannemende) dienstverleners de Opdrachtnemer borgt dat Gebruikers/Beheerders geen verschil in gebruik van het Dashboard ondervinden.

Opdrachtscope: de Opdracht omvat de volgende componenten:

- Product A – beschikbaar stellen Dashboard (arbeidsmarktinformatie en managementinformatie over Manifest, regionale arbeidsmarktagenda's).
- Product B – dienstverlening verzamelen, beheren, analyseren en presenteren van aanvullende (Manifest) data en het ontsluiten daarvan via het Dashboard.
- Product C - periodieke analyse, waarvan 1 de eerdere arbeidsmarktmonitorrapportage (tot 2022), vervangt, zoals ook hierna nader beschreven.

Gegeven de doelstellingen die de Provincie heeft met het gebruik van het Dashboard (zie paragraaf 2.3) wordt in paragraaf 4.4. en verder dieper ingegaan op wat het Dashboard en de dienstverlening daarbij in de nieuwe contractperiode moet gaan bieden (programma van eisen en wensen - wat). De wijze waarop (hoe) u voorstelt dit te realiseren is het onderwerp van hoofdstuk 6.

4.4 Algemene eisen en wensen aan de uitvoering van het Dashboard

De Aanbestedende dienst wenst dat in de initiële contractperiode (24 maanden, 2025-2027) alle functionaliteiten die hierna als eis of wens zijn beschreven gerealiseerd zijn (paragraaf 4.3 tot en met 4.9 in deze Leidraad). Dat wil zeggen, voorzover de functionaliteit niet al aanwezig en werkend is in het huidige Dashboard, dat 'as-is' door Opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld voor ingebruikname door de Stakeholders en Provincie (zoals bedoeld in par. 4.2).

In paragraaf 4.8 vindt u eisen die de Provincie als centraal contracteigenaar graag ziet ingevuld;

Hierna zijn in **groen** gemarkeerd de onderdelen die de Provincie ziet als *nice-to-have* wensen ziet voor invulling in de uitvoeringsfase (fase 2). Naarmate meer onderdelen gerealiseerd kunnen worden hoe beter. De **zwart** gedrukte onderdelen ziet de Provincie als eis in de as-is overgang van het Dashboard, gerealiseerd ultimo einde fase 1;

In paragraaf 4.9 zijn daarnaast aanvullende **wensen** aangedragen door de Stakeholders, die in de doorontwikkeling van het Dashboard aandacht zullen vragen. Inschrijver wordt nadrukkelijk uitgenodigd in het projectplan (zie hoofdstuk 6) in zijn aanpak een voorstel op te nemen waarmee de aantrekkelijkheid van uw aanbieding voor de Stakeholders wordt vergroot.

Fris en eigentijds design:

- Het design van de aan Opdrachtgever op te leveren oplossing moet modern, fris en in lijn zijn met de identiteit en waarden die zijn vastgelegd in het Manifest Werk en Ontwikkelen 2030nh. Het ontwerp dient responsive te zijn voor diverse apparaten zoals desktops, tablets en mobiele telefoons. Hierbij benadrukt de Opdrachtgever het logisch belang van de eerste twee mogelijkheden. Gebruik of afzien van (alle) functionaliteiten van een Dashboard op mobiele devices dient onderbouwd te zijn met doelmatigheidsoverwegingen.

- Er moet gebruik worden gemaakt van moderne platte vormgeving en typografie, kleurenschema's conform de huisstijl van het Manifest en dat de informatie maximaal ondersteunt. Belangrijk in de huisstijl zijn veel beeld, zoveel witruimte als kan en zo weinig als de informatie vereist.
- Het ontwerp dient op een doelmatige wijze volledig te kunnen gaan voldoen aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1 niveau AA om te zorgen dat de website toegankelijk is voor iedereen, inclusief mensen met beperkingen.

Compatibiliteit:

- Het ontwerp moet getest en geoptimaliseerd zijn voor diverse schermformaten en diverse browsers zoals Chrome, Firefox, Safari en Edge, en rekening houden met oudere versies van browsers en besturingssystemen.

Interactieve elementen:

- Zo mogelijk bevat het ontwerp interactieve elementen, zoals een feedbackformulieren en geëmbbede interactieve kaarten, die de gebruikerservaring verrijken en engagement bevorderen. Een voorbeeld van zo'n toepassing is de inbedding van de provinciale: [Talentinfrastructuur](#).

Integratie met sociale media en nieuwsbrieven:

- De mogelijkheid voor Bezoekers om content te delen op hun sociale media, en integratie van feeds van officiële sociale mediakanalen van de provincie Noord-Holland.
- Een duidelijke optie voor Bezoekers om zich in te schrijven voor nieuwsbrieven en updates.

Stijlgids (achtergrond documentatie):

- Opdrachtnemer levert een stijlgids op voor de website waar het Dashboard gepresenteerd wordt. Doel is om de gebruikerswaarde en herkenbaarheid van de data en informatie te bevorderen. De stijlgids bestaat ten minste uit de volgende onderdelen:
 - Grid/Stramien
 - Resultaat van het ontwerp bij responsive design op desktop en tablet of evt een smartphone
 - Kleurendefinitie
 - Typografie/ fonts
 - Beeldgebruik
 - Gebruik digitale kaarten
 - Vaste legendastijl en bronvermelding
 - Hyperlinks
 - Buttons/ knoppen
 - Zoeken
 - Zoekresultaat
 - Navigatie
 - Dropdowns
 - Voorbeelden van contenttypes (home, contentpagina, landingspagina/themapagina)
 - Formulier(en)

4.5 Eisen specifiek naar Product

Product A

In de begrippenlijst in deze Leidraad is Dashboard algemeen beschreven. Het Dashboard in de vorm van Product A biedt actuele informatie en data over de arbeidsmarkt van Noord-Holland, Noord-Hollandse regio's en Noord-Hollandse gemeenten met een mogelijk vergelijk met de ontwikkelingen op landelijke niveau. Deze data en informatie dient door Opdrachtnemer online te worden aangeboden, downloadbaar te zijn en/of linkbaar, danwel kunnen verwijzen naar dashboards van derden, zoals andere provinciale dashboards, bijvoorbeeld de Brede Basismonitor (zie www.noord-holland.nl), maar ook met product B.

Dit Dashboard product A:

1. Bestaat uit een front-end (webpagina) met daarop een (beperkt) aantal actuele en relevante kernindicatoren over de arbeidsmarktontwikkelingen en een back-end met daarin (middels front-end) doorzoekbare arbeidsmarktinformatie. Zie voor inhoud ook 4.6 onderdeel 4.

2. Werkt in combinatie met een CMS en technisch beheer als de uitvoering van het Arbeidsmarktdashboard gebruik maakt van afgeschermd (data)onderdelen. Dit uitgangspunt is gebaseerd op het huidige bedrijfsvoeringsmodel van de bestaande contractpartij Etil.
3. Vertaalt/verwerkt data naar (downloadable) visualisaties, met mogelijkheden voor de Gebruiker om zelf selecties te maken van Indicatoren, tijdreeksen en gebiedsafbakening en deze zelf ook te kunnen bewerken/analyseren, en
4. Maakt downloads van de onderliggende data mogelijk door de Gebruikers van het Dashboard.

Product B

Verzamelen, beheren, analyseren en presenteren van de aanvullende (Manifest) data en informatie door de Opdrachtnemer, welke relevant zijn voor de Ontwikkelcoalities en Leergemeenschappen vanuit het Manifest W&O2030nh. Deze data en informatie hebben een eigen locatie binnen Product A. Het Dashboard is gestart met 11 ontwikkelcoalities die benoemd zijn in de eerste proeve van het Manifest. Voor elke coalitie of gemeenschap is er informatie en data over doel en opzet, inhoud en voortgang van de acties van het project. Per Ontwikkelcoalitie of Leergemeenschap zullen ook indicatoren getoond moeten kunnen worden. In principe bepalen de Ontwikkelcoalities en Leergemeenschappen de relevantie van op te nemen indicatoren.

Herijking Manifest Werk en Ontwikkelen 2030nh

Met de herijking van het Manifest zullen 6 nieuwe Ontwikkelcoalities en Leergemeenschappen van start gaan na augustus 2024. Deze zijn benoemd in het Manifest W&O2030nh 2.0 welke als bijlage is bijgesloten bij deze Leidraad. Op het moment van publicatie van de Aanbestedingsstukken is nog niet bepaald door de Stakeholders welke documenten, data/indicatoren en informatie relevant zijn voor deze coalities.

Deze informatie en prestatie-indicatoren over de betreffende Ontwikkelcoalities en Leergemeenschappen dienen waar relevant koppelbaar te zijn met gegevens van product A (mate van relevantie wordt aangegeven door L&A en Stakeholders in de betreffende Ontwikkelcoalitie).

Gedurende de looptijd van de contractbeheerfase stemt de Opdrachtnemer de te verzamelen inhoud van de projectinformatie uit de Ontwikkelcoalities en Leergemeenschappen af met de aanjagers van deze verschillende (bestuurlijke) Ontwikkelcoalities/Leergemeenschappen. Het vaststellen van de uiteindelijke informatie vindt onder regie van de Opdrachtgever plaats via de Leer- en Adviescommissie, die vanuit het Manifest W&O2030nh vorm heeft gekregen. De rol van de Opdrachtgever bestaat uit het organiseren van de commissie en het bewaken van de afwegingen in het benoemen en gebruiken van relevante data en informatie.

Een voorstel hiertoe in de aanbieding van de Inschrijver is gewenst, zowel met betrekking tot de implementatie (fase 1) en/of daarna gedurende het contractbeheer (fase 2). Daarnaast wordt gevraagd dat Opdrachtnemer expertise en advies inbrengt inzake koppeling van data aan beleidsontwikkelingen. Uw voorstel(-len) kunt u in uw aanbieding verwerken binnen gunningscriterium K.1 (projectplan) en/of K.2 (visie doorontwikkeling), zie paragraaf 6.3

Product C

Periodieke analyse, minimaal eenmaal per kwartaal, door de Opdrachtnemer- over relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en aansluiting daarop door het onderwijs van Noord-Holland. De inhoud van de analyse wordt bepaald door de actualiteit van arbeidsmarktontwikkelingen, zowel op voorspraak van de Opdrachtnemer, als in samenspraak met de Gebruikers (via de Opdrachtgever). Gebruikte data- en informatie in de analyses is altijd ook separaat vindbaar en bruikbaar via het Dashboard voor het Ecosysteem van het Manifest Werken & Ontwikkelen 2030 NH. De gevraagde analyse duidt de data en informatie en geeft Stakeholders daarmee inzicht in:

- 1) De langjarige trends van onderwijs en arbeidsmarkt in de regio Noord-Holland, vergeleken met de Noord-Hollandse economische en/of arbeidsmarkt regio's, opvallende afwijkingen van Noord-Hollandse gemeenten en het Nederlands gemiddelde.
- 2) De trends voor de korte termijn op het gebied van onderwijs en arbeidsmarkt in de regio Noord-Holland ('nowcasting'), vergeleken met andere regio's en het Nederlands gemiddelde.
- 3) De aandachtspunten voor het beleid op het gebied van onderwijs en arbeidsmarkt in de regio Noord-Holland, vergeleken met andere regio's in Nederland en het Nederlands gemiddelde. Thema's hierbij zijn o.a. werkloosheid, leven lang ontwikkelen, baankansen, en toekomstbestendigheid van de beroepsbevolking (o.a. beheersing van moderne/ digitale vaardigheden).
- 4) De vorm van deze periodieke analyse is zowel schriftelijk als online en offline. Bijvoorbeeld in de vorm van nieuwsbrief of een inhoudelijke workshop.
 - a. Minimaal één keer per jaar geeft de Opdrachtnemer, als onderdeel van de reguliere overeenkomst, aan de hand van een periodieke analyse ook inzicht in en instructies voor de gebruiksmogelijkheden van het Dashboard voor Stakeholders.

- b. Minimaal één keer per jaar stelt de Opdrachtnemer een digitale overall arbeidsmarktmonitorrapportage Noord-Holland beschikbaar, zie bijlage 9 "monitor Arbeidsmarkt Noord-Holland 2021-22" bij deze Leidraad.

Toelichting op gevraagde producten conform as-is situatie:

- 'As-is' overgang: Opdrachtnemer borgt dat vanaf de start van de werkzaamheden van de Opdracht (voorzien per 2-1-2025) Opdracht bestaande Arbeidsmarktdashboard Noord-Holland www.nhinzicht.nl "as-is" ter beschikking gesteld is aan Stakeholders/Gebruikers/Beheerder(s). Daarbij is geborgd dat de Stakeholders de mogelijkheden behouden om alle data in het bestaande Arbeidsmarktdashboard ook zelf te (kunnen) analyseren en interpreteren, en hieruit informatie over de lokale en regionale arbeidsmarkt te destilleren om die politiek en bestuurlijk aan te kunnen reiken.
- In het Manifest W&O2030nh hebben de Stakeholders op arbeidsmarktgebied uitgesproken om het Dashboard in te willen kunnen blijven zetten, om op basis van éénduidige data en informatie met lokale en regionale Stakeholders het gesprek over arbeidsmarktvraagstukken en bijbehorend beleid te kunnen voeren. Feitelijk gaat het om een interactief Dashboard, waarmee door Stakeholders o.b.v. de verzamelde data kan worden ingezoomd op bijvoorbeeld een gebied/onderwerp/(doel)groep. Met andere woorden, Gebruikers kunnen beschikken over de aanwezige microdata en kunnen zelf selecties maken.
- Op de algemene pagina/contentportal staan door Opdrachtnemer vooraf gemaakte kant- en- klare analyses van een selectie van Kernindicatoren in samenspraak met de Stakeholders via de Opdrachtgever (Hierbij is bijvoorbeeld altijd een regio of gemeente te selecteren).
- Op de algemene pagina/contentportal is ook een éénvoudig een keuze te maken tussen 1) Manifestinformatie, 2) (provinciaal), regionale beleidsuitvoering en 3) de Arbeidsmarktinformatie. Doel is dat de Gebruiker eenvoudig kan navigeren tussen de hoofdpagina en de subpagina's, waaronder die van het Manifest en de overige Arbeidsmarktregio-pagina's.

Doorontwikkeling Dashboard:

Gedurende de looptijd van het contract wenst Opdrachtgever incidenteel op basis van toekomstig vastgestelde en geconcretiseerde behoeften het Dashboard te kunnen blijven innoveren en optimaliseren, voor zover de gewenste ontwikkeling niet al sowieso deel uitmaakt van de door Opdrachtnemer standaard geboden diensten voor beheer en onderhoud van het Dashboard. Zie ook 4.8. Een behoefte tot doorontwikkelen kan ook een Stakeholder klantspecifiek Dashboard(deel) betreffen.

4.6 Eisen aan data, informatie, toegankelijkheid en bewerkingsmogelijkheden

Algemeen

- 1) Opdrachtnemer borgt digitaal ontsluiten van betrouwbare, representatieve en actuele data over zoveel mogelijk facetten van de arbeidsmarkt vanuit het perspectief onderwijs, ondernemers, overheden en werkenden en nietwerkende inwoners van Noord-Holland.
- 2) Minimaal wordt in het Dashboard de arbeidsmarktinformatie van de volgende bronnen ontsloten:
 - a. Openbare data CBS (Statline, Sociaal Statistisch Bestand, Onderwijsstatistieken en EBB), UWV, SBB, ROA, LISA, DUO, OCWincijfers.nl, Textkernel (Jobfeed), CPB, Nalantis, Eurostat, RVO.
 - b. Online vacaturegegevens naar sector, beroep, salaris en werkgever (Jobfeed);
 - c. LISA: gegevens over werkgelegenheid en vestigingen naar sector en grootteklasse voor alle gemeenten in Nederland; en
 - d. CBS microdata.
- 3) Gebruiker heeft toegang tot alle kernindicatoren uit het huidige dashboard www.nhinzicht.nl
- 4) De in het Dashboard aangeboden informatie is altijd actueel, in de zin dat informatie die bij de bronhouders beschikbaar komt en relevant is, binnen (maximaal) 7 kalenderdagen na publicatie beschikbaar is gesteld aan Gebruikers via het Dashboard.
- 5) Data die minimaal in de database beschikbaar dienen te zijn, zijn de unieke Indicatoren die nu te vinden zijn op www.nhinzicht.nl.
- 6) Bezoekers van het dashboard moeten eigenstandig selecties kunnen maken vanuit alle beschikbare data ten behoeve van eigen analyse (rapportages).
- 7) Gebruikers mogen data en informatie gebruiken voor eigen documenten en presentatie.
- 8) Data, informatie (tabellen, figuren en visualisaties) zijn downloadbaar voor de Gebruiker, die daarmee alle informatie over elk onderwerp kan downloaden (zowel ruwe data en/of bewerkte data).
- 9) Afnemersplatform interactie: De Opdrachtnemer organiseert 3 tot 4 maal per jaar, voor Afnemers in Noord-Holland en vanuit andere provincies, afstemming over nieuwe beschikbaar te stellen relevante data en analyse

mogelijkheden (ontsluiting-ontwikkeling). Een en ander als vast onderdeel van de dienstverlening. Realisatie van voorstellen met voldoende draagvlak onder de afnemers vind ook plaats binnen de dienstverlening . Aantoonbare gezamenlijke ontwikkeling/bepalen van nieuwe data/informatie door provinciale en interprovinciale Gebruikers is onderdeel van de gevraagde expertise en deskundigheid van de Inschrijver.

Navigatie:

Algemeen: het Dashboard is voor Gebruikers/Beheerder zo compact mogelijk en biedt daarmee een adequate structuur voor overzicht en eenvoudig kunnen navigeren tussen (regionale AMR)landingspagina's, informatiepagina's arbeidsmarkt, Manifestpagina's en de data-database in en over de arbeidsmarkt in de provincie Noord-Holland.

- 1) **Eén startscherm van waaruit alle regio URL's/ invalshoeken benaderbaar zijn via menu-opties.** Bijvoorbeeld:
 - a. Thema
 - b. Regio (minimal Corop, PNH-regio's, provinciaal)
 - c. Sector (vanuit downloads nu)
 - d. Doelgroep (vanuit downloads nu)
 - e. Beroep (vanuit downloads nu)
 - f. Nieuws
 - g. Etc.
- 2) Filter/ menu aanwezig op diverse schermen, goed zichtbaar zonder dat het veel ruimte inneemt.
- 3) Gebruiker kan zelf informatie op elk onderwerp verfijnen met filters, met zo min mogelijk klikken!
- 4) Gebruiker ziet alle geselecteerde informatie in één oogopslag op het scherm en hoeft **niet te scrollen**
- 5) Gebruiker ziet naast kwantitatieve informatie ook kwalitatieve info in de vorm van nieuwsberichten.
- 6) **Beperkt aantal grafieken en met grote arbeidsmarktrelevantie:**
 - a. Grafieken combineren in 1 grafiek indien logisch of indien bepaalde correlaties zichtbaar worden
 - b. Eenzelfde grafiek met meerdere filters benaderen (indien onderwerpen niet naast elkaar zichtbaar hoeven zijn)
 - c. Grafieken combineren in 1 grafiek in verband met verschillende soorten granulariteit (voorbeeld grafiek per jaar, per kwartaal kan in 1 grafiek met hiërarchiefunctie)
 - d. Grafieken moeten meer informatie geven dan enkel absolute cijfers of jaren, maar ook o.a. eenvoudig %, indexen of andere periodes kunnen weergeven.
- 7) **Indien Inschrijver voor de Provincie een verbetervoorstel heeft ter optimalisatie van de navigatie, visualisatie en granulariteit in het Dashboard dan kunt u dit in de aanbidding van uw projectplan verwerken (projectplan, zie hoofdstuk 6 in deze Leidraad).**

4.7 Afname klantspecifiek regionaal (deel)product Dashboard

Optioneel, naar keuze van de Arbeidsmarktregio individueel: de Provincie besteedt de Opdracht aan in afstemming met Gebruikers in de Arbeidsmarktregio's (Stakeholders). *Eis:* gelijk de huidige situatie is gewenst voor de nieuwe contactsituatie dat elke regio bovenop het aan alle deelnemers geboden Dashboard desgewenst zelfstandig een eigen regionaal Dashboard (deel)product met landingspagina bij de Opdrachtnemer kan afnemen.

De Stakeholders zijn autonome organisaties met een eigen rechtspersoon, bestuur en bedrijfsvoering. In haar rol als aanjager en facilitator voor de aan het Dashboard deelnemende Stakeholders, en als centraal contracteigenaar, wenst de Provincie door deze aanbesteding waar mogelijk schaalvoordelen te bereiken (kwaliteit en prijs). Gelijk de huidige situatie wenst de Provincie ook voor de nieuwe contractsituatie dat een overeengekomen schaalvoordeel ten goede komt aan de Stakeholders. Uitgangspunt is dat een Arbeidsmarktregio binnen het werkgebied van Noord-Holland met een dergelijke regiospecifieke behoefte haar bestelling rechtstreeks plaatst bij de Opdrachtnemer voor eigen rekening en risico. Opdrachtnemer stuurt de factuur voor de levering van die regiospecifieke opdracht rechtstreeks aan de besteller. Daaruit volgt dat deze Stakeholder en Opdrachtnemer onderling de nakoming van afspraken uitvoeren.

4.8 Eisen aan de uitvoering projectplan, Dashboard beheer en onderhoud

<p>Te borgen en monitoren minimale prestatie afspraken en service levels. Na gunning leggen partijen de overeengekomen afspraken nader vast en voegen deze documentatie toe aan de afgesloten Dienstverleningsovereenkomst als bijlage(-n).</p> <p>Indien Opdrachtnemer een standaard service level agreement (SLA) hanteert dan geldt daarvoor dat de onderstaande PNH prestatie afspraken en service levels prevaleren bij een eventuele afwijking. Voor de rangorde contractdocumentatie zie de bij deze Leidraad bijgesloten Concept dienstverleningsovereenkomst. De tussen Partijen overeengekomen Kpi's zijn onderdeel van de Overeenkomst/Service level agreement.</p>	
1.	<p>Borgen uitvoering Projectplan:</p> <p>Opdrachtnemer borgt dat het met hem overeengekomen projectplan wordt uitgevoerd conform hetgeen Partijen overeenkomen, daarbij inbegrepen de voorafgaande afstemming met Gebruikers/Beheerder(s) waar nodig</p> <p>Uitgangspunt van het projectplan is dat Opdrachtnemer de vereiste "as-is" overgang realiseert (Minimumeis) zoals beschreven in dit hoofdstuk 4.</p>
2	<p>Implementatieplan voortgang afstemming :</p> <p>Na gunning borgt Opdrachtnemer dat hij de voortgang tijdens de implementatie afstemt via de Projectorganisatie met de medewerker van de Provincie die aanspreekpunt is. In zijn projectplan heeft Opdrachtgever opgenomen dat hij minimaal één keer bij een gebruikersgroep namens de Stakeholders getoetst heeft of inhoud en gebruikerswaarde voldoet aan het gevraagde. Voornoemde aanspreekpunt van Opdrachtgever draagt zorg voor de organisatie van de gebruikersgroep.</p>
3	<p>Betaalbaarstelling Implementatiefase:</p> <p>Go/nogo betaalstelling eenmalige vergoeding implementatiefase (voorbehoud conditioneel gunnen fase 2). De overeengekomen vergoeding aan opdrachtnemer voor het onderdeel implementatie vindt plaats op basis van een door Opdrachtgever goedgekeurd resultaat van het uitgevoerde implementatieplan.</p>
4	<p>Data en figuren landingspagina:</p> <p>Op de landingspagina voor de provincie Noord-Holland in het Dashboard staan bij de start van de overeenkomst (voorzien per 2-1-2025) minimaal actuele figuren, tabellen of visualisaties van:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ontwikkeling (potentiële) beroepsbevolking (T-10 tot T+40) Opbouw beroepsbevolking naar leeftijd en geslacht met een nadere onderverdeling van de groepen actieven en niet-actieven, inclusief de werklozen. (netto)Arbeidsparticipatie totaal van de provincie en per corop met uitsplitsing man-vrouw Werkgelegenheid in banen, totaal van de provincie en per corop (T-10 - T) Werkloosheid NL, PNH, Corop (T-10 – T) Spanningsindicator (vraag-aanbod) zo mogelijk per (tekort) beroep en corop. E.a. met inhoudelijke aansluiting -verdieping op de (<u>brede basismonitor</u>), van de provincie Noord-Holland, waarbij de wens is extra specifieke aandacht te geven aan data en informatie zoals hiervoor in hoofdstuk 4 beschreven.
5	<p>Regiospecifieke deelproduct(en)</p> <p>Gelijk de huidige situatie is gewenst voor de nieuwe contactsituatie dat elke Arbeidsmarktregio bovenop het aan alle deelnemers geboden Dashboard desgewenst zelfstandig een eigen regionaal Dashboard (deel)product met landingspagina bij de Opdrachtnemer kan afnemen.</p> <p>Een Arbeidsmarktregio binnen het werkgebied van Noord-Holland met een dergelijke regiospecifieke behoefte plaatst haar bestelling rechtstreeks bij de Opdrachtnemer voor eigen rekening en risico. De wederzijdse verplichtingen die voortkomen uit de tot stand gekomen opdracht worden door de betreffende Arbeidsmarktregio met Opdrachtnemer onderling uitgevoerd en bewaakt op nakoming.</p>
6	<p>Historische data:</p>

	<p>Opdrachtnemer borgt dat het Dashboard de Gebruikers/Beheerder(s) actuele en historische informatie biedt passend bij deze Opdracht. Gedurende de looptijd van het contract geldt voor de historische data als uitgangspunt, dat deze in principe in het jaar van databehoeft tot 10 jaar terug toegankelijk is. Doel van Gebruikers is om zo een hoog-conjunctuur en een laagconjunctuur in de analyse betrokken kan worden.</p> <p><u>Minimumeis 10 jaar tenzij:</u> voorzover een relevante arbeidsmarktstatistiek aantoonbaar door de databron niet tot 10 jaar terug kan, is bij uitzondering tot uiterlijk 7 jaar terug toegestaan. Inschrijver benoemt in zijn inschrijving expliciet welke uitzondering(en) arbeidsmarktstatistieken hij ziet. Opgave alstublieft in uw Aanbiedingsbrief of in uw Aanbieding van gunningscriterium K1.</p>
7	<p>Duiden data/ geaggregeerde informatie (implementatie- en uitvoeringsfase):</p> <p>Door Opdrachtnemer voor een Stakeholder/Gebruikers online in het Dashboard gepubliceerde data- en informatie dient door Opdrachtnemer te zijn voorzien van een toelichting/duiding, die voor de voornoemde doelgroep bruikbaar is voor de doelstellingen en toepassingen zoals omschreven in deze Leidraad paragraaf 2.3 en in dit hoofdstuk 4. Belangrijk bij het uitvoeren van het redactionele werk van deze toelichting-duiding is beargumenteerd aansluiting te vinden bij relevante wetenschappelijke onderbouwing, in begrijpelijk Nederlands. Het oordeel van bruikbaarheid van de duiding inclusief taal is aan de Stakeholders/ Gebruikers. De evaluatie van het voldoen aan deze eis vindt plaats in het afnemersplatform, zie paragraaf 4.6 in deze Leidraad.</p>
8	<p>Prestaties Dashboard:</p> <p>Opdrachtnemer bewaakt voldoende bruikbaarheid van het Dashboard gedurende het contract. Dit wil zeggen dat het Dashboard voorziet in de toegang tot de voor deze Opdracht relevante data en informatie voor de Stakeholders. De bruikbaarheid van het Dashboard is samengesteld uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De beschikbaarheid van het dashboard in % van de contractperiode; - De bruikbaarheid van data- en informatie door de Stakeholders; - De beschikbaarheid van de data- en informatie (realtime en tijdig); - De betrouwbaarheid van de data- en informatie. <p>Deze onderwerpen zijn uitgewerkt in een Kpi voorstel in de eisen hierna. De tussen Partijen overeengekomen afspraken zijn zo veel mogelijk meetbaar ('smart') en worden onderdeel van de Overeenkomst, in de Bijlage KPI/SLA die na gunning door Partijen wordt opgesteld.</p>
8	<p>Kpi Beschikbaarheid Dashboard:</p> <p>Opdrachtnemer bewaakt voldoende beschikbaarheid van het Dashboard gedurende het contract, ten minste 99% tijdens maandag tot en met vrijdag tussen 6:30 en 22:00 uur , en ten minste 97% tijdens de resterende dagen. Dit betekent de verhouding in procenten van de tijd tussen het moment van ontvangst van een Storingsmelding van Opdrachtgever door Opdrachtnemer en het moment waarop het Dashboard weer opnieuw beschikbaar is voor Bezoeker/Gebruiker. De norm wordt gemeten in beschikbare kantoortijden gedurende een aaneengesloten periode van 3 maanden.</p>
10	<p>Kpi Bruikbaarheid data en informatie voor Gebruikers</p> <p>Opdrachtnemer bewaakt voldoende bruikbaarheid van de data en Informatie gedurende het contract. Dit wil zeggen dat de Bezoeker/Gebruiker van het Dashboard de data en Informatie kan inzetten voor het maken van eigen figuren, tabellen, analyses en advisering, waarbij de Gebruiker er vanuit kan gaan dat de aanwezige data – en informatie betrouwbaar en tijdig beschikbaar is. Dit betekent dat de data en Informatie tot stand gekomen zijn door en ten minste voldoen aan de gangbare (kwaliteits)eisen aan statistische bewerkingen, zoals onder andere gehanteerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek. Zie <u>Publicatiebeleid CBS</u> voor toegang tot en (wettelijke) omschrijvingen van deze eisen. In de begrippenlijst van de Leidraad zijn van daaruit de begrippen betrouwbaarheid en bruikbaarheid benaderd. Data en (analyse) informatie die de Opdrachtnemer beschikbaar stelt op het Dashboard dient ten alle tijden aan deze kwaliteitseisen te voldoen. Bij een (langduriger) tekortschietende bruikbaarheid van data, informatie en/of analyse in het Dashboard zorgt Opdrachtnemer zo snel mogelijk voor mitigerende maatregelen en gaat hierover uiterlijk 7 werkdagen na constatering in overleg met de Opdrachtgever.</p>

11	Kpi Snelheid van beschikbaarheid van data en informatie: Uitgangspunt realtime en binnen maximaal 7 werkdagen na publicatie door de bronleverancier is nieuwe data en/of duiding beschikbaar in het Dashboard voor Gebruikers/Beheerder.
12	Trainingsmogelijkheden voor Gebruiker: Opdrachtgever wenst voor de fase dat minimaal eenmaal per jaar trainingsmogelijkheden voor Gebruikers geboden worden, als onderdeel en ter ondersteuning van de periodieke analyses, zoals beschreven in Product C hiervoor in dit hoofdstuk 4. De Arbeidsmarktregio's spreken in afstemming met de provinciale projectorganisatie een eigen implementatiefase en projectorganisatie af met Opdrachtnemer.
13	helpdesk bereikbaarheid (service level) Maandag t/m vrijdag tussen 08.00 – 18:00 uur Uitgezonderd de in Nederland erkende feestdagen. Noodzakelijke bereikbaarheid buiten kantooruren en weekenden is met name afhankelijk van de KPI beschikbaarheid van het Dashboard. Bij een tekortschietende bereikbaarheid buiten kantooruren borgt de Opdrachtnemer mitigerende maatregelen, bijvoorbeeld het verruimen van de bereikbaarheid van de helpdesk.
14	Kpi Onderhoud landingspagina ('s): Minimaal 2 keer per kalenderjaar in overleg met Opdrachtgever en Stakeholders, worden de standaardfiguren op de landingspagina's geactualiseerd, zonodig met door andere figuren, en in samenhang gebracht met de gevraagde analyses van actuele thema's (zie ook eis 15).
15	Kpi Produceren en publiceren analyses: Opdrachtnemer levert 4 analyses per kalenderjaar op actuele thema's, die door de gezamenlijke Stakeholders en/of Afnemers worden aangegeven, waarvan 1 maal de presentatie van de informatie uit de huidige Arbeidsmarktmonitor Provincie Noord-Holland ten behoeve van Provinciale Staten (monitor 2021/22 zie de bijlagen bij deze Leidraad).

4.9 Stakeholder wensen Dashboard

Voor alle onderstaande wensen geldt dat de Aanbestedende dienst deze functionaliteiten voor een toekomstbestendig Dashboard als *nice-to-haves* ziet, in aanvulling op de te realiseren eisen en wensen hiervoor beschreven in paragraaf 4.4. tot en met 4.8, die als *must-haves* gezien worden voor het Dashboard.

De wensen in deze paragraaf zijn aangeleverd door de Stakeholders en geven tevens een indicatie van de toegankelijkheid en gebruikswaarde van het Dashboard en de dienstverlening voor hen. Mocht de Inschrijver aan kunnen tonen dat deze wensen al onderdeel zijn van de dienstverlening, danwel als een quick-win tijdens de Implementatiefase te realiseren zijn, dan zien wij dit punt in uw aanpak graag terug in uw projectplan, zie hoofdstuk 6.

Wensen gebruik:

- Gebruiker kan zelf voorkeuren op geven welke info hij direct wenst te zien, soort eigen startpagina
- Dynamische teksten bij grafieken voor duiding
- Annotaties bij grafieken voor duiding van belangrijke gebeurtenissen
- Tooltips indien met verschillende eenheden gewerkt wordt
- Gebruiker moet bij voorkeur zonder inlog alle informatie kunnen bekijken en downloaden, mits éénvoudig en met toegankelijke navigatie, realiseren van ingang per doelgroep: Onderwijs, ondernemers en overheid.

Wensen Indicatoren:

Algemeen:

- Gebruiker kan data ook per jaar zien bij indicatoren waar data nu alleen nog als gemiddelde over meerdere jaren is te zien. Bijvoorbeeld bij 'Aandeel innovatieve bedrijven' is de data alleen zichtbaar voor 3 jaar, bijvoorbeeld 2016-2018.
- Gebruiker kan data ook op kaart weergeven, op een relevant schaalniveau
- Importeren provinciale data, waaronder bewerkte specifieke bevolkingsprognoses voor Noord-Holland op basis van CBS-data, zodra beschikbaar en uiterlijk binnen 5 dagen.
- Indicatoren die worden weergegeven op de landingspagina <https://nhinzicht.nl/> ook zo opnemen in de databank. Bijvoorbeeld 'Werkloosheidspercentage'.

Economie:

- Mediaan besteedbaar inkomen, € per huishouden (CBS)
- Mediaan vermogen van particuliere huishoudens € (CBS)
- Gemiddelde schuld per huishouden € (CBS)
- Direct material input (DMI), x miljoen kg: totaal, biotisch en abiotisch (PNH en wellicht ook andere bronnen).
DMI is een leidende Indicator om circulaire economie te meten, en daarom voor dit thema ook als normering gebruikt in de nieuwe Brede Basismonitor.
- R&D intensiteit % (PNH/CBS): de R&D-uitgaven/bruto binnenlands product (bbp).
Dit is een belangrijke Indicator voor de innovatiekracht van regio's en daarom ook gebruikt voor de normering van dit thema in de nieuwe Brede Basismonitor.

Arbeidsmarkt:

- Werkgelegenheid % (LISA): # banen/beroepsbevolking
- Arbeidsmarktmobiliteit > Aantal banen nabij OV-knooppunten (PNH): # banen binnen 300m, 1.200m en 10 min fietsen van een OV-knooppunt
- Arbeidsmarktmobiliteit > Tevredenheid met de reistijd van en naar het werk % (CBS Statline /CBS maatwerk)
- Totaal # banen (LISA)
- Arbeidsduur per week, # uren (CBS/RIVM/GGD)
- Werkloosheidspercentage %: werkloze beroepsbevolking als percentage van de (werkzame en werkloze) beroepsbevolking (CBS). Staat al wel op landingspagina.
- Vacaturegraad: # openstaande vacatures per duizend banen (CBS)
- Opleidingsniveau 15-75 jarigen > in NHIZ lijkt het erin te zitten maar niet te werken voor NL of NH: "Onderwijs totaal > Opleidingsniveau bevolking"
- Arbeidsmarktspanning/ Spanning op de arbeidsmarkt:

Nu in NHIZ: # openstaande vacatures/# personen met een WW-uitkering (UWV). Provincies en arbeidsmarktregio's. Ook opnemen voor beroepsklassen en beroepsgroep. Deze Indicator is ontwikkeld door één van de key Stakeholders op de arbeidsmarkt: UWV.

Nu in Brede Basismonitor: # openstaande vacatures per 100 werklozen (CBS). Deze indicator is zonder specificatie naar beroepsklassen en beroepsgroepen, en alleen provincies. Wel ontwikkeld door CBS, soort van gouden standaard. Aansluiting in Dashboard. Zie [hier de CBS versie](#), met interessante [visualisatie](#).

Onderwijs:

- Vroegtijdige schoolverlaters naar leeftijd en niveau (OCWincijfers.nl)
- Kwetsbare jongeren naar leeftijd (OCWincijfers.nl)
- Deze gegevens zijn voor Arbeidsmarktregio's van belang en soms al onderdeel van afspraken met de huidige leverancier.

Hoofdstuk 5 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

5.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor, omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ² , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

5.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Algemeen: indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid getoetst aan de hand van de onderstaande geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid. Doel is te borgen dat de gegunde Opdrachtnemer middels zijn Inschrijving aantoont over de juridische en de technische capaciteiten beschikt die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig zijn voor het met zekerheid kunnen uitvoeren van de Opdracht.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie par. 5.1). Het bewijsdocument voor het voldoen aan het gevraagde per minimeis hoeft niet te worden bijgevoegd in de Inschrijving.

De EMVI-inschrijver dient binnen 5 (werk-)dagen nadat de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt de gevraagde bewijsdocumenten te overhandigen, waaruit blijkt dat de verklaring naar waarheid is afgegeven (in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012).

Indien wordt vastgesteld dat EMVI-inschrijver niet voldoet aan een of beide Minimumeisen wordt hij (alsnog) uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (er wordt geen Overeenkomst afgesloten).

² Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Inschrijven als combinatie of met onderaannemer(s)

In het geval van een hoofd/onderaannemer constructie dient minimaal de hoofdaannemer aan de bovenstaande Minimumeisen te voldoen. In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de Combinanten aan bovenstaande Minimumeisen te voldoen.

5-4 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijk gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende Geschiktheidseisen gesteld:

5.4.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft de onderstaande 4 kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. In zijn inschrijving overlegt inschrijver het maximaal aantal gevraagde referentie-opdrachten binnen de voorwaarden die beschreven zijn onder de tabel:

Nr.	Kerncompetenties
K1	<p>Ervaring met overheidsorganisaties</p> <p>Inschrijver toont aan in de afgelopen 36 maanden, in opdracht van ten minste één overheidsorganisatie vergelijkbaar aan de Aanbestedende dienst, technisch en functioneel beheer en onderhoud van de door hem geboden Dashboard oplossing te hebben uitgevoerd gedurende minimaal 12 maanden. Daarbij is de Applicatie ook door de referent-organisatie in gebruik genomen.</p> <p>Onder Dashboard wordt verstaan wat is beschreven in de begrippenlijst in deze Leidraad en nader omschreven in hoofdstuk 4. 'Aard en omvang van de Opdracht gegeven huidige en gewenste situatie'; Onder 'overheidsorganisatie vergelijkbaar met de Aanbestedende dienst' wordt verstaan een organisatie die vermeld is in het overzicht op de website https://www.overheid.nl/wie-vormen-de-overheid : de Staat, een ministerie, een provincie, een gemeente, een waterschap en publiekrechtelijke instellingen (w.o. ZBO's).</p>
K2	<p>Ervaring met een thematische website met dataverwerking voor doelgroep(en)</p> <p>Inschrijver toont aan in de afgelopen 36 maanden, in opdracht van ten minste één opdrachtgever, in staat te zijn (geweest) een website ter beschikking te stellen waarin aan gebruikers van de referent-organisatie op overzichtelijke wijze <i>thematische informatie</i> wordt getoond, inclusief analyse, rapportage en duiding.</p> <p>Wat onder 'thematische informatie..'wordt verstaan is, dat publiekelijke en niet-publiekelijke (te kopen) data van <i>online-bronnen</i> binnen de eigen Applicatie van Inschrijver verwerkt is tot informatie ten behoeve van de doelgroep van de referent-organisatie. Deze dataverwerking is een continue proces (geweest), waarbij data die nieuw aan een bron wordt toegevoegd en/of wordt aangepast binnen een vooraf met referent-organisatie overeengekomen levertijd als digitale informatie op een eigen website (platform) van inschrijver getoond en doorzocht kan worden door de gebruikers.</p> <p>Onder 'online-bronnen' verstaat de Aanbestedende dienst bijvoorbeeld maar niet uitsluitend: CBS, zie paragraaf 4.6 van deze Leidraad.</p> <p>Onder 'levertijd' wordt verstaan wat nader is omschreven in par. 4.6 in deze Leidraad, onder "Eisen aan data..."lid 4. waarbij (SMART) de levertijd bepaald is op: het beschikbaar gesteld hebben, gerekend vanaf de datum dat de online bron de data gepubliceerd heeft.</p>
K3	<p>Ervaring met duiden van data arbeidsmarktstatistieken</p> <p>Inschrijver toont aan in de afgelopen 36 maanden, in opdracht van ten minste één opdrachtgever actuele data over nieuwe ontwikkelingen in de Nederlandse arbeidsmarkt via online gepubliceerde informatie te (hebben) voorzien van een duiding, die voor de betreffende referent-organisatie bruikbaar</p>

	is (geweest) voor de doeleinden van deze organisatie op het gebied van arbeidsmarktbeleid. Hierbij zijn (worden) door Inschrijver Betrouwbare en Bruikbare analysemethodieken toepast, kwantitatief of kwalitatief, die zoveel als wetenschappelijk houdbaar zijn, danwel daar beredeneerd is afgeweken.
K4	<p>Ervaring met doorontwikkeling Inschrijver toont aan in de afgelopen 36 maanden, in opdracht van ten minste één opdrachtgever, klantspecifieke behoeften te hebben ontwikkeld en geïmplementeerd gedurende de looptijd van het contract binnen de aan de referent-organisatie beschikbaar gestelde Applicatie. Daarbij is de doorontwikkelde functionaliteit ook door de referent-organisatie in gebruik genomen.</p> <p>Onder doorontwikkelen wordt verstaan wat is beschreven in deze Leidraad hoofdstuk 4. 'Aard en omvang van de Opdracht'</p>

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver in zijn Inschrijving één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 4 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het bij deze leidraad bijgesloten **FORMAT KERNCOMPETENTIES**. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde. Zie in deze Leidraad paragrafen 3.4.1 en 3.4.2. voor omschrijvingen van Samenwerkingsverband en Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

5.4.2 Certificering

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen, waaronder informatiebeveiliging. Om dit aan te tonen dient de inschrijver te voldoen aan de minimumeis C.1 en C.2 (en/en) zoals onderstaand beschreven:

	Gevraagde certificaten	
--	-------------------------------	--

C.1	NEN ISO/IEC 9001:2015 (of recenter)	Kwaliteitssysteem borging, zie toelichting.
C.2	NEN ISO ISO 27001	Informatiebeveiliging, zie toelichting

Ad C.1 Minimумеis kwaliteit

Minimумеis: de inschrijver (inbegrepen dienst eventuele onderaannemer) beschikt over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO/IEC 9001:2015 (of daarmee overeenstemmend), dat betrekking heeft op de aard van de voor deze Opdracht uit te voeren werkzaamheden. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Onder overeenstemmend verstaat de Aanbestedende dienst dat door inschrijver wordt aangetoond voldoende maatregelen te hebben genomen, ten minste:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid.
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/ eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is.
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ad C.2 Minimумеis informatiebeveiliging

Minimумеis: de inschrijver (inbegrepen dienst eventuele onderaannemer) die aan Opdrachtgever software ter beschikking stelt voor de uitvoering van de Opdracht dient te beschikken over een geldig ISO 27001 gecertificeerd systeem (of daarmee overeenstemmend) voor het onderdeel dat de gevraagde diensten uitvoert).

Aan de Opdrachtnemer wordt gevraagd te borgen, dat de processen en werkwijzen van content invoeren, uitwisselen en het toezicht in de door hem geboden oplossing zo zijn ingericht, dat de bescherming van de vertrouwelijkheid wordt gegarandeerd overeenkomstig de richtlijnen van ISO 27001. Indien Inschrijver de dienstverlening van hosting, beheer en onderhoud van zijn dit systeem heeft uitbesteed aan een derde dan geldt, dat het voldoen aan de gevraagde certificering op dit punt door deze Derde kan worden aangetoond. A.u.b. vermeldt in uw Aanbiedingsbrief de bedrijfsnaam en n.a.w. gegevens van deze Derde.

Aandachtspunt in het bewijsdocument is dat in de scope de toepasselijkheid is omschreven, dan wel een separate Verklaring van Toepasselijkheid (VvT) is bijgevoegd. Uit de omschreven toepasselijkheid moet de relatie met de voorliggende Opdracht voldoende herleidbaar zijn.

C.1 en/of C2 vergelijkbaar: er geldt dat, indien op de datum van inschrijving u niet beschikt over een geldig certificaat conform de Minimумеis, u een schriftelijke verklaring in uw Inschrijving bijvoegt voorzien van ondertekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw Onderneming (met originele handtekening). In deze verklaring toont Inschrijver aan dat aan de uitgangspunten zoals verwoord per Minimумеis wordt voldaan. Uit de verklaring moet de Aanbestedende dienst kunnen afleiden dat inderdaad sprake is van een vergelijkbare borging.

Bij lopende certificering graag opgave van de voorziene datum van certificering indien uw organisatie zich momenteel bevindt in een lopend certificeringstraject.

Het oordeel van gelijkwaardig en voldoet aan de Minimумеis is aan de Aanbestedende dienst. Voor dit doel behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor bij u nadere bewijsstukken op te vragen. Zij is daartoe niet verplicht.

5.5 Beroepsbevoegdheid (bewijs inschrijving handelsregister)

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en de eventuele Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Gevraagd wordt om bij te voegen bij uw inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

5.6 Stap 4: Programma van eisen opdrachttuitvoering

Het gevraagde in deze paragraaf heeft tot doel te toetsen of aan de opdrachttuitvoering eisen voor inschrijving is voldaan. De Aanbestedende dienst benadrukt dat het '**programma van eisen**' (PvE) bij deze aanbesteding twee onderdelen omvat. **Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met beide onderdelen conform de laatste Nota van Inlichtingen:**

1. Dashboard PvE eisen en wensen: de inhoud van paragraaf 4.3 tot en met 4.9 in deze Leidraad;
2. Commerciële, juridische en administratieve minimeisen aan de opdrachttuitvoering, zie hierna in de onderstaande lijst eisen.

Door inschrijving verklaart de Inschrijver kennis genomen te hebben van de het Programma van eisen en wensen. Indien u over de inhoud van de vraag of Aanbestedingsdocument(en) vragen heeft dient u deze schriftelijk te stellen in de vragenronde (planning paragraaf 1.6) en werkwijze/instructie in par 3.3. van deze Leidraad.

De Aanbestedende dienst neemt de ontvangen vragen in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van eisen en wensen aan te passen, en als herziene documentatie met de nota van inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle gegadigden ('Herziene documentatie'). De Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht.

Algemene commerciële, juridische en administratieve eisen		
1	Akkoord concept Dienstenovereenkomst (DOV) Tussen Ondernemer en Aanbesteder komt na definitieve gunning een DOV tot stand. De concept DOV bijgesloten bij deze Inschrijvingsleidraad is bedoeld als het model waar u in uw Inschrijving van uit dient te gaan, op basis van de laatste nota van inlichtingen.	Zie de bijlagen bij deze Inschrijvingsleidraad
2	Akkoord ARBIT De relatie tussen de ARBIT en de Concept Overeenkomst is, dat in geval van een tegenstrijdigheid tussen een bepaling over hetzelfde onderwerp de inhoud van de Concept DOV prevaleert boven de bepaling in de ARBIT.	
3	Akkoord Social return voorwaarden	
4	Gestanddoeningstermijn De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 kalenderdagen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.	
5	Inzet Accountmanager Opdrachtnemer zal gedurende de Overeenkomst één medewerker aanstellen die voor opdrachtgever acteert in de rol van verantwoordelijke manager voor de uitvoering van de Opdracht. Afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever worden door Opdrachtnemer zodanig vastgelegd, dat zij geraadpleegd kunnen worden door de betrokken medewerkers van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. In de rol accountmanager beschikt deze medewerker over voldoende mandaat om een eventuele escalatie per direct op te kunnen lossen.	
6	Ingezet Personeel vakkennis en competenties Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de Opdracht personeel in dat:	

	<ul style="list-style-type: none"> - Beschikt over vakkennis ten aanzien van het implementeren en realiseren van de geboden Dashboard, in (deel)producten A, B en C; Zie Leidraad paragraaf 2.5 en hoofdstukken 4 en 6. - Ten minste de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende machtig is.
7	Borging continuïteit inzet personeel ten behoeve van de uitvoering van het projectplan Opdrachtnemer borgt de geboden inzetbaarheid van de geboden medewerkers voor de uitvoering van het projectplan. Bij eventuele vervanging borgt Opdrachtnemer dat de vervanger beschikt over een gelijke capaciteit en kennis- en competentieniveau als de medewerker die hij/zij vervangt. Bij vervanging van de door Opdrachtnemer geboden projectmanager wordt van Opdrachtnemer gevraagd om met Opdrachtgever een kennismakingsgesprek in te plannen.
8	Ketenverantwoordelijkheid Opdrachtnemer borgt voor de duur van de opdracht, dat het Personeel dat ingezet wordt voor de Opdracht in loondienst is van Opdrachtnemer (of diens onderaannemer). Opdrachtnemer is zich bewust van haar ketenverantwoordelijkheid, indien zij voor de opdrachtuitvoering een beroep doet op een medewerker in loondienst bij een onderaannemer (subcontractor).
9	ZZP-er vrijwaring Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever voor aanspraken indien hij (een deel) van de Opdracht laat uitvoeren door een ZZP-er conform artikel 10 in de concept DOV, zie bijlage 2 bij de Aanbestedingsstukken.
10	Prijs en wijziging De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht geoffreerde prijs is in euro exclusief BTW, vast voor de duur van de overeenkomst. De vergoeding is inclusief reiskosten en alle overige kosten welke in verband met de uitvoering van de opdracht redelijkerwijs dienen te worden gemaakt. Zie Concept DOV artikel(en) Hoofdstuk B Vergoeding.
11	Doorontwikkeling (additoneel, op afroep): Gedurende de looptijd van het contract kan op afroep het Dashboard (NH-Inzicht deel) voor de Provincie en Stakeholders geoptimaliseerd en/of geactualiseerd worden. Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer voor een doorontwikkeling opdracht een uurtarief hanteert conform zijn opgave in het Prijzenblad ontvangen bij zijn inschrijving. Strippenkaart concept: Opdrachtgever wenst gedurende de contractbeheerfase van Opdrachtnemer resources op afroep te kunnen afnemen ten behoeve van de doorontwikkeling van het Dashboard. Een voor dit doel tussen partijen afgesloten nadere opdracht wordt op nacalculatie verrekend, tenzij tussen Partijen anders overeen gekomen.
12	Gebruikerstraining: nadere opdracht Het tarief dat Opdrachtnemer hanteert voor een nadere opdracht in het kader van een met Opdrachtgever (en/of Stakeholder) overeengekomen gebruikerstraining is in de daarbij passende eenheid door opdrachtnemer geoffreerd in het Prijzenblad ontvangen bij zijn inschrijving. Een voor dit doel tussen partijen afgesloten nadere opdracht wordt op nacalculatie verrekend, tenzij anders overeengekomen.
13	Facturatie Voor de facturatie van de Diensten die in het Prijzenblad omschreven zijn bij posten fase 1 en fase 2 geldt als uitgangspunt het bepaalde in de Concept DOV artikel 13 Facturatie en betaling. Elke factuur bevat het pnh opdrachtnummer dat is vermeld in de opdrachtbrief, die is ontvangen bij de na gunning ontvangen overeenkomst.
14	Facturatie Nadere opdracht Voor de facturatie van een Nadere opdracht (een additionele opdracht voor een doorontwikkeling

	als omschreven in Eis 11) geldt, dat opdrachtnemer in zijn factuur opneemt de opdrachtoomschrijving, het aantal werkelijk en noodzakelijk bestede uren, de data waarop een en ander is opgeleverd (naar tevredenheid van Opdrachtgever) en het pnh opdrachtnummer dat in de Nadere opdracht brief vermeld zal zijn.
15	Stakeholder klantspecifieke afname Incidenteel, op afroep kan een Stakeholder namens een Arbeidsmarktregio een behoefte aan doorontwikkeling of gebruikerstraining rechtsreeks bij de Opdrachtnemer kenbaar maken voor zijn specifieke omgeving in het Dashboard. Het bestelproces daarvan wordt rechtstreeks tussen Opdrachtnemer en Stakeholder uitgevoerd, inbegrepen de afwikkeling van de facturatie. In de uitvoering van deze nadere opdracht past de Opdrachtnemer het door hem in zijn inschrijving voor deze Opdracht geboden schaalvoordeel toe (kwalitatief en/of prijsvoordeel), tenzij partijen onderling afspreken daarvan af te wijken.
16	Prestatieverklaring Opdrachtnemer overlegt aan Opdrachtgever ten behoeve van goedkeuring van (tussentijds) geleverde (mijlpaal) producten een prestatieverklaring waaruit blijkt, dat hetgeen waarvoor betaald wordt, is geleverd. De per (mijlpaal) product passende prestatieverklaring bepalen Opdrachtgever en Opdrachtnemer na gunning in het DAP/SLA, binnen de kaders van deze Overeenkomst.
17	Social return bijdrage Bijzondere contractvoorwaarde Social return (maatschappelijk verantwoord ondernemen). Opdrachtnemer stemt in met de minimeis die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht hanteert op het gebied van Social return, zie bijlage 4 Social return. Voor de context van het provinciaal beleid zie par. 2.9 van deze Leidraad.
18	Geheimhouding algemeen Opdrachtnemer committeert zich tot geheimhouding van alle informatie van opdrachtgever die redelijkerwijs als vertrouwelijk beschouwd kan worden, zie artikel 17 van de ARBIT.
19	Klachtenprocedure Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarmee opdrachtgever (inbegrepen een Gebruiker van een Stakeholder, zie hoofdstuk 4 in deze Leidraad) de gelegenheid wordt geboden een klacht in te dienen over een element van de uitvoering van de opdracht, en Opdrachtnemer de afhandeling van de klacht registreert en monitort.

Hoofdstuk 6 Toetsing van de aanbidding

Indien uw Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten wordt uw aanbidding kwaliteit en prijs beoordeeld zoals hierna is beschreven.

6.1 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een Schriftelijk en een Mondeling deel.

Het mondelinge deel van Kwaliteit bestaat uit een demonstratie van de gevraagde oplossing, waarbij de invulling van de demonstratie is toegelicht in paragraaf 6.3.5. Voorbehoud: voor deelname aan het Mondelinge deel komen alleen de Inschrijvingen in aanmerking waarvan de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld dat deze rechtsgeldig zijn. Rechtsgeldig betekent dat de Inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden conform de (laatste) nota van inlichtingen.

In de onderstaande tabel is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend per Inschrijving.

Tabel 6.1.1: overzicht gunningscriteria (gunningsmodel beste prijs/kwaliteit)

Subgunningscriterium	Omschrijving criterium	punten	weging
Kwaliteit 70 %	G.1 Kwaliteit projectplan	450	45%
	G.2 Kwaliteit visie op doorontwikkeling Dashboard	250	25%
Prijs 30 %	G.3.1. vergoeding implementatie (fase 1)	100	10%
	G.3.2 jaarlijkse vergoeding contractbeheer (fase 2)	200	20%
Totaal		1000 pnt	100%

Wat aan Inschrijver gevraagd wordt in te dienen in zijn inschrijving per gunningscriterium wordt hierna beschreven in paragraaf 6.3 (kwaliteit) respectievelijk 6.4 (prijs).

Beoordelingskader Kwaliteit

Tabel 6.1.1 : omschrijving waardering voor de aanbidding op onderdeel G.1 respectievelijk G.2

Schaal	Percentage	Toelichting
Onder-scheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie in uw Inschrijving op dit onderdeel is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Provincie en Stakeholders. Uw aanbidding toont overtuigend aan dat het gevraagde gerealiseerd kan worden, en dat daarmee de doelstellingen van de Opdracht onderscheidend gerealiseerd kunnen worden. De informatie impliceert dat inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening kan bieden ten aanzien van het gevraagde. De beantwoording is uitstekend onderbouwd, zeer concreet en realistisch.

Goed	80% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie in uw Inschrijving op dit onderdeel is volledig en sluit goed aan bij de doelstellingen van de Provincie en Stakeholders. Uw aanbieding toont aan dat het gevraagde goed gerealiseerd kan worden, en dat daarmee de doelstellingen van de Opdracht gerealiseerd kunnen worden. De informatie geeft blijk van goed inzicht ten aanzien van het gevraagde. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie in uw Inschrijving op dit onderdeel voldoet redelijk aan het gevraagde. Ten minste sluit uw aanbieding aan op het Programma van eisen en geeft het blijk van voldoende inzicht in de situatie van de Provincie en Stakeholders. Uw aanbieding toont aan dat het gevraagde voldoende gerealiseerd kan worden, en dat daarmee de doelstellingen van de Opdracht in voldoende mate gerealiseerd kunnen worden. De beantwoording is voldoende onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie in uw Inschrijving op dit onderdeel voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Provincie en Stakeholders. Uw aanbieding geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Provincie en Stakeholders. Uw aanbieding toont aan dat het gevraagde matig (beperkt) gerealiseerd kan worden, en dat daarmee de doelstellingen van de Opdracht in beperkte mate gerealiseerd kunnen worden. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie in uw Inschrijving op dit onderdeel is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde. Het sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Provincie en Stakeholders. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Provincie en Stakeholders. Uw aanbieding toont aan dat het gevraagde onvoldoende/niet gerealiseerd kan worden, en dat daarmee de doelstellingen van de Opdracht niet gerealiseerd kunnen worden. De beantwoording is onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch.

Tabel 6.1.1 Te behalen (sub)scores voor de onderdelen Kwaliteit G.1 en G.2

Omschrijving	Onscheiden (100%)	Goed (80%)	Voldoende (50%)	Matig (20%)	Onvoldoende (0%)
G.1	450	360	225	90	0 pnt
G.2	250	200	125	50	0 pnt
Subtotaal score	700 pnt				

6.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er voor een lid geen vervanger kan worden gevonden.

Stap 1- In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de schriftelijke onderdelen van de als rechtsgeldig getoetste Inschrijvingen individueel beoordelen op het sub-gunningscriterium Kwaliteit (onderdelen G.1 en G.2);

De beoordelingscommissie beoordeelt de Kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Dit onderdeel van de Inschrijving wordt vanuit de TenderNed kluis separaat gedownload door de Inkoopadviseur en wordt apart gehouden tot de behandeling van het prijsonderdeel in stap 4.

Stap 2 - Vervolgens worden de scores van Kwaliteit G.1 en G.2 per Inschrijving met de betreffende leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Stap 3 – Uitvoering van de mondelinge ronde door de Inschrijvers van de als rechtsgeldig getoetste Inschrijvingen (toelichting aanbidding).

Stap 4 - Na vaststelling van het in consensus toegekende puntentotaal van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit wordt daarna het prijsonderdeel ingebracht. Conform de beschrijving in G.6 Inschrijfprijs wordt een (sub)score toegekend. Per Inschrijving wordt de score van het subgunningscriterium Prijs opgeteld bij het eerder vastgestelde puntentotaal van het subgunningscriterium Kwaliteit. Zo komt een totale score per Inschrijving tot stand. De Inschrijving met de hoogste totale score is de economisch meest voordelige inschrijving: **EMVI** en komt in aanmerking voor de gunning van de Opdracht.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden, en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal behaalde punten op het sub-gunningscriterium G.1 de doorslag (trede 1). Indien deze subscore geen uitsluitel geeft is het aantal behaalde punten op het sub-gunningscriterium G.2 doorslaggevend (trede 2). Mocht ook trede 2 geen uitsluitel geven dan geeft de doorslag de hoogste score behaald voor het onderdeel G.3 Inschrijfprijs afgerond op twee decimalen (trede 3). Indien ook trede 3 geen uitsluitel geeft zal er worden geloot tussen de gelijk scorende inschrijvingen.

Stap 5 – In deze stap overhandigt EMVI de bewijsdocumenten conform de Minimumeis beschreven in hoofdstuk 5 'Toetsing van de inschrijving'. Zie de checklist inhoud inschrijving onderaan deze Leidraad.

6.3 Aanbidding Kwaliteit

Hieronder wordt beschreven hetgeen aan de dienstverlening gewenst is door de Aanbestedende dienst en op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven. Uw aanbidding Kwaliteit is onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst.

6.3.1. Onderdeel G1: Kwaliteit projectplan

Inschrijver wordt gevraagd om zijn aanpak te beschrijven voor fase 1 implementatie en fase 2 uitvoering samen in 1 plan. De Provincie wenst in uw aanbidding terug te zien dat u de opdrachtuitvoering soepel en effectief kan managen, en Opdrachtgever daarbij maximaal kan ontzorgen. Voor de inhoud van uw plan is leidend de informatie en het gevraagde in hoofdstuk 4 van deze leidraad 'Aard van de opdracht'. Het is aan de expertise van Inschrijver om in zijn plan concreet te maken hoeveel en met welke prioritering eisen en wensen invulling gegeven kan worden, binnen alle voorwaarden in deze Inschrijvingsleidraad.

In uw aanbidding projectplan beschrijft u ten minste deze negen onderwerpen:

Nr.	Projectplan onderdeel omschrijving	Toelichting
1	Functioneel ontwerp: de wijze waarop u vorm geeft aan het proces om te komen tot een voor onderhavige Opdracht geschikt functioneel ontwerp.	Proces- en kwaliteitsborging: Inschrijver neemt hierbij in acht de contractuele bepalingen aangaande acceptatie en oplevering, te vinden in de Concept en ARBIT, zie bijlagen bij deze Leidraad.
2	Technisch ontwerp: de wijze waarop u vorm geeft aan het proces om te komen tot een voor onderhavige Opdracht geschikt technisch ontwerp.	
3	Producten en data: de wijze waarop u de kwaliteit van de te ontwikkelen en bedrijfsgereed op te leveren (deel)producten borgt, inbegrepen de kwaliteit van de te gebruiken data. Kunt u daarbij ook kort ingaan op hoe u	

	invulling geeft aan onze eisen en wensen (nice-to-haves) in deze Leidraad beschreven vanaf par. 4.3.	
4	Acceptatie/oplevering en risicomanagement - Go/no-go momenten, tijdspad en kostenbewaking. A.u.b. uw opgave van de door u eventueel voorziene risico('s) en voorstel beheersmaatregel(en).	
5	Planning , met daarbij uw onderbouwing waarom deze planning realistisch is. Ga daarbij in op fase 1 (implementatie) en fase 2 (uitvoeringsfase). Kunt u daarbij aangeven of voor u oplevering van de Dashboard eisen en wensen (al het gevraagde in de paragrafen 4.3 tot en met 4.9 in deze Leidraad) <u>eerder</u> dan binnen 24 maanden mogelijk is, en zo ja in hoeveel weken? A.u.b. gemotiveerd, met welke eventuele tussentijdse deelleveringen, en met welke eventuele randvoorwaarde(-n).	
6	Projectorganisatie : gevraagd wordt uw voorstel van projectleiding en inbreng kennis en expertise/deskundigheid. Daarbij is uitgangspunt een compact en slagvaardig projectteam. U wordt gevraagd aan te geven welke capaciteit u inzet. Kunt u daarbij ingaan hoe u deze inzet borgt voor de duur van de door u geboden aanpak? Kunt u daarnaast ingaan op wat u van opdrachtgever vraagt voor de eventuele inzet van welke capaciteit op welk punt in het project?	
7	Netwerk : kunt u ingaan op en zo ja welke derde(-n) u inzet voor de uitvoering van de Opdracht, indien van toepassing? Zo ja, graag per derde voor welk opdrachtdeel c.q. met welk specialisme (beknopt). Ten minste beschrijft u hoe u de gevraagde kwaliteit van de wetenschappelijke onderbouwing van de analyse en duiding borgt, indien u dit onderdeel door een derde laat uitvoeren. Derde: onderaannemer en/of ZZP-er uit uw netwerk.	
8	Rapportage en Communicatie : de wijze van rapportage en voorstel inrichting communicatie, de wijze van inrichten van het overleg met de betrokken medewerkers van de Provincie/ Gebruikers/Stakeholders gedurende de uitvoering van het projectplan.	
9	Een opleidingsplan , waarin u uw voorstel beschrijft van wat u voorziet aan benodigde gebruikerstrainingen, met daarbij tijdsduur, groepsgrootte, locatie enz. Welk schaalvoordeel kunt u de Stakeholders op dit gebied bieden, passend bij deze Opdracht?	

Beoordeling van uw plan vindt plaats op basis van het beoordelingskader in tabel 6.1.1. Voor onderdeel G.1. kan Inschrijver maximaal het aantal punten scoren als is vermeld in paragraaf 6.1.

U dient uw Aanbieding voor dit onderdeel bij te voegen in uw Inschrijving conform de Checklist onderaan deze leidraad. De omvang van uw Schriftelijke aanbieding voor dit onderdeel is ca. 6x A4, (bij voorkeur) in lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven/ onder/ links/ rechts), zie par. 3.4.4. De voornoemde omvang is exclusief (een) eventuele afbeelding(en) daarvoor kunt u ca. 2x A4 extra gebruiken.

6.3.2 Onderdeel G2: Kwaliteit visie doorontwikkeling Dashboard

Nadat het projectplan is geïmplementeerd voorziet de Aanbestedende dienst dat daarna gedurende de Overeenkomst op regelmatige basis aanpassingen van het Dashboard gevraagd zullen zijn. Gedurende 2025/2026 (en daarna, bij verlenging) wenst Opdrachtgever daarom dat Opdrachtnemer er voor zorgt dat het Dashboard blijft aansluiten op voor de Opdracht relevante aandachtsgebieden. Aanleiding kan liggen in bijvoorbeeld toekomstig nieuwe behoeften van Opdrachtgever en/of Gebruiker(s) ten aanzien van arbeidsmarktstatistieken en –bronnen, of andere wensen die voortkomen uit het Manifest (zie bijlagen bij deze Aanbestedingsstukken). Een aanleiding van andere aard kan meer SaaS-applicatie/platform of databron gegeven zijn, bijvoorbeeld nieuwe/aangepaste landelijke richtlijnen ten aanzien van het gebruik van data of een normenkader informatiebeveiliging, voorzover relevant voor de uitvoering van deze Opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd zijn visie te geven ten aanzien van doorontwikkeling van het geboden Dashboard en dienstverlening daarbij. In uw aanbieding gaat u in op:

Welke ontwikkelingen u voorziet voor de periode 2025 – 2027 die van belang zijn voor de Provincie en haar Stakeholders in haar streven het Dashboard relevant te houden, gegeven de doelstellingen van deze aanbesteding in paragraaf 2.3. Denk hierbij aan wat u in relatie tot de Opdracht voorziet aan relevante arbeidsmarktstatistieken en –bronnen gebruik, actualiteit en kwaliteit van de data, online bronnen, en wat in paragraaf 4.3 is omschreven aan advies/visie behoefte voor Product B. Kunt u ten aanzien van in hoofdstuk 4 beschreven doorontwikkelbehoefte in een praktijkvoorbeeld aangeven hoe u relevante capaciteit betreft en inzet (advisering/materiedeskundigheid, in-/extern). Welk schaalvoordeel kunt u de Opdrachtgever en Stakeholders bij doorontwikkeling bieden, passend bij deze Opdracht?

Beoordeling van uw visie vindt plaats op basis van het beoordelingskader in tabel 6.1.1. Voor onderdeel G.2. kan Inschrijver maximaal het aantal punten scoren als is vermeld in paragraaf 6.1.

U dient uw aanbieding voor dit onderdeel bij te voegen in uw Inschrijving conform de Checklist onderaan deze leidraad. De omvang van uw Schriftelijke aanbieding voor dit onderdeel is ca. 2x A4, in (bij voorkeur) lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven/ onder/ links/ rechts), zie par. 3.4.4. De voornoemde omvang is exclusief (een) eventuele afbeelding(en) daarvoor kunt u ca. 1x A4 extra gebruiken.

6.4 Prijs

De Aanbestedende dienst wenst de prijzen voor de Opdracht zo transparant mogelijk geoffreerd te krijgen om Opdrachtgever in staat te stellen gedurende de Overeenkomst de werkelijke kosten van de geleverde diensten optimaal te laten aansluiten op de te realiseren doelstellingen van de Opdracht, zoals is beschreven in paragraaf 2.3.

Uw opgave op het Prijzenblad wordt door Aanbesteder tweeledig gebruikt:

1. Bij twee of meer ontvangen rechtsgeldige inschrijvingen: offertevergelijking op dit gunningscriterium Prijs (G.3, de posten P.3.1 en P.3.2.);
2. de door EMVI ingediende aanbieding wordt onderdeel van de met EMVI af te sluiten Overeenkomst (prijzenblad + toelichting).

6.4.1 Prijzenblad

Inschrijver wordt gevraagd het 'Format invulformulier Prijzenblad' (zie Bijlagen) volledig in te vullen en bij te voegen bij zijn Inschrijving. Het onderdeel prijs is onderverdeeld in:

- P.3.1. Eenmalige vergoeding implementatie (fase 1).
- P.3.2. Periodieke vergoeding uitvoeringsfase (fase 2)
- P.3.3 Uurtarief doorontwikkeling;
- P.3.4 Eenheidstarief opleiding/gebruikerstraining.

Algemene uitgangspunten te offren Inschrijfprijs en tarieven:

1. Alle kosten zijn verwerkt in de prijzen ("all-in");
2. Prijspeil 1 – 3- 2025, in Euro, exclusief BTW;
3. P.3.1. U offereert de eenmalige vergoeding voor de implementatie in post **fase 1**;
4. P.3.2 Voor de uitvoeringsfase (**fase 2**) offereert u de vergoeding voor de door u geboden dienstverlening inbegrepen hosting, beheer en onderhoud van het Dashboard. Opdrachtnemer borgt dat de startdatum fase 2 direct aansluit op fase 1;
5. U wordt gevraagd uw tarief in te vullen voor ad hoc diensten op aanvraag gedurende de uitvoeringsfase (fase 2). Het tarief geldt voor tenminste 24 maanden (2025-2027):
 - P.3.3 Optioneel: additioneel door Opdrachtgever gevraagde Doorontwikkeling buiten scope van het door de aanbestedende dienst gevraagde in te dienen projectplan (gunningscriterium G.1);
 - P.3.4 Gebruikerstraining: u offereert het tarief dat u Opdrachtgever en/of Stakeholder factureert bij een geleverde gebruikerstraining in de eenheid, die uw onderneming (of derde) hier gebruikelijk voor hanteert, denk aan per deelnemer, of groep van minimaal aantal deelnemers, of anders;
6. P.3.2; P.3.3; P.3.4: voor de periode na de eerste 24 maanden kan een prijswijziging alleen tot stand kan komen op de wijze als bepaald in de Concept Overeenkomst artikel 3;
7. Het is inschrijver niet toegestaan het Format Prijzenblad te wijzigen in opzet/inhoud. Voorzover de Aanbestedende dienst op grond van een antwoord op een eventueel gestelde vraag in de vragenronde tot aanpassing heeft besloten, wordt een herzien Prijzenblad verstrekt bij de (laatste) nota van inlichtingen ten behoeve van inschrijving;
8. Inschrijver draagt zorg voor het volledig invullen van het Prijzenblad en bijvoegen bij de Inschrijving. Het niet of onvolledig invullen van het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de procedure;
9. Voorbehoud realistisch marktconform tarief: door inschrijving verklaart u in het Prijzenblad realistische en marktconforme tarieven te hebben ingevuld. Uw toelichting prijs en Prijzenblad zijn consistent met elkaar;
10. Indien Aanbesteder constateert dat wat u in uw Prijzenblad heeft ingevuld mogelijk strijdig is met de algemene aanbesteding- of inkoopvoorwaarden en/of de bovenstaande uitgangspunten 1 tot en met 9 dan kan Aanbesteder in

deze een onrechtmatigheid vaststellen. Aanbesteder kan dan besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder dat een Overeenkomst tot stand is gekomen.

Inschrijfprijs

De maximum totaalscore voor het onderdeel Prijs is 300 punten, zie het gunningsmodel in paragraaf 6.1.

Het onderdeel prijs is verdeeld in twee subonderdelen:

G.3.1. Eenmalige vergoeding implementatie (fase 1). Maximum subscore 100 punten;

G.3.2. Periodieke vergoeding contractbeheerfase(fase 2). Maximum subscore 200 punten.

Per subonderdeel geldt: de inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximaal aantal te behalen punten voor dat subonderdeel. Per subonderdeel wordt de score van de overige inschrijver(s) wordt als volgt berekend:

Laagste inschrijfprijs G.3.1

----- x 100 (afgerond op 2 decimalen)

Ingediende inschrijfprijs G.3.1.

Fictief rekenvoorbeeld G.3.1: er zijn twee inschrijvingen ontvangen A en B

Inschrijving	Fictieve inschrijfsom G.3.1.	Score
A	€ 30.000, -	50 pnt
B	€ 15.000, - = Laagste	100 pnt

Voor het tweede subonderdeel wordt de volgende berekening gehanteerd.

Laagste inschrijfprijs G.3.2

----- x 200 (afgerond op 2 decimalen)

Ingediende inschrijfprijs G.3.2.

Fictief rekenvoorbeeld G.3.2: twee inschrijvers A en B

Inschrijving	Fictieve inschrijfsom G.3.2	Score
A	€ 100.000 = Laagste	200 pnt
B	€ 125.000, -	160 pnt

6.4.2 Toelichting prijs (Minimumeis G.3)

Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een open begroting bij met eventuele bijzonderheden. Indeling analoog aan de indeling in het prijzenblad. Omvang graag beperkt tot max. 2 x A4.

P.3.1. Eenmalige vergoeding implementatie (fase 1).

P.3.2. Periodieke vergoeding uitvoeringsfase (fase 2)

P.3.3 Uurtarief doorontwikkeling (op afroep, additioneel, in de zin van uitgevraagd buiten scope van het overeengekomen projectplan zoals omschreven in gunningscriterium G.1);

P.3.4 Eenheidstarief gebruikerstraining.

Ten slotte

Toelichting e-facturering:

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf), waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat).

Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een

automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?:

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur.

Toelichting 3 specifieke velden:

- In het veld "Referentie/ Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200.... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.
- In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.
- Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.
- Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

Belangrijk voor EMVI:

Laat u goed informeren door uw Opdrachtgever over het opdrachtnummer. Het vermelden van een onjuist opdrachtnummer (bijvoorbeeld met tekst, spatie, punten) kan leiden tot het niet kunnen verwerken van uw factuur.

Checklist inhoud Inschrijving

Betreft aanbesteding: NH-Inzicht arbeidsmarktdashboard provincie Noord-Holland 2025 – 2028, pnh 2018400 .

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

[Uw offerte a.u.b. per Email verzenden aan onze contactpersoon, zie paragraaf 1.3 in deze Leidraad.](#)

Document	Gevraagde actie	TN kluis
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: <ul style="list-style-type: none"> - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). 	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Documenten
UEA (Eigen Verklaring)	Bijlage 2 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ^[1] <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.	Eisen
Inge vulde formulieren	Het gevraagde bij de kerncompetenties K.1 t/m K.4, zie Leidraad par. 5.4.	Eisen
Minimumeis G.3 Toelichting	Toelichting prijs aanbidding, zie Leidraad par. 6.3 Prijs, in .pdf	Documenten
Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit aanbidding	Onderdeel G.1, in .pdf projectplan	
	Onderdeel G.2, in .pdf visie doorontwikkeling	
Prijs aanbidding	Prijzenblad behorend bij onderdeel Prijs, 1x in ms excell + 1x in .pdf	

^[1] Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de UEA (Eigen verklaring) niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

Gunningsfase: in de brief mededeling gunningsbeslissing worden de onderstaande bewijsstukken alleen aan **EMVI** gevraagd om in te dienen conform het gevraagde per Minimumeis in hoofdstuk 5 in deze Leidraad. Voorzover door inschrijver niet al in diens inschrijving in de kluis is bijgevoegd (toegestaan, niet vereist).

Gedragsverklaring (GVA)	leidraad par 5.2
Verklaring belastingdienst, zie leidraad par. 5.2	leidraad par 5.2
Technische bekwaamheid: certificaat ISO 9001	leidraad par. 5.4.
Technische bekwaamheid: certificaat ISO 27001	leidraad par. 5.4.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	leidraad par 5.5.