



Offerteaanvraag

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Meer informatie

contact.RIS@rijksoverheid.nl

Evaluatie doorwerking herindeling Dijk en Waard, met name t.a.v. Sint Pancras en Koedijk

Meervoudig onderhandse procedure

Ten behoeve van
het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
de directie Bestuur, Financiën en Regio

Contactpersoon	Didi Huang
Datum	12 december 2023
Kenmerk	201865002.003.336
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	De Opdrachtgever en de RIS.....	4
1.2.	De opbouw van de Offerteaanvraag	4
WAT WILLEN WIJ?		5
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1.	Omschrijving van de Opdracht	5
2.2.	Gestelde Eisen	7
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		8
3.	Gunningscriterium.....	8
3.1.	Subgunningscriteria	8
4.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	11
4.1.	Beoordeling op kwaliteit	11
4.2.	Beoordeling op prijs.....	11
4.3.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	12
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		13
5.	Hoe verloopt de procedure?.....	13
5.1.	Meervoudig onderhandse procedure.....	13
5.2.	Contactpersoon	13
5.3.	De planning van de Offerteprocedure.....	13
5.4.	Vragen en tegenstrijdigheden	13
5.5.	Indienen Inschrijving	14
5.6.	Mededeling Gunningsbeslissing	14
5.7.	Opschortende termijn en bezwaren.....	14
5.8.	Klachtenregeling	15
5.9.	Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	15
6.	Hoe schrijft u in?.....	16
6.1.	Inschrijving via CTM	16
6.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving	16
6.3.	Inschrijven met Onderaanneming	17
7.	Voorwaarden	18
7.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden	18
7.2.	Facturatie	18
Begrippenlijst		19

Bijlagen in CTM

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver in CTM		
Bijlage 1	Formulier algemene gegevens	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	Prijsopgavenformulier	Conform bijgevoegd format (in PDF, rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Verklaring Onderaanneming	Conform bijgevoegd format (in PDF, rechtsgeldig ondertekend)
Akkoordverklaring	Concept Overeenkomst	In CTM
Akkoordverklaring	Concept Verwerkersovereenkomst	In CTM
Akkoordverklaring	ARVODI-2018	In CTM

(Achtergrond)informatie voor de Leverancier	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage C	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage D t/m N	Achtergrondinformatie over de inhoud van de opdracht

Te downloaden in CTM onder de knop 'Download documenten'
CTM Leveranciershandleiding

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, de directie Bestuur, Financiën en Regio, nodigen u uit om een offerte uit te brengen voor de meervoudig onderhandse Offerteaanvraag "**Evaluatie doorwerking herindeling Dijk en Waard, met name t.a.v. Sint Pancras en Koedijk**". In deze Offerteaanvraag leest u alle informatie die u nodig heeft om een offerte in te dienen.

1.1. De Opdrachtgever en de RIS

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met de directie Bestuur, Financiën en Regio van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

De Opdrachtgever

De beleidsdirectie Bestuur, Financiën en Regio's (BFR) maakt onderdeel uit van het directoraat generaal Openbaar Bestuur en Democratische Rechtsstaat (DG OBDR). Het directoraat generaal OBDR bestaat naast de directie BFR uit de directies Constitutionele Zaken en Wetgeving (CZW) en Democratie en Bestuur (D&B). Deze directies werken, elk vanuit de eigen rol, intensief met elkaar samen. De directie BFR bestaat uit 4 afdelingen: naast de afdeling Bestuur en Advisering zijn dit de afdelingen Bekostiging Binnenlands Bestuur, Regelgeving Toezicht en Monitoring en Regio en Leefbaarheid. Daarnaast omvat de directie een programmateam Regiodeals. Binnen de directie, het DG OBDR en BZK wordt waar relevant programmatisch gewerkt. De afdeling Bestuur en Advisering is verantwoordelijk voor het onderwerp gemeentelijke herindelingen.

De RIS (Rijksinkoop samenwerking) begeleidt deze Offerteprocedure

Wij hebben de RIS de opdracht gegeven om deze Offerteprocedure te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoop samenwerking.nl.

1.2. De opbouw van de Offerteaanvraag

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 4 wat wij nodig hebben, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 5 en 6 alles over de procedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 7 meer over de Overeenkomst die wij willen sluiten.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Omschrijving van de Opdracht

De achtergrond van de opdracht

Per 1 januari 2022 zijn de gemeenten Langedijk en Heerhugowaard samen verdergegaan als nieuwe gemeente Dijk en Waard. Daaraan vooraf gingen vele jaren van onderzoek en overleg. Waarbij op 26 februari 2019 de gemeenteraden van Langedijk en Heerhugowaard het principebesluit namen voor de bestuurlijke fusie. Op 8 oktober 2019 stelden zij het herindelingsontwerp vast. Op het herindelingsontwerp zijn 75 zienswijzen ingediend, waaronder 68 van inwoners en organisaties en 7 van omliggende gemeenten. De zienswijzen van inwoners waren alle afkomstig uit Langedijk en met name van inwoners uit Sint Pancras en Koedijk. Uit Heerhugowaard zijn geen zienswijzen ontvangen.

Met de herindeling werd een gemeente beoogd met een schaal waarbij overheidsnabijheid, betrokkenheid van inwoners, dorps- en kernenbeleid op een goede wijze en met een menselijke maat kon worden vormgegeven. Een gemeente met meer slagkracht en een hogere kwaliteit van dienstverlening, die voorbereid is op een toekomst waarin steeds meer taken bij de gemeentelijke overheid worden belegd. De identiteit van de dorpen en wijken zou in de nieuwe gemeente behouden blijven.

Tijdens het wetgevingstraject werd bij de behandeling van het wetsvoorstel tot herindeling van de gemeenten Langedijk en Heerhugowaard in de Tweede Kamer een motie aangenomen (lid Snoeren c.s.), zie Bijlage E. Daarop heeft de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties de provincie Noord-Holland verzocht de motie uit te voeren en hierbij rekening te houden met een aantal uitgangspunten en haar te informeren over de voortgang voor 1 april 2022, zie Bijlage F (15 december 2021; kenmerk: 2021-0000645859). Vervolgens hebben de provincie en de gemeente Dijk en Waard gezamenlijk een plan van aanpak opgesteld, zie Bijlage H. Deze is verzonden aan de minister, zie Bijlage G. Zij heeft de Tweede Kamer daarover geïnformeerd (13 juli 2022; kenmerk 2022-0000284504). Meer achtergrondinformatie treft u aan in de Bijlagen I tot en met N.

De aard en het doel van de opdracht

Het doel van het onderzoek is te duiden: 'Of de herindeling van Langedijk en Heerhugowaard tot Dijk en Waard heeft geleid tot een gemeente waarbij overheidsnabijheid, de betrokkenheid van inwoners, dorps- en kernenbeleid op een goede wijze met een menselijke maat is vormgegeven, met name ten aanzien van de dorpen Sint Pancras en Koedijk.'

In het Plan van aanpak (Bijlage H) is aangegeven dat de nulmeting wordt gevormd door de zienswijzen en de inwonerspeiling in Sint Pancras en Koedijk, uitgevoerd door I&O research in 2019. De nulmeting levert direct input voor het opstellen van de (deel)vragen.

Uitgangspunten

Bij de verkenning en evaluatie gelden de volgende uitgangspunten:

1. Het is gericht op de bezwaren die er waren tijdens het herindelingsproces van Langedijk en Heerhugowaard tot gemeente Dijk en Waard.
2. Het is niet gericht op de gehele herindeling van Dijk en Waard.
3. De vraagstelling dient aan te sluiten op de nulmeting (zie het Plan van aanpak (Bijlage H) en het herindelingsadvies (Bijlage D)).
4. Inwoners van Sint Pancras, waaronder de dorpsraad Sint Pancras, en inwoners van Koedijk worden (vooraf) participatief betrokken bij opstellen van de onderzoeksaanpak.
5. De vraagstelling wordt afgestemd met de begeleidingsgroep.
6. Bij de uitvoering van de evaluatie en verkenning worden de inwoners van de gemeente Dijk en Waard, waaronder de inwoners van de dorpen Sint Pancras en Koedijk, betrokken.
7. Bij de uitvoering van de evaluatie en verkenning wordt de gemeente Alkmaar betrokken.

8. Streven naar het verkrijgen van een zo hoog mogelijke en representatieve respons. De respons wordt gemonitord en waar nodig wordt actie ondernomen met gerichte communicatie als de respons achterloopt op de verwachtingen.
9. Op voorhand moet duidelijk zijn hoe de evaluatie en verkenning wordt uitgevoerd.
10. Zowel bij het opstellen van de onderzoeksaanpak als het uitvoeren van de evaluatie vindt participatie plaats.

Begeleidingsgroep

Ter ondersteuning van de verkenning en evaluatie is er een begeleidingsgroep waarin de provincie Noord-Holland en de gemeente Dijk en Waard zijn vertegenwoordigd en die als aanspreekpunt optreedt:

- De aansturing van het onderzoeksproces verloopt via de begeleidingsgroep.
- De begeleidingsgroep is daarmee tevens aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer.
- Voor aanvang van de Opdracht is er afstemming met de begeleidingsgroep en tussentijds vinden voortgangsgesprekken plaats.
- De resultaten van de evaluatie en verkenning worden besproken met de begeleidingsgroep.
- Er zijn agendaleden van de begeleidingsgroep, waaronder een vertegenwoordiging van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Het beoogde resultaat

De resultaten van de evaluatie en verkenning zijn:

1. Een rapportage van de evaluatie doorwerking herindeling Dijk en Waard met beantwoording van de hoofdvraag (zie doel van het onderzoek).
2. Een reflectie op de uitkomsten van de evaluatie met betrekking tot de vraag of een grenscorrectie voor de dorpen Sint Pancras en Koedijk naar de gemeente Alkmaar een duurzame oplossing is.
3. Handvatten om de evaluatie van waarde te maken voor de vormgeving van beleid voor gemeente Dijk en Waard.
4. De resultaten van het onderzoek worden uiterlijk 10 september 2024 opgeleverd en toegelicht in de begeleidingsgroep.

De eindgebruiker van de Opdracht is

In eerste instantie is de eindgebruiker van de Opdracht de raad van de gemeente Dijk en Waard. Daarnaast is het een onderdeel van de uitvoering van de Tweede Kamermotie door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Het volgende valt niet onder de Opdracht

Het onderzoek gaat niet over de gehele herindeling van Langedijk en Heerhugowaard tot Dijk en Waard.

Looptijd van de Overeenkomst

Wij willen een Overeenkomst aangaan met één (1) Leverancier voor de periode van 15 maart 2024 tot en met 31 maart 2025. De opleverdatum van het eindrapport is uiterlijk 10 september 2024. Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de totaalprijs. De langere doorlooptijd van de Overeenkomst stelt de Opdrachtgever in staat om – in het geval van onvoorziene omstandigheden – de opleverdatum te verplaatsen naar een latere datum binnen de looptijd van de Overeenkomst. In paragraaf 7.1 leest u meer over de Nadere overeenkomst.

2.2. Gestelde Eisen

Hieronder leest u de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Als u een Inschrijving indient gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde Eisen. U hoeft dus niet ook afzonderlijk akkoord te geven op de Eisen. Voldoet u niet aan alle Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Offerteprocedure.

- Eis 1:** U verklaart te voldoen aan de formele Eisen, zoals benoemd in paragraaf 6.2.
- Eis 2:** U accepteert de ARVODI-2018 als geldende voorwaarden bij deze Overeenkomst.
- Eis 3:** U accepteert de concept Overeenkomst (Bijlage A).
- Eis 4:** U accepteert de concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage C).

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

3. Gunningscriterium

Deze Offerteprocedure gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding
Wij werken dit verder uit in de volgende paragraaf over de Subgunningscriteria.

3.1. Subgunningscriteria

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria van deze Offerteaanvraag en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale punten
Subgunningscriterium kwaliteit:	90%	900 punten
1. Onderzoeksaanpak-, methoden en planning	50%	500 punten
2. Inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen	25%	250 punten
3. Kennis en ervaring van het onderzoeksteam	15%	150 punten
Subgunningscriterium prijs:	10%	100 punten
1. Vaste totaalprijs	10%	100 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1.000 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Offerteprocedure. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 900 \text{ punten} = 540 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium 1: Onderzoeksaanpak-, methoden en planning

In uw offerte levert u een korte en bondige onderzoeksaanpak aan, inclusief heldere onderzoeksmethode en een realistische planning. Met de onderzoeksaanpak en de onderzoeksmethode wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze waarop u de Opdracht uit wil gaan voeren. Uit de planning blijkt welke stappen tijdens de uitvoering van het onderzoek worden gezet. U beschrijft minimaal de onderstaande onderwerpen:

- Een onderzoeksaanpak, inclusief voorstel voor de te hanteren onderzoeksmethoden en uit te voeren activiteiten.
- Een realistische planning waaruit blijkt welke stappen tijdens de uitvoering van het onderzoek worden gezet.

Beoordeling van compleetheid op de bovengenoemde punten en kwaliteit vindt plaats op basis van de volgende punten:

- De onderzoeksaanpak maakt duidelijk hoe de participatieve onderdelen van de evaluatie worden uitgewerkt en zorgvuldig worden verwerkt in het onderzoeksproces.
- Met de onderbouwing van de voorgestelde aanpak en methoden laat u zien hoe u het doel van de Opdracht behaalt.
- De planning is haalbaar, goed uitgewerkt en sluit aan bij de planning van de begeleidingsgroep, zie Bijlage N (inclusief voorgestelde overlegmomenten en afstemmingsmomenten met Opdrachtgever en begeleidingscommissie, oplevering tussen- en eindproducten). De Opdrachtnemer wordt verwacht tenminste aanwezig te zijn bij een overleg met de begeleidingscommissie bij het vaststellen van een definitieve onderzoeksopzet (dus na de participatieve fase) en de bespreking van het concept eindrapport (medio september 2024).

Subgunningscriterium 2: Inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen

In uw offerte levert u een kort en bondig inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen. Met het inzicht in de onderzoeksproblematiek en de relevante vragen wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de wijze waarop u de Opdracht begrijpt. U beschrijft minimaal de onderstaande onderwerpen:

- Het onderwerp van onderzoek wordt begrepen: de onderzoekers zijn zich bewust van wat er op dit onderwerp speelt, welke elementen ertoe doen, wat eventuele valkuilen of aandachtspunten zijn, wat relevante discussies en vragen zijn, etc.
- De behoefte van de Opdrachtgever wordt begrepen.

Beoordeling van compleetheid op de bovengenoemde punten en kwaliteit vindt plaats op basis van de volgende punten:

- De mate waarin er blijk gegeven wordt van inzicht in de complexiteit van het meten van resultaten/inzicht verschaffen in draagvlak.
- De mate waarop er in hoofdlijnen bekendheid is met de dynamiek rond gemeentelijke herindelingen/grenscorrecties.
- De mate waarin op correcte wijze de context van de evaluatie weer wordt gegeven (omgevingssensitiviteit).
- De mate waarin u de risico's en de wijze waarop deze risico's goed beheerst beschrijft.
- De mate waarin een duidelijk beeld van wie er bij de participatie betrokken worden omschreven is.
- De manier waarop de uitkomsten van het onderzoek tevens leerelementen bevat voor de gehele gemeenten ten aanzien van het dorps- en kernenbeleid.

Subgunningscriterium 3: Kennis en ervaring van het onderzoeksteam

In uw offerte geeft u inzicht in de kennis en ervaring van het onderzoeksteam aan. Met de kennis en ervaring van het onderzoeksteam wenst de Opdrachtgever inzicht te krijgen in de samenstelling, expertise en deskundigheid van het team. U mag daarbij ook CV's aanleveren. U beschrijft minimaal de onderstaande onderwerpen:

- De samenstelling van het team (inclusief CV's van de in te zetten medewerkers) en welke relevante kennis en ervaring de teamleden hebben.
- Een duidelijke beschrijving van de rol van elk projectteamlid gedurende de uitvoering van de Opdracht.

Beoordeling van compleetheid op de bovengenoemde punten en kwaliteit vindt plaats op basis van de volgende punten:

- Het team heeft aantoonbare relevante kennis van en werkervaring met het onderwerp van onderzoek.
- Het team heeft aantoonbare relevante kennis van en werkervaring met de benodigde participatieve onderzoekstechnieken.
- Het team heeft aantoonbare ervaring in het zorgvuldige opereren in een politiek-bestuurlijk complexe omgeving.
- Het plan bevat een adequate onderbouwing van de kwantitatieve (aantallen) en kwalitatieve (senioriteit, specialisme, e.d.) inzet in het team.

Vereisten aan de uitwerking

Uw uitwerking van alle Subgunningscriteria is in totaal maximaal 10 pagina's a4 (exclusief aanbestedingsbrief en CV's). Alle pagina's boven het maximum nemen wij niet mee in de beoordeling. Daarnaast gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand ten minste 12 pt;
- inclusief eventuele bijlagen.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

3.1.2. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

De prijs is de vaste totaalprijs voor de Opdracht

De prijs voldoet aan alle Eisen uit deze Offerteaanvraag en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw.

In Bijlage 2 geeft u uw prijs op

U geeft een totaalprijs voor de Opdracht. Geef daarbij een volledige onderbouwing van de prijs. Inschrijver wordt gevraagd te onderbouwen uit welke componenten de totaalprijs is opgebouwd door een specificatie te geven van de activiteiten en uren en de bijbehorende uurtarieven.

Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 in op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Nadere offerteaanvraag.

Inschrijvers mogen geen manipulatieve of abnormaal lage prijzen indienen

Als wij vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve of abnormaal lage prijs kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. In dat geval kunnen wij u verzoeken om een toelichting te geven op de door u voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig verklaren. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet goed kan worden onderbouwd.

4. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

Inschrijvingen worden door een ter zake kundige begeleidingsgroep beoordeeld, die bestaat uit een vertegenwoordiging van de provincie Noord-Holland en de gemeente Dijk en Waard (ambtelijk en bestuurlijk).

4.1. Beoordeling op kwaliteit

De kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen wij met een cijfer

Als uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen, dan beoordeelt een beoordelingscommissie uw Inschrijving inhoudelijk met een cijfer. U kunt per Subgunningscriterium punten scoren. Het maximum aantal te behalen punten en het relatieve gewicht is per Subgunningscriterium in paragraaf 3.1 beschreven. De beoordeling leidt tot een totaalscore per Inschrijving. Op basis hiervan selecteren wij de winnaar.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer u per Subgunningscriterium krijgt. De beoordelaars geven een cijfer tussen 0 en 10 met stappen van 2 punten. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	De Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder. Het antwoord van inschrijver geeft ten aanzien van de opdracht extra elementen aan naast de al gevraagde elementen
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. Er is sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. Beschrijving is voldoende helder.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium. De beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en/of uitgangspunten zoals omschreven in dit document en/of de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie individueel punten hebben toegekend, komt de beoordelingscommissie samen voor een consensusoverleg die wordt begeleid door de inkoopadviseur van de RIS. Tijdens dit overleg wordt per Inschrijver op basis van consensus de definitieve score per Subgunningscriterium bepaald.

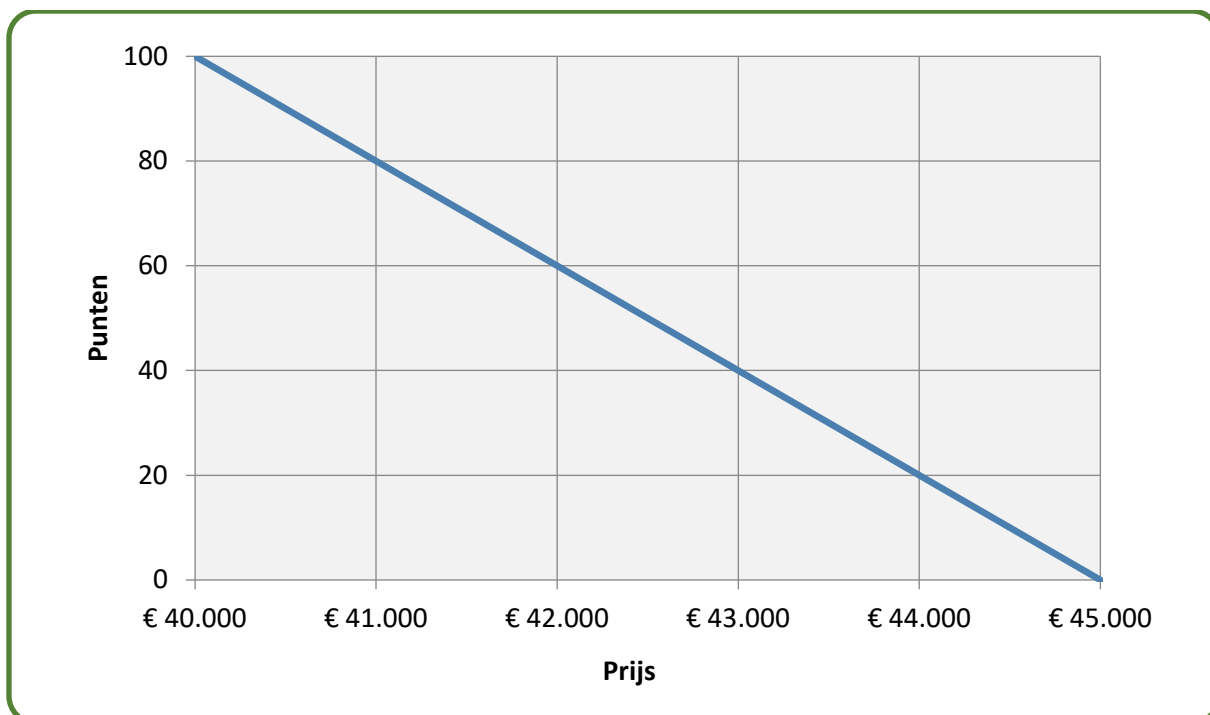
De beoordelingscommissie bestaat uit de directiesecretaris van de gemeente, een beleidsadviseur van de provincie Noord-Holland en een senior beleidsmedewerker van de rijksoverheid.

4.2. Beoordeling op prijs

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze Offerteprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. Wij maken hierbij gebruik van een bandbreedte van € 40.000,- (minimumprijs) tot en met € 45.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het Subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximumprijs wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan deze Offerteprocedure.

Berekening van uw score

Het scoreverloop wordt in onderstaand figuur grafisch weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt uw score lineair (naar rato) toegekend.



De formule die wij gebruiken om uw score te bepalen is als volgt:

$$\text{Score} = (0 - 100 / (\text{€}45.000 - \text{€}40.000)) * ([\text{inschrijfprijs}] - \text{€}45.000)$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 40.000,- exclusief btw u 100 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 45.000,- exclusief btw u 0 punten ontvangt.

4.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Uw totaalscore en scores per Subgunningscriterium ronden we af op twee (2) cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid.

Bij gelijke totaalscores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste totaalscore voor kwaliteit

Is de totaalscore voor kwaliteit ook gelijk? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het Subgunningscriterium met de hoogste weegfactor.

HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

5. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Offerteprocedure. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1. Meervoudig onderhandse procedure

U bent geselecteerd voor deze Offerteprocedure

Wij nodigen drie (3) Leveranciers uit om een aanbieding te doen.

5.2. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Didi Huang, Inkoopadviseur RIS. U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Offerteprocedure. De communicatie verloopt via CTM. Communiceert u over deze Offerteprocedure met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan kan dat voor ons reden zijn om u uit te sluiten van deelname.

5.3. De planning van de Offerteprocedure

Hieronder ziet u de planning van de Offerteprocedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Offerteaanvraag	dinsdag 12 december 2023
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	dinsdag 19 december 2023, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	dinsdag 9 januari 2024
Indienen Inschrijving	dinsdag 23 januari 2024, 12.00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling	dinsdag 13 februari 2024
Einddatum bezwaartermijn	dinsdag 20 februari 2024
Gunning Overeenkomst	donderdag 22 februari 2024
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	vrijdag 15 maart 2024

5.4. Vragen en tegenstrijdigheden

Het kan zijn dat iets in de Offerteaanvraag voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via CTM

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Offerteprocedure? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Meld dit dan via de berichtenmodule in CTM. Vul hiervoor Bijlage B – Format Nota van Inlichtingen in. U voegt dit format met uw vragen toe als bijlage bij uw bericht. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet.

Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Leveranciers. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we de Offerteaanvraag in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen we om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in CTM

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Leveranciers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de datum zoals genoemd in de planning.

Wij geven u alleen informatie via CTM

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daar geen rechten aan ontlelen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en de Offerteaanvraag elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

5.5. Indienen Inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning

U kunt zich alleen inschrijven via CTM. Bent u te laat of schrijft u niet in via CTM? Dan is uw Inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 6.

5.6. Mededeling Gunningsbeslissing

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een e-mail via CTM. U vindt dan in de berichtenmodule in CTM de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- uw score voorzien van een toelichting per Subgunningscriterium;
- de score per Subgunningscriterium van de partij aan wie we de Opdracht gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

Let op: u kunt geen rechten ontlelen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Offerteprocedure kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlelen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze [privacyverklaring](#) leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

5.7. Opschortende termijn en bezwaren

De opschortende termijn duurt zeven (7) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing. Na de opschortende termijn zijn wij vrij een Overeenkomst te sluiten.

Neem voordat u bezwaar maakt altijd contact op met de Contactpersoon. De Contactpersoon maakt graag een afspraak met u voor een gesprek over uw bezwaar. U bereikt de Contactpersoon via de functionaliteit "berichtenmodule" in CTM.

5.8. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden;
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

U dient een klacht in door te mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is echt bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Offerteprocedure. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Offerteprocedure is voldoende ruimte om vragen te stellen of verduidelijking te vragen.

Als u een klacht indient, loopt de Offerteprocedure meestal gewoon verder

We zetten de Offerteprocedure alleen stil als wij dat nodig vinden.

5.9. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij mogen deze Offerteprocedure op elk moment stoppen

Dit kunnen wij doen tot de ingangsdatum van de Overeenkomst. Wij kunnen ook besluiten de Opdracht bij nader inzien niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via CTM.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Offerteprocedure, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de Offerteprocedure wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.

6. Hoe schrijft u in?

6.1. Inschrijving via CTM

Schrijf in via CTM

De RIS heeft gekozen voor een e-aanbestedingstool van Complete Tender Management (CTM) die de Offerteprocedure ondersteunt. CTM is een online platform voor elektronisch aanbesteden (tendering) en een contractmanagementsysteem.

CTM is ISO 27001 compliant. Deze ISO norm is een standaard voor informatiebeveiliging. De norm specificeert eisen voor het vaststellen, implementeren, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd Information Security Management System (ISMS) in het kader van algemene bedrijfsrisico's. Voor meer informatie zie [CTM Solution](#).

Handleiding CTM-platform voor Leveranciers

In de te downloaden documenten in CTM treft u de CTM Leveranciershandleiding.

Ondersteuning bij technische vragen over het CTM-platform

Voor technische vragen over het CTM platform kunt u telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020-670 8500 (tijdens kantooruren van 08:00 tot 18:00 uur) of via mail: helpdesk@ctmsolution.nl.

Nadere bepaling

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in CTM zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met CTM;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen CTM, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van CTM niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender info@ctmsolution.nl.

6.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

Houdt u zich niet aan een of meer van de formele Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan de Offerteprocedure. Door in te schrijven op deze Offerteprocedure gaat u akkoord met alles wat in deze Offerteaanvraag inclusief Bijlagen staat. De formele Eisen zijn als volgt:

- u schrijft zich op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan;
- u gebruikt de formats die u vindt in deze Offerteaanvraag en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden of voorbehouden aan uw Inschrijving;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met een gestandsdoeningstermijn van 60 dagen;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Uw Inschrijving is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Offerteprocedure als:

- uw Inschrijving niet voldoet aan alle Eisen;
- uw Inschrijving geen waarde, een negatieve waarde of een 0 op het prijsopgaveformulier bevat en niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offren van de prijs;
- uw Inschrijving minder dan 60% van het maximum aantal te scoren punten op het Subgunningscriterium kwaliteit heeft behaald.

U levert de volgende documenten aan:

1. Aanbiedingsbrief (optioneel);
2. Antwoorden op de Subgunningscriteria;

3. CV's, die u als aparte bijlage (bij voorkeur in één bestand) aanlevert in het kader van de AVG;
4. Bijlagen 1 t/m 3 zoals genoemd op pagina 3 van deze Offerteaanvraag, welke u afzonderlijk indient.

6.3. Inschrijven met Onderaanneming

De Leverancier en de Onderaannemer(s) ondertekenen Bijlage 3

Daarmee verklaart Opdrachtnemer dat zij eindverantwoordelijkheid heeft als hoofdaannemer van de Opdracht. U geeft per Onderaannemer aan welk onderdeel van de Opdracht de Onderaannemer uitvoert.

7. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

7.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI-2018 is ook onderdeel van de Overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

- welke gegevens verwerkt worden;
- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage C Concept Verwerkersovereenkomst.

7.2. Facturatie

Facturatie vindt achteraf plaats op basis van een vaste prijs.

E-facturen

U factureert elektronisch. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. Via de website www.helpdesk-efactureren.nl leest u meer over de mogelijkheden om te e-factureren.

Begrippenlijst

In deze Offerteaanvraag en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 2.1 van deze Offerteaanvraag leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Offerteprocedure.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Offerteprocedure of de Opdracht.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij deze Offerteaanvraag of in de bijbehorende documenten op CTM. Een Bijlage is onderdeel van de Offerteaanvraag.
<u>Contactpersoon</u>	RIS Didi Huang Inkoopadviseur E-mailadres: didi.huang@rijksoverheid.nl
<u>CTM</u>	Complete Tender Management, het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Offerteprocedure wordt uitgevoerd.
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in de Offerteaanvraag waaraan uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Leverancier te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Offerteprocedure. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in CTM en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Offerteprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Het ingediende aanbod van een Inschrijver als reactie op deze Offerteaanvraag.
<u>Leverancier</u>	Een Ondernemer die is uitgenodigd om een offerte in te dienen voor deze Offerteaanvraag.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers en • wijzigingen of aanvullingen op de Offerteaanvraag. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Offerteaanvraag</u>	Dit verzoek gericht aan Leveranciers tot het uitbrengen van een Inschrijving voor deze Opdracht.

<u>Offerteprocedure</u>	Deze inkoopprocedure met het karakter van een "meervoudig onderhandse procedure" als bedoeld in afdeling 1.2.4 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Offerteprocedure kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Leverancier met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage A betreft de concept Overeenkomst.
<u>RIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Offerteprocedure begeleidt. Zie voor meer informatie: Home Rijksinkoop samenwerking .
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>Verwerkersovereenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.