

Bijlage 5: Programma van wensen

Wens 1: Ervaring met groeifondssubsidie

De Opdrachtgever (Stichting DUTCH) fungeert als penvoerder van het Nationaal Groeifonds project DUTCH. Via het Nationale Groeifonds investeert het kabinet in verschillende projecten die bijdragen aan het duurzame verdienvermogen van Nederland. De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de aantoonbare opgedane werkervaring in het beheren en/of verantwoorden van projecten die (mede) gefinancierd zijn uit het Nationaal Groeifonds. Om een beeld te kunnen creëren, vraagt de Opdrachtgever u binnen uw uitwerking minimaal in te gaan op;

Een beschrijving van de mate waarin en de wijze waarop:

- Inschrijver meerdere consortiumpartners van (een) Nationaal Groeifonds project(en) heeft ondersteund, dan wel (de) penvoerder(s) daarvan;
- Inschrijver een rol heeft gespeeld in de rol van advisering t.a.v. het aanvragen van de Nationale Groeifondssubsidie bij de Nationale Groeifondscommissie;
- Inschrijver een rol heeft gespeeld in de rol van advisering t.a.v. het aanvragen van subsidiegelden voortvloeiend uit het Nationale Groeifonds bij coördinerende departementen (ministeries);
- Inschrijver een rol heeft gespeeld in de advisering en toepassing van subsidieregels en staatssteunvraagstukken behorend bij of voortvloeiend uit subsidieaanvragen en/of uitvoer van toegekende subsidies gefinancierd door het Nationale Groeifonds;
- Inschrijver een rol heeft gespeeld t.a.v. het inrichten, verrichten en beheren van subsidieadministratie van toegekende Nationale Groeifondsvoorstellen. Met name AO/IC, projectmonitoring en/of jaar- of eindverantwoording indien van toepassing;
- Inschrijver een rol heeft gespeeld in de rol t.a.v. advisering en ondersteuning bij het opzetten en inrichten van (deel)consortia binnen één Nationaal Groeifondsprogramma
- Inschrijver een rol heeft gespeeld t.a.v. advisering en ondersteuning bij het uitzetten van subsidiecalls bij toegekende Nationale Groeifondsvoorstellen.

De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarop uw uitwerking op de ervaring, aansluit op de hulpbehoefte (paragraaf 1.8.1. van de aanbestedingsleidraad).

Inschrijver mag maximaal vier (4) A4 (incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. De beoordeling vindt plaats conform de beoordelingsmatrix in de aanbestedingsleidraad (4.2)

Wens 2: Deskundigheid & samenstelling team

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan goede deskundigheid vanuit een vast samengesteld team, waarin alle benodigde expertises aanwezig zijn en waarin continuïteit geborgd zijn. De huidige opdracht is opgesplitst in drie (Hoofd) onderdelen namelijk; 1) Opzet en Uitvoering Subsidie Expertise punt. 2) Advisering, opstellen en uitvoering van de subsidieaanvraag voor het verkrijgen van de (nu nog) voorwaardelijke gelden DUTCH. 3) het mede vormgeven van beschikkingsaanvraag voorwaardelijke gelden. Opdrachtgever vraagt bij voorkeur op alle drie gebieden aantoonbare ervaring.

Het enerzijds bieden van advies en anderzijds afleggen van de verantwoording (onderdeel 1 en 2) vergt veel van de deskundigheid van de leverancier. Omschrijf binnen de uitwerking ten minste:

- De mate waarin en de wijze waarop inschrijver een chronologische werkwijze omschrijft waaruit blijkt hoe zij enerzijds advies afgeven en anderzijds vormgeven aan en verantwoording afleggen over het werk waar zij zelf advies over hebben gegeven en deze operationaliseren.
- De mate waarin en de wijze waarop de inschrijver op de hoogte is van de recente regelgeving, verbonden aan de subsidietrajecten en daarnaast op de hoogte blijft en de Opdrachtgever op de hoogte brengt van eventuele van belang zijnde veranderingen.
- Een beschrijving van de mate waarin en de wijze waarop het team samenwerkt en een integrale expertise en dienstverlening kan leveren.
- De mate waarin en de wijze waarop de inschrijver voor de drie onderdelen (hulpbehoefte 1.8.3) een samenstelling van het team opstelt inclusief motivatie. Binnen de uitwerking dienen tenminste de volgende functies opgenomen te worden:
 - Juridisch adviseur;
 - Controller;
 - Staatsteun expert;
 - subsidie adviseur;
 - coördinator (single point of contact).
 - Inschrijver heeft de vrijheid om extra/andere functies toe te voegen indien gewenst.
- Een beschrijving van hoe continuïteit van werkzaamheden geborgd is bij langdurige afwezigheid (> 2 weken) van deze medewerker(s)

Uw uitwerking wordt beoordeeld op zowel de verwachting vanuit de inschrijver richting de opdrachtgever als verantwoordelijkheden door inschrijver.

Inschrijver mag maximaal vier (4) A4 (incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. De beoordeling vindt plaats conform de beoordelingsmatrix in de aanbestedingsleidraad (4.2)

Wens 3: Interne dienstverlening

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een productieve samenwerking. Om meer inzicht te kunnen creëren in de werkwijze van de Inschrijver vraagt de Opdrachtgever de Inschrijver om te omschrijven hoe zij interne en externe stakeholders adviseren en ontzorgen bij de uitvoering van het proces. Hierbij is het van belang dat de Inschrijver duidelijk maakt hoe zij zorgen voor een optimale bereikbaarheid, zowel intern voor de administratie en verantwoording op totaalniveau, alsook op het niveau van deelconsortia. Daarnaast dient de Inschrijver verduidelijking te bieden over de wijze waarop zij de zichtbaarheid van hun activiteiten en beschikbaarheid zullen waarborgen gedurende de opdracht. Om uw aanpak te omschrijven dient u ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

- De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver de bereikbaar- en zichtbaarheid waarborgt binnen de uitvoering van opdracht, zowel binnen het team van Stichting DUTCH, alsook de externe partners (VWS, DUS-I, deelconsortia, overig)
- De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver de interne stakeholders binnen stichting DUTCH en de externe stakeholders van deelconsortia adviseert en gedeeltelijk ontzorgt binnen het proces van subsidieaanvraag en subsidieverantwoording, rekening houdend met vraagstukken rondom staatssteun en subsidievraagstukken.
- De mate van ervaring van inschrijver met betrekking tot: Het bewaken en monitoring van de overall financiële status van het programma middels interne financiële trendrapportages) waarbij inschrijver actieve voorstellen doet voor inrichting en verbetering van projectadministratie en planvorming voor mitigerende maatregelen bij risico's (inclusief het bijhouden van een risicoregister)
- Het verzamelen/verkrijgen van informatie bij consortiumpartners voor het indienen van de verantwoording;
- Ontwikkeling van een uniforme werkwijze (sjablonen, templates, werkinstructies) die programma breed worden ingezet voor de financiële verantwoording aan subsidieverstrekker en ten behoeve van het financieel management van deelconsortia en het programma;
- Het zijn van een vraagbaak en troubleshooter voor vragen gerelateerd aan staatssteunregels voor opdrachtgever en deelconsortia;
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren en afstemmen van voorkomende kwesties over financiële projectadministratie en verantwoording van het programma met de subsidieverstrekker en het stichtingsbestuur.

Uw uitwerking wordt beoordeeld op zowel de verwachting vanuit de inschrijver richting de opdrachtgever als verantwoordelijkheden door inschrijver.

Inschrijver mag maximaal vier (4) A4 (incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. De beoordeling vindt plaats conform de beoordelingsmatrix in de aanbestedingsleidraad (4.2)

Wens 4: presentatie en interview

De opdrachtgever hecht veel waarde aan de deskundigheid, de samenstelling van het team en interne dienstverlening van de inschrijver. Alle inschrijvers worden uitgenodigd om een presentatie te verzorgen, direct gevolgd door een aantal interviewvragen en/of aanvullende vragen die door de beoordelingscommissie worden gesteld.

Daarbij is tenminste de single point of contact aanwezig. In de presentatie geven zij in max 30. minuten hun visie op wens twee (2) en drie (3) van het programma van wensen. Hierbij onderbouwen zij de uitgeschreven wensen waarbij de inschrijver inzicht geeft in hun adviserende rol. Vervolgens is er max. 60 minuten gereserveerd voor het stellen van vragen vanuit de beoordelingscommissie. Er wordt beoordeeld op de visie op de opdracht en overtuigingskracht van de inschrijver. Bij de beantwoording van de vragen zal ook gelet worden op bestuurlijke sensitiviteit en adviesvaardigheden.