



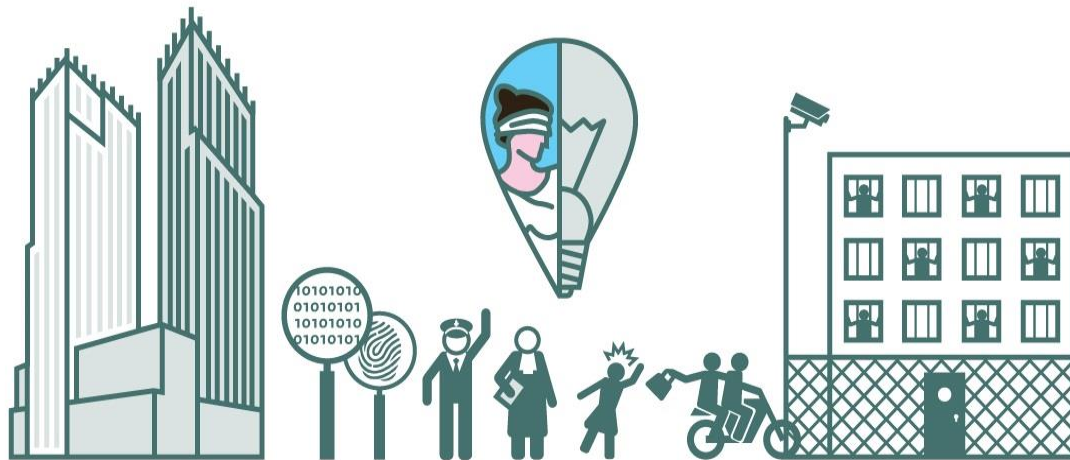
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Uitnodiging tot indienen Projectvoorstel

JenV-Hub Startups Wave (2020)

Ministerie van Justitie en Veiligheid

Datum:



Ministry of Justice and Security

Colofon

Projectnaam JenV-Hub Startups Wave (2020)

Versienummer _____

Afzendgegevens

Ministerie van Justitie en Veiligheid

Directoraat-Generaal, directie.....

in samenwerking met JenV Hub-Startups

Ministerie van Justitie en Veiligheid

Turfmarkt 147

2511 DP Den Haag

Postbus 20301

2500 EH Den Haag

Contactpersoon

.....naam....., Adviseur Inkoop

Datum _____

Inhoud

1. Introductie Uitnodigingsdocument	4
1.1. Vragen	4
1.2. Communicatie	4
1.3. Planning	5
2. Het JenV Hub-Startups Ontwikkelingsprogramma	6
2.1. Het ontwikkelingsprogramma	6
2.2. Voorwaarden	7
2.3. Informatie over de opdrachtgever en de opdracht	7
2.4. Fasen	7
3. Competitie en Fasen	9
3.1. Schrijven projectvoorstel (fase 1)	9
3.2. Ontwikkelingsprogramma (fase 2)	9
3.3. Fase na het ontwikkelingsprogramma: doorontwikkeling/pilot/implementatie (fase 3)	10
4. Beoordeling van het Projectvoorstel	11
4.1. Beoordeling projectvoorstel	11
4.2. Beoordelingscriteria	11
4.3. Indienen van het projectvoorstel en mogelijkheid stellen van vragen	13
5. Overige	
5.1. Inkoopvoorwaarden	14
5.2. Regelgevingskader	14
5.3. Voorbehoud	14
5.4. Integriteitsonderzoek uitgevoerd door J&V	14
5.5. Intellectuele eigendomsrechten	14
6. Bijlagen	15

De JenV Hub-Startups heeft een Engelse versie en een Nederlandse versie van deze uitnodiging tot indienen projectvoorstel opgesteld. Bij tegenstrijdigheid tussen de Engelse en de Nederlandse versie van dit document of van andere documenten of correspondentie hieraan gerelateerd, is de Nederlandse versie bindend.

1. Introductie uitnodigingsdocument

U wordt middels deze aanvraag uitgenodigd tot het indienen van een projectvoorstel voor een oplossingsrichting voor één van de maatschappelijke vraagstukken uit de JenV Hub-Startups als omschreven in bijlage 5, en daarmee kans te maken op deelname aan het ontwikkelingsprogramma. Met u ontvangen (maximaal) vier andere startups eveneens deze uitnodiging voor uw vraagstuk.

Naast u en (maximaal) vier startups worden er voor de andere maatschappelijke vraagstukken eveneens maximaal vijf startups per vraagstuk uitgenodigd een projectvoorstel in te dienen voor diens betreffende maatschappelijk vraagstuk.

Per vraagstuk worden de projectvoorstellen beoordeeld waarvan maximaal één startup per vraagstuk in aanmerking komt om deel te nemen aan het ontwikkelingsprogramma. De opdracht wordt vastgelegd door ondertekening van de conceptovereenkomst zoals bijgevoegd bij deze uitnodiging (zie bijlage 3). Door middel van deze procedures zullen meerdere startups deelnemen aan het ontwikkelingsprogramma voor de verschillende vraagstukken (zie bijlage 5).

Het projectvoorstel is bedoeld om het idee kort maar overtuigend toe te lichten. De vorm is vrij, maar ga bij een voorstel op papier uit van maximaal tien A4'tjes. De innovatie dient hierin onderbouwd te worden met een korte uitleg van het project en de toepasbaarheid van de innovatie. Het projectvoorstel moet inzicht geven in alle criteria waarop de beoordelingscommissie het voorstel beoordeelt, zoals in hoofdstuk vier aangegeven.

Het proces voor het indienen van het projectvoorstel en de voorwaarden waar aan moet worden voldaan, is te vinden in bijlage 7. De criteria staan, zoals bovenstaand aangegeven, in hoofdstuk vier.

1.1 Vragen

U wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over deze uitnodiging tot indienen projectvoorstel en over de bijlagen.

Gelijktijdig met het indienen van de vragen (en op dezelfde wijze) kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de overeenkomst (bijlage 3) indienen. Het is geheel aan het Ministerie van Justitie en Veiligheid (J&V) om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de overeenkomst. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Alleen vragen en verzoeken om nadere informatie of opmerkingen als hierboven vermeld die uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd zijn ingediend kunnen in behandeling worden genomen. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door ons niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord. Vragen, verzoeken of opmerkingen dienen via het tabblad 'berichten' op het online CTM portaal te worden ingediend en gericht te zijn aan de contactpersoon als genoemd in deze uitnodiging. U dient hiervoor bijlage 2 te gebruiken en deze als bijlage bij het bericht mee te zenden.

De ingediende vragen (geanonimiseerd) en de antwoorden daarop worden opgenomen in een beantwoording van gestelde vragen. De beantwoording van de gestelde vragen worden uiterlijk op de in de planning opgenomen datum aan alle startups via het tabblad 'berichten' van het portaal verzonden. De beantwoording van gestelde vragen maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

1.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze uitnodiging mag uitsluitend via onderstaande contactpersoon verlopen.

Bezoekadres	Postadres	Contactinformatie
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum J&V, Service Punt Inkoop (SPI)
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum J&V Service Punt Inkoop (SPI)	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum J&V Service Punt Inkoop (SPI)naaam..., Adviseur Inkoop
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DP Den Haag	2500 EH Den Haag	

Alle communicatie over deze procedure en de Uitnodiging	Via berichtenmodule CTM aan bovenvermeld contactpersoon
Voor technische vragen betreffende het online CTM portaal	CTM Supportteam via ...tel.nr./email

Het is niet toegestaan functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersoon, rechtstreeks te benaderen.

1.3 Planning

Voor het gehele proces – vanaf het moment dat het projectvoorstel wordt geschreven tot en met het moment dat het ontwikkelingsprogramma is afgerond – wordt de volgende planning gehanteerd.

Disclaimer omtrent planning en ontwikkelingsprogramma: Dit document is opgesteld in overeenstemming met de vigerende overheidsmaatregelen op de datum van dagtekening. Indien van overheidswege wordt besloten deze maatregelen op enigerlei wijze te wijzigen c.q. aan te scherpen behoudt het Ministerie van Justitie en Veiligheid zich het recht voor de inhoud van dit document te heroverwegen. Overeenkomstig deze heroverweging kan besloten worden tot **wijziging** dan wel **algehele afgelasting** van het programma/activiteiten waarvoor u in het document uitgenodigd wordt een projectvoorstel in te dienen.

Datum gereed	Omschrijving / Planning
.....	Verzending Uitnodigingsdocument via het online CTM portaal
.....	Ontvangst vragen op het Uitnodigingsdocument
.....	Beantwoording van gestelde vragen ¹
.....	Ontvangst Projectvoorstel
Week van	Selectie van winnende startup per challenge
Week van	Mededelingsbrieven winnende en niet winnende Projectvoorstellen
Week van	Bezwaartermijn
.....	Ondertekening contracten voor ontwikkelingsprogramma
.....	Aanvang ontwikkelingsprogramma door middel van roadmap sessie
.....	Einde ontwikkelingsprogramma

¹ Er is één moment voor het stellen van vragen opgenomen in de planning. Deze planning wordt aangehouden, maar mocht blijken dat er behoefte is aan een tweede moment van vragen stellen, wordt dit in overweging genomen.

2. Het JenV Hub-Startups Ontwikkelingsprogramma

De wereld verandert voortdurend. Veranderingen en innovaties zijn aan de orde van de dag, en overal in de samenleving. Dat betekent dat de overheid steeds vaker voor lastige uitdagingen komt te staan. In veel gevallen betreft het opgaven waarvoor we niet meteen een oplossing hebben. Dergelijke vraagstukken/challenges zijn vaak rechtstreeks van invloed op de inwoners van ons land. Oplossingen voor deze uitdagingen kunnen complex zijn en vergen een nieuw soort creativiteit. Het ministerie van Justitie en Veiligheid is daarom op zoek naar creatieve startups die “Outside-the-Box” kunnen denken en innovatieve, praktische en/of ongewone oplossingen kunnen aandragen en ontwikkelen voor deze vraagstukken.

Het JenV Hub-Startups ontwikkelingsprogramma is een initiatief van het startupteam van het innovatieteam van het ministerie van Justitie en Veiligheid en is een vervolg op het Startup in Residence programma. J&V biedt via dit traject startups de kans om hun ideeën in ons domein te ontwikkelen, te beproeven en hun onderneming en hun product binnen onze organisatie te ontwikkelen. J&V streeft ernaar via dit ontwikkelingsprogramma innovatieve oplossingen te ontwikkelen om zodoende maatschappelijke impact te genereren.

2.1 Het ontwikkelingsprogramma

Zoals vermeld in hoofdstuk één wordt u uitgenodigd voor het indienen van een projectvoorstel voor één van de vraagstukken van het ontwikkelingsprogramma gefaciliteerd door JenV Hub-Startups. Dit initiatief is een innovatief ontwikkelingsprogramma gericht op het door en met startups ontwikkelen van innovatieve oplossingen voor een aantal maatschappelijke vraagstukken, ook wel challenges genaamd. Deze vraagstukken staan beschreven in bijlage 5.

Binnen dit ontwikkelingsprogramma zijn maatschappelijke vraagstukken gedefinieerd door medewerkers van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Zij zijn de opgave-eigenaren. Het doel van dit ontwikkelingsprogramma is het creëren van vernieuwende inzichten en innovatieve oplossingen voor deze maatschappelijke vraagstukken. Het ontwikkelingsprogramma biedt startups, naast een ontwikkelbudget voor de uitwerking van een innovatief idee en de ontwikkeling van een werkend prototype, de mogelijkheid zich meer te ontwikkelen in ondernemerschap. Ook biedt het ontwikkelingsprogramma de startup toegang tot het netwerk van J&V. Denk hierbij aan (uitvoerings-)organisaties en/of partners gelieerd aan J&V. Dit past bij de doelstelling van de Rijksoverheid om meer toegankelijk te worden voor startups.

Ten slotte wil het ministerie graag leren van de “startup way of working”. Samenwerking is daarom een belangrijk element in dit ontwikkelingsprogramma. Het is de ambitie van de JenV Hub-Startups de komende jaren continu een vormgevende en faciliterende rol te spelen tussen opgave-eigenaren en startups. Dit is lijn met het belang wat het ministerie hecht aan samenwerking met innovatieve partijen en het ontwikkelen van een “mindset” en instrumentarium daartoe.

Het uiteindelijke doel van deze samenwerking wil J&V behalen door dit ontwikkelingsprogramma te aanbieden aan startups, waarin met begeleiding en training een startup voor een bepaald maatschappelijk vraagstuk, in samenwerking met de opgave-eigenaren, de JenV Hub-Startups en het ontwikkelingsprogramma een innovatieve oplossing ontwikkelt tot een werkend prototype.

Indien beschikbaar, kan het ontwerp, de ontwikkeling en het testen van technologische componenten plaatsvinden in een dan al niet tijdelijke proeftuin/lab omgeving, waarbij voor het testen in de lab omgeving de technische basiscomponenten met elkaar worden geïntegreerd om de werking ervan aan te tonen en te garanderen en voldoende inzichtelijk te maken dat het veronderstelde einddoel met verdere uitwerking van het idee kan worden bereikt en de veronderstelde verdere uitwerking als haalbaar en realistisch kan worden aangemerkt. Met andere woorden: het idee/de oplossing wordt uitgewerkt tot een model dat getest en beproefd kan worden in een testomgeving, zodat de uiteindelijke werking van het idee/de oplossing inzichtelijk wordt.

J&V biedt de geselecteerde groep startups de volgende mogelijkheden, indien zij worden gekozen, voor het creëren van een prototype:

1. Maximaal vijf maanden co-creatie/co-working (het door J&V en hun partners georganiseerd ontwikkelingsprogramma).
2. Toegang tot een passend trainings- en begeleidingsaanbod om zodoende een succes te maken van de co-creatie.
3. De kans om gebruik te maken van het netwerk van de ministerie.
4. Promotie van de startup en mogelijke media-aandacht.
5. Financiële ondersteuning tot maximaalexcl. btw) per challenge voor de ontwikkeling van het prototype.

Een cruciale fase van het proces is de stap van idee naar het opstarten van de productontwikkeling: commerciële concepten creëren en verifiëren, geschikte markten in kaart brengen en de juiste octrooien ontwikkelen (IP's); de

ontwikkelings- en pilotfase. Als onderdeel van het ontwikkelingsprogramma worden de winnende startups gefaciliteerd in hun ontwikkelingsproces op weg naar een werkend prototype dat nodig is om de uitvoerbaarheid op de markt te testen. J&V zal daarnaast de genoemde financiële ondersteuning verstrekken als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Een toereikend en duidelijk voorstel/actieplan met te leveren prestaties en resultaten;
2. Onderlinge overeenstemming met de opgave-eigenaren, de JenV Hub-startups over duidelijke prestaties en resultaten aan beide kanten.

Als het partnerschap met een oplossing voor de opgave komt, kunnen andere overheidsinstanties besluiten de oplossing van de startup onderhands in te kopen of de verdere ontwikkeling van de oplossing op een andere wijze financieel te ondersteunen. Indien een andere overheidsinstantie besluit de oplossing van de startup onderhands in te kopen, dan geschiedt dit volgens de eigen inkoopregels en het eigen inkoopbeleid van betreffende overheidsinstantie.

2.2 Voorwaarden

Voor deelname aan deze competitie moet de startup voldoen aan een aantal voorwaarden:

1. Inschrijving bij de Kamer van Koophandel, dan wel een vergelijkbare instelling in land van vestiging. Startups moeten ingeschreven staan of moeten zich voor de start van het ontwikkelingsprogramma inschrijven.
2. Er wordt commitment vanuit de startups verwacht. Zij moeten volledig aan het ontwikkelingsprogramma deelnemen en voldoen aan de hiervoor gestelde verplichtingen zoals opgenomen in dit document en de bijgevoegde bijlagen. Als de startup dat niet doet, heeft J&V het recht om hieraan consequenties te verbinden, zoals de startup uitsluiten van verdere deelname aan het ontwikkelingsprogramma of project.

2.3 Informatie over de opdrachtgever en de opdracht

Ministerie van Justitie en Veiligheid

Het ministerie van Justitie en Veiligheid zorgt voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. J&V werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel, soms worden nieuwe perspectieven geopend. Altijd zijn het ingrepen die alleen J&V kan en mag doen. Recht raakt mensen. J&V is een groot ministerie en bestaat uit diverse onderdelen (directoraten-generaal en uitvoeringsorganisaties) en legio aangesloten organisaties. Er zijn veel maatschappelijke onderwerpen waar het ministerie zich mee bezighoudt.

Voor nadere informatie over J&V wordt verwezen naar: <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-justitie-en-veiligheid>

Voor dit ontwikkelingsprogramma heeft J&V ...N...vraagstukken vastgesteld. Het ministerie treedt hierdoor op als opdrachtgever, al dan niet in samenspraak met andere overheidsorganisaties waarmee in het betreffende vraagstuk wordt samengewerkt. De vraagstukken zijn afkomstig van verschillende afdelingen binnen het J&V. Per maatschappelijk vraagstuk treden een of meerdere (beleids)medewerkers van het ministerie op als opgave-eigenaar en zijn betrokken bij de uitwerking van het projectvoorstel door de startup. De startup werkt dus samen (co-creatie/co-working) met de opgave-eigenaar van het betreffende maatschappelijke vraagstuk.

JenV Hub-Startups

De opdrachtgevers (de opgave-eigenaren) werken samen met de JenV Hub-Startups dat wordt gecoördineerd door de startup-officer J&V en ondergebracht is bij het innovatieteam van J&V. De startup-officer is samen met de opgave-eigenaren de regisseur van dit ontwikkelingsprogramma. De dagelijkse coördinatie is in handen van een projectleider die eveneens onderdeel is van de JenV Hub-startups.

2.4 Fasen

Fase	Start	Einde	Begroting	Beschrijving
1. Schrijven Projectvoorstel			-	De startups wiens ideeën het best aansluiten bij de opgave op basis van de pitches, krijgen een uitnodiging om een projectvoorstel voor het oplossen van de opgave op te stellen.

<p>2. Ontwikkelings- programma</p>				<p>Nadat er één startup per challenge is geselecteerd, wordt het ontwikkelprogramma uitgevoerd. Gedurende dit ontwikkelprogramma volgen startups diverse trainingen en bouwen ze in samenwerking met de opgave-eigenaren en de JenV Hub-Startups een prototype van hun oplossing.²</p>
<p>3. Fase na het ontwikkelingsprogr amma</p>				<p>Na afronding van het ontwikkelprogramma bestaat de mogelijkheid om het product verder uit te werken/ te testen in een pilot.</p>

² Zoals aangegeven in Hoofdstuk 1.3 'Planning', behoudt het Ministerie van Justitie en Veiligheid zich het recht voor de inhoud van dit document te overwegen, indien wordt besloten van overheidswege de maatregelen met betrekking tot het bestrijden van de COVID-19 uitbraak op enigerlei te wijzigen. Overeenkomstig deze heroverweging kan besloten worden tot wijziging dan wel algehele afgelasting van het programma/activiteiten waarvoor u in het document uitgenodigd wordt een projectvoorstel in te dienen

3. Competitie en Fasen

Doormiddel van de pitches die startups hebben ingestuurd, kregen startups de mogelijkheid om hun product nader toe te lichten in een pitch voor een jury. De jury – bestaande uit onder andere de opgave-eigenaren en de JenV Hub-Startups beoordeelden de projectvoorstellen die gepresenteerd werden in de pitch op basis van vooraf opgestelde en aan startups kenbaar gemaakte beoordelingscriteria. Na deze pitchdag zijn een aantal startups per challenge uitgenodigd voor het officiële inkooptraject. Deze fase is nu afgesloten. Jullie – de geselecteerde startups – zullen nu een projectvoorstel schrijven waarin jullie je oplossing nader toelichten. Dit traject wordt in dit hoofdstuk nader toegelicht.

3.1 Schrijven projectvoorstel (fase 1)

Inkooptraject

Naar aanleiding van de pitches zijn 3 tot en met 5 startups per challenge uitgenodigd voor het officiële inkooptraject. In deze fase wordt de startup gevraagd een concreet projectvoorstel op te stellen voor de betreffende opgave.

Selecteer startup en opzetten vervolgtraject

Doel	Contracteren startup voor Ontwikkelingsprogramma
Output	<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerking tussen startup en opgave-eigenaar
Actoren	<ul style="list-style-type: none"> • Opgave-eigenaar • JenV Hub – Startups Team • IUC
Bijzonderheden	<ul style="list-style-type: none"> • Het beoordelen van projectvoorstellen gebeurt op basis van vooraf opgestelde en aan startups kenbaar gemaakte beoordelingscriteria

3.2 Ontwikkelingsprogramma (fase 2)

In deze fase werken de geselecteerde startup en de opgave-eigenaren aan het ontwerp en de ontwikkeling van het product. Door middel van het ontwikkelingsprogramma kan in maximaal vijf maanden een prototype worden ontwikkeld.

Het team van de JenV Hub-Startups heeft in deze fase een ondersteunde rol en verzorgt verschillende trainingen. Daarnaast worden startups en opgave-eigenaren gedurende deze samenwerking begeleid door een professioneel bedrijf.

Betrokken partijen

Bij het ontwikkel- en testtraject van de JenV Hub-Startups zijn – naast het team – verschillende partijen betrokken:

1. JenV'ers die optreden als opgave-eigenaar.
2. Het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) en behoeve van het inkooptraject.
3. Een extern bedrijf, een zgn. startup incubator/accelerator die de trainingen en de begeleiding van startups en opgave-eigenaren verzorgt.
4. De JenV Hub-Startups die de procesregie voert, het programma faciliteert en (mede) financiert en zorgdraagt voor een passend trainingsaanbod.

Ontwikkelprocedure

In een voor de challenge geschikte ontwikkelperiode wordt door de opgave-eigenaar en startup gewerkt aan een prototype van de oplossing.

Training en begeleiding

Gedurende het ontwikkelprogramma, worden er verschillende sessies aangeboden om startups en opgave-eigenaren te begeleiden. In overleg met de startups wordt door het Ministerie van Justitie en Veiligheid bepaald hoe en waar deze trainings- en begeleidingssessie worden gehouden.

Het traject begint met een deepdive. Hierbij zal er een een-op-een sessie plaatsvinden waar de startups en de opgave-eigenaren onder begeleiding hun gezamenlijke kernwaarden, verwachtingen, doelen, samenwerkingsafspraken en vervolgstappen formuleren. Het resultaat van deze sessie is een set aan afspraken en een roadmap voor de komende maanden. Per challenge wordt een ontwikkelingsprogramma ontworpen, waarin wordt gekeken welke expertise, kennis, training of contacten nodig zijn om tot een prototype te komen.

Het doel van het trainings- en begeleidingsprogramma is om de startups en opgave-eigenaren te helpen om het maximale uit de samenwerking te halen zodat het beoogde resultaat wordt bereikt. Het trainings- en begeleidingsprogramma van de JenV Hub-Startups is maatwerk. Naar behoefte van startups en opgave-eigenaren worden trainingen, coaching, expertise en netwerkcontacten aangeboden.

Er is een mogelijkheid om het ontwikkelingsprogramma dusdanig in te richten om een pilot te draaien, indien de startup een product heeft ontwikkeld wat goed aansluit bij de behoeften van de opgave-eigenaren. Dit is mogelijk wanneer er een pilotomgeving is gevonden, zoals aangegeven in paragraaf Zo kan er in deze fase een mogelijkheid zijn om het uitgewerkte prototype te testen in een pilotomgeving (proeftuin).

3.3 Fase na het ontwikkelingsprogramma: doorontwikkeling/pilot/implementatie (fase 3)

Na het ontwikkeltraject wordt het prototype geëvalueerd. Na de ontwikkelingsfase en deze evaluatie is het ministerie van Justitie en Veiligheid en/of de bij deze opdracht betrokken overheidsdienst gerechtigd, maar **niet verplicht**, om de ontwikkeling van het product/de dienst verder financieel te ondersteunen en launching customer te worden. Indien er gekozen wordt vanuit J&V om het product/de dienst van verdere financiering te voorzien, kan dit bedrag per startup verschillen. Vanwege de keuze voor een meervoudige onderhandse procedure ligt het maximale bedrag op €.....exclusief BTW.

4. Beoordeling van het Projectvoorstel

Zoals eerder aangegeven is het doel van dit document u uit te nodigen tot het indienen van een projectvoorstel voor een oplossingsrichting voor één van de maatschappelijke vraagstukken uit de JenV Hub-Startups als omschreven in bijlage 5, en daarmee kans te maken op deelname aan het ontwikkelingsprogramma.

Als de startup voldoet aan alle toelatingseisen en –voorschriften in de aangegeven richtlijnen, komt de inzending in aanmerking voor een beoordeling door de jury. Als de jury van oordeel is dat de inzending niet aan de procedure eisen (zoals geformuleerd in dit document en bijlage 7) voldoet, komt de inzending niet voor deelname in aanmerking en wordt deze niet door de jury beoordeeld.

In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de vraag wat er van u verwacht wordt bij het schrijven van het projectvoorstel en de wijze van beoordeling.

4.1 Beoordeling projectvoorstel

Zoals eerder aangegeven, is het projectvoorstel een kort maar overtuigende toelichting op het idee voor het oplossen van het desbetreffende vraagstuk. De innovatie dient onderbouwd te worden met een korte uitleg van het project en de toepasbaarheid van de innovatie. Eveneens is het van belang dat er wordt beschreven hoe jullie oplossing toe te passen is in de pilot case – zoals omschreven in bijlage 5.

De vorm is vrij, maar ga bij een voorstel op papier uit van maximaal 10 A4'tjes. Het projectvoorstel moet inzicht geven in alle criteria waarop de beoordelingscommissie het voorstel beoordeelt, zoals onder 4.2 beschreven.

De beoordelingscommissie bestaat in elk geval uit de opgave-eigenaren en de door hen geselecteerde partners. De beoordeling gaat als volgt:

1. Het projectvoorstel wordt individueel beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie. De beoordelaar scoort elk projectvoorstel per criterium aan de hand van onderstaande tabel.
2. Daarna komt de beoordelingscommissie in een bijeenkomst bijeen om de definitieve scores per criterium en per projectvoorstel in consensus vast te stellen. De definitieve scores per criterium en per projectvoorstel worden bij elkaar opgeteld en dit leidt tot een totaalscore van de beoordelingscommissie per projectvoorstel.

4.2 Beoordelingscriteria

De beoordelingscommissie zal bij beoordeling van de projectvoorstellen naar de volgende criteria kijken én naar de toepassing van de oplossing in de pilotcase. Houd daarom bij het opstellen van het projectvoorstel rekening met de volgende punten

In hoeverre lost de beschreven oplossing het probleem op?

1. In hoeverre kun je garanderen dat de oplossing door de doelgroep zal worden geaccepteerd/toegepast?
2. De oplossing voegt waarde toe aan de organisatie (economisch, kostenbesparingen, effectiviteit). De startup heeft beschreven op welke wijze deze oplossing van belang kan zijn voor de opgave-eigenaar(s).
3. Wie zijn de (toekomstige) stakeholders en in welke mate hebben de stakeholder(s) (c.q. de potentiële klanten) behoefte aan deze oplossing?

Impact van de oplossing

1. In welke mate levert het product /de dienst een oplossing voor het maatschappelijk vraagstuk? Wat is de impact op de korte en lange termijn?
2. Op welke manier kan het te realiseren prototype/uit te werken product verder worden ontwikkeld? Heeft het toepassingsmogelijkheden in andere domeinen? Wat zijn de opschalingsmogelijkheden?
3. In hoeverre gaat de afdeling/opdrachtgever van de oplossing leren? Denk aan nieuwe informatie, nieuwe inzichten, nieuwe relaties met doelgroep en nieuwe manier van werken met doelgroep.

Visie en innovatie

1. Wat is de visie van de startup? In welke mate sluit deze visie aan bij de maatschappelijk taak van JenV, de doelstelling van de opdracht en in welke mate levert het een bijdrage aan het oplossen van het maatschappelijk vraagstuk?
2. Hoe innovatief/vernieuwend is de voorgestelde oplossing voor het maatschappelijk vraagstuk op de korte en de lange termijn?

Realisatie en continuïteit

1. Het projectvoorstel laat zien dat de startup in staat is te overtuigen, hun oplossing “te verkopen” en in staat is om anderen partners te betrekken in de oplossingsrichting.
2. De startup baseert zich op feiten, toont creativiteit en beschrijft hoe hij binnen de gestelde tijd in staat is een prototype te bouwen of een product te bieden en dit verder te ontwikkelen. In de beschrijving moet onder andere worden aangegeven aan welke kostenposten het beschikbare budget zal worden uitgegeven, of er voldoende kennis aanwezig is en of binnen de startup de noodzakelijke rollen worden vervuld om het prototype te kunnen bouwen.
3. Risico-inventarisatie: de risico’s voor aanpak van het vraagstuk en de daarmee samenhangende risico beperkende maatregelen van de/het geschetste oplossing/prototype worden duidelijk beschreven; bijv. m.b.t. resources, onderwerp, stakeholders, technologie, toegang, data).
4. De startup heeft beschreven op welke wijze hij geld wil verdienen met zijn innovatieve oplossing (bedrijfsmodel), met inbegrip van -een raming van- de kosten-batenanalyse.

Via onderstaande tabel, worden de genoemde criteria beoordeeld door de selectiecommissie.

0	In het projectvoorstel is het criterium niet uitgewerkt of is overgeslagen.
geen score	
2	In het projectvoorstel is het criterium slecht uitgewerkt:
slecht	Het gegeven antwoord op het criterium heeft geen relatie met het vraagstuk zoals beschreven in Bijlage 5 of biedt geen aanknopingspunten; Opdrachtgever kan met het Projectvoorstel zijn doelstellingen zoals beschreven in bijlage 5 niet bereiken.
4	In het projectvoorstel is het criterium onvoldoende uitgewerkt:
onvoldoende	Het gegeven antwoord op het criterium heeft deels een relatie met het vraagstuk zoals beschreven in Bijlage 5 of biedt deels aanknopingspunten; Opdrachtgever kan met het Projectvoorstel zijn doelstellingen zoals beschreven in bijlage 5 niet of niet voldoende bereiken.
6	In het projectvoorstel is het criterium voldoende uitgewerkt:
voldoende	Het gegeven antwoord op het criterium heeft deels relatie met het vraagstuk zoals beschreven in Bijlage 5 of biedt aanknopingspunten; Opdrachtgever kan met het Projectvoorstel zijn doelstellingen zoals beschreven in bijlage 5 ten dele bereiken.
8	In het projectvoorstel is het criterium goed uitgewerkt:
goed	Het gegeven antwoord op het criterium heeft relatie met het vraagstuk zoals beschreven in Bijlage 5 of biedt aanknopingspunten;

	Opdrachtgever kan met het projectvoorstel zijn doelstellingen zoals beschreven in bijlage 5 bereiken.
10	In het projectvoorstel is het criterium uitstekend uitgewerkt:
uitstekend	Het gegeven antwoord op het criterium heeft een uitstekende relatie met het vraagstuk zoals beschreven in Bijlage 5 of biedt uitstekende aanknopingspunten;
	Opdrachtgever kan met het projectvoorstel zijn doelstellingen zoals beschreven in bijlage 5 boven verwachting bereiken.

In totaal kan voor het projectvoorstel een maximale score van 40 punten worden behaald. Om in aanmerking te komen voor het ontwikkelingsprogramma mag je maximaal één onvoldoende scoren op één van de vier criteria (een onvoldoende is een 4 of lager). Een onvoldoende lager dan een vier is prohibitief voor deelname. Het minimum aantal punten dat je moet behalen om in aanmerking te komen voor het ontwikkelingsprogramma is 22.

4.3 Indienen van het projectvoorstel en mogelijkheid stellen van vragen

Het proces voor het indienen van het projectvoorstel en de voorwaarden waar aan moet worden voldaan, zijn te vinden in bijlage 8. De criteria staan hierboven vermeld. Gedurende het indienen van het projectvoorstel is er nog een mogelijkheid tot het stellen van vragen over dit proces, op de aangegeven momenten (zie planning in hoofdstuk 1)

5. Overige

5.1 Inkoopvoorwaarden

In bijlage 3 is een (ontwerp)contract opgenomen. Hierover kunnen ook vragen worden gesteld (zie planning).

Verder staat in bijlage 6 de *Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten* (ARVODI-2018) verder toegelicht. Dit document is essentieel voor het aangaan van de samenwerking.

5.2 Regelgevingskader

Vragen, opmerkingen of verzoeken in verband met de aanbestedingsdocumenten of over andere relevante kwesties met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen pas te worden ingediend wanneer daar tijd voor is vrijgemaakt (zie planning).

Deze uitnodiging is met zorg samengesteld. Indien u meent dat informatie of een bepaling onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, gelieve ons dan te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

5.3 Voorbehoud

Uit deze aanbestedingsleidraad vloeien voor het ministerie van Justitie en Veiligheid en/of de bij deze opdracht betrokken overheidsdienst geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om zich te houden aan de mededingingsprocedure, onverminderd het recht om de procedure voortijdig te beëindigen en de opdracht niet te gunnen. In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbesteding hebben startups geen recht op enige compensatie in verband met hun deelname en/of de niet-gunning van het/de project(en).

5.4 Integriteitsonderzoek uitgevoerd door J&V

Verder is van belang om te weten dat er gebruik kan worden gemaakt van een integriteitsonderzoek uitgevoerd door J&V voor procedures zoals deze. Dit integriteitsonderzoek is er onder meer op gericht te voorkomen dat de overheid bepaalde 'criminele' activiteiten faciliteert via een openbare aanbesteding. De uitkomsten van dit onderzoek dienen als basis voor de eigen inhoudelijke beoordeling en het besluit om de opdracht te verstrekken of geen toestemming te geven om een specifieke partij bij de opdracht te betrekken, of een specifieke partij van deelname aan de uitdaging uit te sluiten.

5.5 Intellectuele eigendomsrechten

Algemene idee in dit programma is dat de intellectuele eigendomsrechten gedurende het ontwikkelingsprogramma alsook daarna blijven berusten bij de startup. Disclaimer: Dit uitgangspunt wordt in fase 2 nader uitgewerkt en kan per challenge/oplossing worden aangepast of genuanceerd en contractueel worden vastgesteld

6. Bijlagen

Bijlage 1: Toelichting en definities

Bijlage 2: Vragenformulier in het Nederlands: toegevoegd als Pdf-bestand

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Bijlage 4: Geheimhoudingsverklaring in het Nederlands: toegevoegd als Pdf-bestand

Bijlage 5: Beschrijvingen van de vraagstukken in het Engels

Bijlage 6: ARVODI-2018 in het Nederlands: toegevoegd als Pdf-bestand

Bijlage 7: Procesbeschrijving aanleveren projectvoorstel

Bijlage 1: Toelichting en definities

Begrip	Definitie
CTM portaal	CTM staat voor 'Complete Tender Managementsysteem' en betreft het online portaal waarvan voor de gehele procedure gebruik wordt gemaakt.
Opdracht	De opdracht tot het deelnemen aan het ontwikkelingsprogramma van JenV Hub-Startups met als resultaat het opleveren van een prototype als oplossingsuitwerking voor het maatschappelijke vraagstuk als opgenomen in deze uitnodiging.
Opdrachtgever	Tekenbevoegde Hoofd van Dienst, onderdeel van Minister van Justitie en Veiligheid.
Opdrachtnemer	De winnende startup met wie opdrachtgever de overeenkomst zal aangaan met inbegrip van bijlagen, voor het JenV Hub-Startups Ontwikkelingsprogramma.
Overeenkomst	De overheidsopdracht die als resultaat van deze procedure met één startup zal worden afgesloten voor de Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Prototype	Een basisontwerp of eerste model van een product met al zijn karakteristieken/eigenschappen waarmee de werking kan wordt getest in een laboratoriumopstelling of kan worden gedemonstreerd in een reële proefomgeving.
Projectvoorstel	Het voorstel waarin het innovatieve idee wordt beschreven en toegelicht.
Uitnodiging (tot indienen projectvoorstel)	Dit document met inbegrip van alle bijlagen, zijnde de Uitnodiging van het Ministerie van Justitie en Veiligheid voor het indienen van een Projectvoorstel.
J&V/JenV	Het Ministerie van Justitie en Veiligheid.
Vragenformulier	Het document/de documenten met de door startups gestelde (geanonimiseerde) vragen over de procedure, inclusief de antwoorden op deze vragen.

Bijlage 2: Vragenformulier

Bijlage 2: Vragenformulier in het Nederlands is toegevoegd als extra Pdf-bestand

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Dienstverleningsovereenkomst ARVODI-2018

Contractnummer: [.....]

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van [...naam portefeuille...], namens deze, [...functienaam en naam ondertekenaar...], hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. [...volledige naam en rechtsvorm contractant...] (statutair) gevestigd te [...plaats...], te dezen vertegenwoordigd door [...functie...] [...naam ondertekenaar...] (en), hierna te noemen: Opdrachtnemer,

OVERWEGENDE DAT:

1. Opdrachtgever behoefte heeft aan [...keuze...];
2. Opdrachtgever aan [...naam bedrijf...] heeft verzocht hiervoor een offerte uit te brengen;
3. [...naam bedrijf...] op [...dag/maand/jaar...] een offerte heeft uitgebracht;
4. Opdrachtgever deze offerte heeft aanvaard;
5. [...naam bedrijf...] zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
6. Partijen de daaruit voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een overeenkomst;
7. [.....];

8. [...];

9. [...].

KOMEN OVEREEN:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018).

1. Voorwerp van de Overeenkomst

1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig de op basis van de offerteaanvraag van Opdrachtgever d.d. [...datum...], kenmerk [...], (Bijlage ...) door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte d.d. [...datum...], kenmerk [...] (Bijlage...), welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.

1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. dit document;
2. de ARVODI-2018;
3. de Offerteaanvraag;
4. de overige Bijlagen;
5. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte van [...datum...], met kenmerk [...kenmerk...].

1.3 <**OPTIONEEL**> In aanvulling op of in afwijking van het bepaalde in artikel 1.1 van deze Overeenkomst worden de volgende Diensten verricht: [...].

1.4 <**OPTIONEEL**> Omtrent de vorm waarin de eindrapportage/oplevering zal plaatsvinden, vindt door Partijen nog nader overleg plaats. In het eind-/opleveringsrapport wordt in ieder geval vermeld dat Opdrachtgever de auteursrechtelijke is.

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door [beide] OF [alle] Partijen.

2.2 De overeengekomen Diensten moeten uiterlijk op [...datum...] voltooid zijn.

OF

2.3 De overeengekomen Diensten worden verricht in de periode van [...datum...] tot [...datum...].

2.4 Dit document is opgesteld in overeenstemming met de vigerende overheidsmaatregelen op de datum van dagtekening. Indien van overheidswege wordt besloten deze maatregelen op enigerlei wijze te wijzigen c.q. aan te scherpen behoudt het Ministerie van Justitie en Veiligheid zich het recht voor de inhoud van dit document te heroverwegen. Overeenkomstig deze heroverweging

kan besloten worden tot **wijziging** dan wel **algehele afgelasting** van het programma/activiteiten waarvoor u in het document uitgenodigd wordt een projectvoorstel in te dienen.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

3.1 Opdrachtnemer declareert het werkelijk aantal bestede (advies)[...invullen dagen of uren...] per maand op nacalculatiebasis tegen een [...invullen dag- of uurtarief...] van €,- (excl. BTW en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten). <**OPTIONEEL**> Opdrachtnemer brengt maximaal €,- (excl. BTW) in rekening en staat ervoor in dat dit bedrag niet wordt overschreden.

OF

3.2 Opdrachtnemer verricht de Diensten tegen een vaste totaalprijs. Deze vaste totaalprijs bedraagt €,- (excl. BTW en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten).

3.3 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen BTW in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van BTW blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.

3.4 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.

3.5 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.

3.6 Betaling vindt plaats na acceptatie van de resultaten van de Diensten.

OF

3.7 Betalingen vinden tot 80% van het totaalbedrag maandelijks plaats. Het restant wordt voldaan na acceptatie van het eindrapport.

OF

3.8 Betaling vindt plaats als volgt:

- een bedrag van € (excl. BTW) na ondertekening van deze Overeenkomst [, onder overlegging van de in de voorwaarden genoemde kredietinstellingsgarantie] / [zie alternatief in artikel 6.6 van deze Overeenkomst];
- een bedrag van € (excl. BTW) na acceptatie van [...deellevering...];
- het restant na acceptatie van de resultaten van de Diensten.

3.9 Opdrachtnemer zendt de factuur/facturen, indien van toepassing vergezeld van de urenstaat, gespecificeerd conform de wettelijke vereisten in UBL-OHNL formaat en onder vermelding van het contractnummer / inkoopnummer via één van de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde kanalen voor het aanbieden van e-facturen. Het OIN-nummer is [...].

Om aan de wettelijke vereisten te voldoen, dient de factuur wel voorzien te zijn van het factuuradres:

Bestuursdepartement
T.a.v. DVOM/F
Postbus 10082
3505 AB UTRECHT

4. Contactpersonen / Projectleiders

- 4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is [.....].
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is [.....].
- 4.2 **<OPTIONEEL>** Projectleider bij Opdrachtgever is [.....].
Projectleider bij Opdrachtnemer is [.....].
- 4.3 **<OPTIONEEL>** In afwijking van het bepaalde in artikel 10.2 van de ARVODI-2018 binden de contactpersonen hun Partij niet.

5. Tijden en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden in beginsel verricht in het kantoor van [Opdrachtgever] [en/of] [Opdrachtnemer].
- 5.2 Indien de Diensten worden verricht ten kantore van Opdrachtgever verleent hij het Personeel van Opdrachtnemer toegang tot de plaats waar de Diensten worden verricht, en stelt hij dit Personeel in staat de Diensten onder de bij die Partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de regulier geldende kantoortijden.

6. Overige Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)" [(Bijlage ..) / (reeds in het bezit van Partijen)], voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- 6.2 **<OPTIONEEL>** In afwijking van het bepaalde in artikel [...] van de ARVODI-2018 geldt met betrekking tot [.....] het volgende [.....].
- 6.3 **<OPTIONEEL>** Onverminderd de plicht genoemd in artikel 9 van de ARVODI-2018 om over de voortgang van de Diensten aan Opdrachtgever te rapporteren wanneer en op de wijze waarop deze dat nodig acht, is Opdrachtnemer in ieder geval gehouden schriftelijk / mondeling te rapporteren op [...datum...].
- 6.4 **<OPTIONEEL>** Er is een begeleidingscommissie/stuurgroep ingesteld als bedoeld in artikel 11 van de ARVODI-2018, waarvan de taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in Bijlage [...] van deze Overeenkomst.
- 6.5 **<OPTIONEEL>** Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13 van de ARVODI-2018 op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van €.....-- per gebeurtenis.
- 6.6 **<OPTIONEEL>** In afwijking van artikel 21.3 van de ARVODI-2018 is de Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, tegenover de andere Partij aansprakelijk voor alle door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade.

OF

- 6.7 **<OPTIONEEL>** In afwijking van artikel 21.3 van de ARVODI-2018 is de in dat artikellid bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot € per gebeurtenis en € per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.
- 6.8 **<OPTIONEEL>** In aanvulling op het bepaalde in artikel 22 ARVODI-2018 kan Opdrachtgever deze Overeenkomst zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, met onmiddellijke ingang buiten rechte door middel van een aangetekend schrijven, ontbinden in de volgende gevallen:
- a. indien Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht, of;
 - b. indien Personeel van Opdrachtnemer onherroepelijk strafrechtelijk is veroordeeld voor discriminatie in de zin van de artikelen 137c tot en met 137g en artikel 429 quater van het Wetboek van Strafrecht en de desbetreffende persoon lid is van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft.
- In de onder a. en b. genoemde gevallen vervalt het recht op ontbinding drie jaar nadat de desbetreffende veroordeling onherroepelijk is geworden.
- 6.9 **<OPTIONEEL>** De artikelen 6.1 en 6.2 van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing. Opdrachtnemer kan personen die belast zijn met de uitvoering van de Overeenkomst vervangen. Opdrachtgever kan de vervanger(s) niet weigeren.
- 7. **<OPTIONEEL> Gebruiksrecht****
- 7.1 De artikelen 24.1, 24.5 en 24.6 van de ARVODI-2018 zijn niet van toepassing.
- 7.2 Opdrachtnemer verleent aan Opdrachtgever een niet-exclusief, niet-opzegbaar recht voor onbepaalde tijd, gelijk Opdrachtgever dit recht van Opdrachtnemer aanvaardt, om de resultaten van de verrichte Diensten openbaar te (doen) maken en te (doen) verveelvoudigen, alles in de ruimste zin van het woord, ongeacht de wijze van gebruik of weergave en ongeacht of dit gebruik of deze wijze van weergave op het moment van ondertekening van de Overeenkomst reeds bekend is.
- 8. **<OPTIONEEL> Voorwaarden niet-beleidsgericht onderzoek****
- 8.1 Algemeen
- a. Opdrachtgever maakt zonder toestemming van Opdrachtnemer geen gebruik van door Opdrachtnemer in eigen beheer ontwikkelde onderzoeksmethoden.
 - b. Opdrachtgever kan steeds zelf analyses of andere bewerkingen op de Onderzoekgegevens uit (doen) voeren of het onderzoek (doen) voltooien.
- 8.2 Eigendomsoverdracht onderzoeksmateriaal
Opdrachtnemer draagt aan Opdrachtgever in eigendom over, gelijk Opdrachtgever in eigendom aanvaardt, al het door de Opdrachtnemer ontvangen, aangeschafte en/of ten behoeve van het onderzoek vervaardigde en bewerkte materiaal, voor zover Opdrachtnemer daarover kan beschikken en voor zover daarop gegevens zijn vastgelegd die deel uitmaken van het onderzoek. De levering vindt plaats doordat beide Partijen hierbij verklaren dat Opdrachtnemer bedoeld materiaal voor Opdrachtgever zal houden. Tot het in eigendom over te dragen materiaal behoort niet het materiaal waarop de ten behoeve van het onderzoek gebruikte

Bijlage 4: Geheimhoudingsverklaring

Bijlage 4: Geheimhoudingsverklaring in het Nederlands is toegevoegd als extra Pdf-bestand

Bijlage 5: Beschrijvingen van de vraagstukken in het Engels

Bijlage 6: ARVODI-2018

Bijlage 6: ARVODI-2018 in het Nederlands is toegevoegd als extra Pdf-bestand

Bijlage 7: Procesbeschrijving aanleveren projectvoorstel

Waar moet de startup aan voldoen

1.1.1 Algemene voorwaarden

- a Indiening van uw Projectvoorstel dient te geschieden op basis van deze Uitnodiging.
- b U dient aan alle eisen te voldoen en een Projectvoorstel aan te leveren voor het maatschappelijk vraagstuk zoals opgenomen in deze Uitnodiging.
- c De startup moet een Prototype ontwikkelen dat voldoet aan het Projectvoorstel en beantwoordt aan het door Opdrachtgever gestelde maatschappelijke vraagstuk.
- d De startup neemt deel aan alle activiteiten van het JenV Hub-Startups Ontwikkelingsprogramma. Deelnemen aan alle activiteiten die het ontwikkelingsprogramma biedt: 1 dag per maand verplichte aanwezigheid, alle andere bijeenkomsten zijn facultatief.
- e Alle documenten dienen via het online CTM portaal te worden ingediend. Uw Projectvoorstel dient alle door ons gevraagde in te dienen informatie/documenten/bijlagen te bevatten.
- f Ondertekening van in te dienen documenten dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens u op te treden.
- g Als startup moet u aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden.
- h De Opdracht zelfstandig uitvoeren en voor de opdracht geen samenwerkingsverband aangaan of gebruik maken van onder aanneming, waarbij kleine hand- en spandiensten, mits gemeld aan en goedgekeurd door opdrachtgever, niet als onder aanneming worden gezien;
- i Naar aanleiding van uw Projectvoorstel kan Opdrachtgever ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij u. Deze dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in het online CTM portaal via een bericht aan de contactpersoon te worden verstrekt.
Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van uw Projectvoorstel.
- j U mag de gegevens, die in verband met deze Uitnodiging ter beschikking worden gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van u ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving anders bepalen.
- k De voertaal tijdens de gehele procedure is Nederlands of Engels, zowel in woord als geschrift. Uw Projectvoorstel dient in ofwel de Nederlandse taal ofwel de Engelse taal te worden gesteld. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen de werknemers en vertegenwoordigers, die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met ons de Nederlandse of Engels taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor technisch specialisten is het, indien zulks niet in het Nederlands kan, toegestaan dat deze de Engelse taal gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse of Engelse taal dienen te zijn opgesteld..
- l Uw Projectvoorstel zal geen voorbehoud(en) bevatten inzake toekomstige evenementen, ontwikkelingen of andere voorbehouden.
- m Correspondentie en ontvangen Projectvoorstellen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- n Er wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt.
- o De opgenomen plannings zijn indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.
- p Uw Projectvoorstel dient een geldigheid te hebben van minimaal 60 kalenderdagen na de sluitingsdatum.
- q Met het ontwikkelingsprogramma gaat de startup samen met het ministerie JenV, de begeleiders en Opdrachtgever een samenwerking aan gericht op het ontwikkelen van een Prototype. Het is geen vrijblijvendheid. De startup doorloopt het hele ontwikkelingsprogramma.
- r Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 3: Concept Overeenkomst.
- s Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van u worden uitdrukkelijk uitgesloten.

- t Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u.

2.5.2 Voorwaarden m.b.t. het online CTM portaal

- a. Alleen digitale Projectvoorstellen via het online CTM portaal worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle benodigde documenten en verklaringen (ingescaand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via het portaal dient te geschieden.
- b. Contacten met uw organisatie verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Deze heeft u door te klikken op de 'Accepteren' button als zodanig aangemeld. Het is voor u mogelijk de contactpersonen in CTM te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor:
 - het correct indienen van uw Projectvoorstel en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten u tijdig bereiken;
 - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.
- c. Communicatie tussen partijen geschiedt enkel via het online CTM portaal en via het tabblad 'berichten' hierin; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
- d. Zorg ervoor dat u te allen tijde naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van CTM Solution.
- e. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de procedure (bijv. Vragenformulier) in het online CTM portaal beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een emailnotificatie via info@ctmsolution.nl. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). CTM Solution is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies: voeg het emailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheerder.
- f. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname, dient u dit kenbaar te maken in het online CTM portaal via de button "Annuleer voornemen tot deelname", eventueel voorzien van een reden.
- g. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het online CTM portaal om adequaat aan de procedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe het online CTM portaal werkt wordt toegelicht in de handleiding die is te downloaden vanaf de hoofdpagina zodra is ingelogd.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met het CTM Supportteam via telefoonnummer 020 6708500 of email helpdesk@ctmsolution.nl.

1.1.2 Verzenden Projectvoorstel

- a. De termijn voor het indienen van het Projectvoorstel en overig gevraagde documenten sluit op de in de planning opgenomen datum en tijd. Uw Projectvoorstel dient **uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd** te zijn ingediend. U dient het Projectvoorstel in door op de knop 'Verzend voorstel' te klikken.
- b. U ontvangt een e-mailnotificatie ter bevestiging dat uw Projectvoorstel is verzonden; deze e-mailnotificatie geldt als ontvangstbewijs.
- c. Het is mogelijk om in het logboek (klik op 'tabblad logboek') te controleren of uw Projectvoorstel is verzonden en hiervan een afdruk te maken.
- d. De uploadtijden van de behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten het portaal en kunnen niet worden gegarandeerd.
- e. Het is mogelijk en raadzaam om documenten, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door het aangepaste document te verzenden. NB Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor ons en zal in behandeling worden genomen.

Waar moet uw Projectvoorstel aan voldoen

Op het online CTM portaal is een vragenlijst geplaatst. Deze vragenlijst dient volledig beantwoord te worden en waar verzocht wordt om een bijlage dient deze te worden toegevoegd.

De startup levert het volgende aan:

1. De bijlagen waarin de startup mede verklaart akkoord te zijn met en te voldoen aan alle voorschriften, voorwaarden en eisen als vermeld in deze Uitnodiging;
2. Een Projectvoorstel die voldoet aan en waarin opgenomen de elementen als vermeld in uitnodigingsdocument en alle bijlagen

Opening van ingediende Projectvoorstellen

Ontvangen Projectvoorstellen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan Opdrachtgever de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Projectvoorstellen zichtbaar voor Opdrachtgever.

Beoordeling Projectvoorstellen

Algemeen

Alleen startups met een geldig Projectvoorstel kunnen voor beoordeling in aanmerking komen. Een Projectvoorstel is ongeldig indien hieruit blijkt dat een startup niet voldoet aan de aan hem gestelde eisen of in strijd heeft gehandeld met de voorschriften van deze procedure. Ongeldige Projectvoorstellen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van het ministerie JenV sprake is van een bagatel.

In geval een Projectvoorstel terzijde wordt gelegd of indien een startup wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze procedure, heeft deze geen recht op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

Indien zich gedurende deze procedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van u, dan wel indien zich bij u een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de werkzaamheden of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, dan dient u ons hiervan op de hoogte te stellen. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het ministerie JenV.

Beoordeling Projectvoorstellen

De Projectvoorstellen worden beoordeeld door een daarvoor opgerichte beoordelingscommissie.

De beoordeling vindt plaats in van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren Projectvoorstel of deze voldoen aan de voorschriften van en gestelde eisen in deze Uitnodiging;
2. Beoordelen Projectvoorstel;

Voor de beoordeling van het Projectvoorstel is in het uitnodigingsdocument de beoordelingsmethodiek opgenomen.

Bekendmaking winnend projectvoorstel en 'opschortende termijn'

Na de beoordeling van de Projectvoorstellen wordt de mededeling van het winnende projectvoorstel aan de startups verzonden. De mededeling bevat bovendien de relevante redenen van het winnende en niet winnende Projectvoorstel.

Vanaf de dagtekening van verzenden van de mededeling geldt een opschortende termijn van zeven kalenderdagen, welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van het winnende projectvoorstel.

In deze periode zullen de niet winnende startups ook mondeling over de beoordeling worden toegelicht.

Iedere betrokken startup die het niet eens is met de uitkomst van deze procedure, kan bezwaar aantekenen bij de contactpersoon als vermeld in deze Uitnodiging.

Verificatie overige eisen van de winnende startup

Na de verzending van de uitkomst van de procedure en na aanvang van de 'opschortende termijn' worden documenten van de winnende startup geverifieerd, door middel van het door deze startup aanleveren van de volgende recente officiële bewijsstukken;

- een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor alle medewerkers van de startup die activiteiten verrichten binnen het JenV Hub-Startups Ontwikkelingsprogramma, welke niet langer dan 6 maanden voorafgaand aan de beoogde startdatum is afgegeven.
- Geheimhoudingsverklaring; vanaf moment van de mededeling van het winnende projectvoorstel tekent de startup zelf de geheimhoudingsverklaring en overlegt deze aan Opdrachtgever. Tevens laat de startup alle medewerkers die namens de startup activiteiten verrichten binnen het JenV Hub-Startups Ontwikkelingsprogramma en de in bijlage 4 gevoegde geheimhoudingsverklaring tekenen en overlegt deze op eerste verzoek van Opdrachtgever.

VOG

De VOG 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 of prijsvragen. Aanvragen voor een VOG dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier kunt u downloaden via: <http://www.justis.nl/Producten>.

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 1 – 4 weken doet u er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van deze Uitnodiging een VOG aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 1jaar na datum afgifte document.

Winnend Projectvoorstel en ondertekening Overeenkomst

Opdrachtgever acht zich vrij na bekendmaking van het winnende projectvoorstel met de winnende startup een Overeenkomst aan te gaan.