



Uitvoeringsorganisatie  
Bedrijfsvoering Rijk  
Ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties

## Nadere Offerte aanvraag

Externe inhuur via de UBR|Inhuurdesk

Raamovereenkomst : Interim-management en organisatieadvies (IMOA)  
 Perceel : 4 (resultaat)  
 Projectnaam : Evaluator convenant  
 Projectnummer : 2830210  
 (Publicatie)datum : 20-04-2021  
 Opdrachtgever : Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport  
 Afdeling/sectie/cluster : PDC-19  
 Werklocatie : Thuis, online  
 Startdatum : Zo spoedig mogelijk  
 Opdrachtduur : Naar schatting circa één week  
 Optie tot verlenging : Mogelijk een vervolgopdracht op een nader overeen te komen moment.  
 Geen verlenging, maar mogelijk een opdracht tot de volgende evaluatie sept 2021.  
 Geplande datum gunning : Zo spoedig mogelijk  
 Integriteit : Het is niet toegestaan de opdrachtgevende organisatie (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze aanvraag. Iedere poging tot positieve of negatieve beïnvloeding – op welke manier dan ook – van de bij de procedure betrokken medewerkers zal leiden tot uitsluiting van deelname.  
 Bijzonderheden : \*Bij het voorstellen: in PDF, Géén foto. Géén persoonsgegevens zoals (mail)adres, telefoonnummer, geboortedatum, nationaliteit of LinkedIn. Géén leveranciersgegevens (enkel de bedrijfsnaam en logo mogen zichtbaar zijn op het format

5.1.2e

UBR|Inhuurdesk<sup>1</sup> : 5.1.2e : 5.1.2e s@rijksoverheid.nl>

### 1. Opdrachtomschrijving

#### Opdrachtgever

Op 31 maart 2020 informeerde minister De Jonge De Tweede Kamer over de oprichting van de Landelijke Coördinatiestructuur Testcapaciteit (LCT)<sup>2</sup>. Hierin werken het ministerie van VWS, RIVM, de Taskforce Diagnostiek (bestaande uit de Nederlandse Vereniging Medische Microbiologie en de branchevereniging van leveranciers Diagned), de GGD en 5.1.2e 5.1.2e, samen om de testcapaciteit in beeld te brengen en te vergroten. De opdracht voor de LCT is om de beschikbare testcapaciteit goed te volgen, de huidige testcapaciteit zo goed mogelijk in te zetten, eventueel om alternatieve testcapaciteit in te zetten en om vast te stellen aan welke kritische producten tekorten dreigen. De minister heeft de taskforce ingericht om steviger te kunnen sturen op de beschikbare testcapaciteit.<sup>3</sup> Inhoudelijk advies krijgt de LCT van de Taskforce Moleculaire Diagnostiek en van de Taskforce Serologie. Verder wordt in de keten

<sup>1</sup> Vragen met betrekking tot de inhoud van de Nadere offerteaanvraag mogen alleen schriftelijk, via [DigIInkoop](mailto:DigIInkoop@rijksoverheid.nl), worden ingediend.

<sup>2</sup> Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (2020). Brief aan de Voorzitter van de Tweede Kamer der Staten-Generaal. Betreft: COVID-19 – Update stand van zaken. Den Haag, 31 maart 2020.

<sup>3</sup> Idem.

intensief samengewerkt met het Labnetwerk Covid-19 en met het Landelijk Consortium Hulpmiddelen (LCH). In het Labnetwerk wordt samengewerkt door 50 medisch micro biologische laboratoria (MML's) die zijn ingeschakeld om te assisteren bij het diagnosticeren van de grote stroom testmonsters vanuit de GGD teststraten. De LCH is een privaatrechtelijk samenwerkingsverband tussen diverse partijen dat zorgt voor de centrale inkoop en distributie van persoonlijke beschermingsmiddelen.

De LCT fungeerde vanaf het moment van oprichting als een netwerkorganisatie waarin partijen samenwerken. Al spoedig bleek dat van de vertegenwoordigers van de diverse partijen meer werd gevraagd dan zij in de rol van verbindende schakel konden leveren. Om aan de LCT op uitvoerend niveau meer slagkracht te kunnen geven, is op 9 april 2020 een logistiek coördinatieteam ter ondersteuning van de stuurgroep ingesteld, het Landelijk Coördinatieteam Diagnostische Keten (LCDK). De dagelijkse leiding werd bij een 5.1.2e belegd. Hij kreeg het mandaat om binnen de door de Stuurgroep vastgestelde kaders operationele beslissingen te nemen over de hierboven geschetste taken en rapporteerde aan de Stuurgroep LCT. De eindverantwoordelijkheid voor het testbeleid en de beschikbaarheid van testcapaciteit bleven bij de Minister van VWS. Hij was ook opdrachtgever voor de LCT, zoals de LCT op haar beurt gedelegeerd opdrachtgever voor de LCDK werd.

De LCDK is inmiddels opgeheven en in november 2020 opgevolgd door de Dienst Testen. Het takenpakket van de Dienst testen is overigens gelijk aan dat van de LDCK. En ook wordt met dezelfde ketenpartners samengewerkt.

Het takenpakket van LCDK en de Dienst Testen, mag dan overeenkomstig zijn, de aansturing is anders geregeld. De LDCK kwam als het ware voort uit de LCT en werd de uitvoeringsorganisatie van de LCT. De stuurgroep LCT was, namens de Minister van VWS opdrachtgever voor de LCDK en hield zo ook grip op de uitvoering van het testbeleid. De Dienst Testen is daarentegen een Directie binnen het Ministerie van VWS en dus direct in de lijn gepositioneerd<sup>4</sup>. De LCT initieert nog steeds het beleid ten aanzien van de inventarisatie en verdeling van testcapaciteit, maar is geen opdrachtgever meer voor de uitvoering. In de Mandaat-regeling van het Ministerie van VWS (en meer specifiek in de artikelen 10, 13 en 14) is 5.1.2e Testen specifiek genoemd als één van de functionarissen die bevoegd zijn om, uit naam van de Minister van VWS, zelfstandig besluiten te nemen en privaatrechtelijke handelingen te verrichten, voor zover deze betrekking hebben op het werkterrein van de dienst. Uitzondering is het nemen van besluiten in gevolge de WOB. Deze bevoegdheid is op grond van artikel 15 van de mandaatregeling voorbehouden aan de 5.1.2e 5.1.2e

In december 2020 is er een convenant 'Versterking Testketen Corona'<sup>5</sup> getekend tussen de minister van VWS (tevens namens RIVM en Dienst Testen), GGD GHOR Nederland en de 25 directeuren publieke gezondheid.

Het doel van dit convenant is om ketenpartijen zich gezamenlijk in te laten spannen voor een optimale benutting en vergroting van de beschikbare testcapaciteit, teneinde snel, veilig, kwalitatief en maximaal bij te dragen aan de bestrijding van de Covid-19 pandemie in Nederland. Deze doelstelling wordt bereikt door afspraken te maken over:

1. de samenwerking van ketenpartijen binnen de LCT als regiehoudende stuurgroep; en
2. de samenwerking tussen de Minister van VWS, waaronder het RIVM en de Dienst Testen, en de 25 GGD'en inzake de inkoop van testmaterialen en de toedeling van testcapaciteit.

<sup>4</sup> Zie onder meer *Staatscourant 2021, 3656* | *Overheid.nl* > *Officiële bekendmakingen* (*officiële bekendmakingen.nl*)

<sup>5</sup> Zie onder meer *Staatscourant 2021, 3656* | *Overheid.nl* > *Officiële bekendmakingen* (*officielebekendmakingen.nl*)

### Context en aanleiding

Partijen zullen meewerken aan evaluaties van de uitvoering en werking van dit convenant in opdracht van de Minister van VWS. Deze evaluaties worden uitgevoerd op uiterlijk 1 april 2021 en 1 september 2021.

### Opdrachtoomschrijving

Interviewen van alle ketenpartijen (minimaal één vertegenwoordiger per ketenpartij) zoals genoemd in bijlage A van het convenant LCT, te weten VWS, RIVM, Dienst Testen, GGD GHOR, GGD en laboratoria.

Ongeveer 6 interviews + korte rapportage inzichten en aanbevelingen voor het convenant.

Vraagstelling richt zich op:

- Gemaakte afspraken versus praktijk;
- Missende afspraken;
- Toekomstige samenwerking bestuurlijke partijen LCT.

Gevraagd wordt een onderzoeksvraag op basis van de vorige opsomming op te stellen en voor te leggen aan de LCT ter akkoord. Tussen de wekelijkse stuurgroep inzicht verkrijgen in de 6 ketenpartijen door middel van interviews. Vervolgens op basis van de verkregen inzichten een rapportage opleveren en een aantal (concrete) aanbevelingen voorstellen ter aanpassing van het convenant. Deze rapportage in concept opleveren aan de LCT.

Omvang van de opdracht (1 FTE)

Opstellen vraagstelling voor LCT ter goedkeuring en inlezen in stukken [woensdag]

Goedkeuring met of zonder opmerkingen door LCT [donderdag]

Interviews [vrijdag tot en met dinsdag]

Opstellen rapportage [woensdag]

Presenteren conceptrapportage [donderdag]

Definitief maken rapportage [vrijdag]

### Gewenst profiel

Werk/denkniveau: WO; De kandidaat heeft ervaring met het strategisch adviseren van interbestuurlijke gremia of organisaties in een interbestuurlijke context over gemaakte afspraken.

Verder heeft de kandidaat gevoel bij de (wettelijke) rollen in de publieke gezondheid.

Salarisschaal: 14, 15, 16 (niveau lijnmanager – midden-manager)

Senioriteit: Coördinerend Specialistisch adviseur / Strategisch adviseur

### Competenties:

- Bestuurs sensitiviteit;
- Organisatiesensitiviteit;
- Opleveren adviesrapportage.

### Eisen & wensen

Offertes worden beoordeeld op zowel eisen als wensen. Wanneer er niet wordt voldaan aan een eis, komt de offerte niet in aanmerking voor de opdracht (knock-out). Daarna wordt er beoordeeld op diverse wensen. In de offertes moeten eisen en wensen plus de mate waarin hieraan voldaan wordt expliciet benoemd worden.

Laagste prijs       Economisch meest voordeligste aanbieder       Kwaliteit

Nr	Eis	Score
1	Het totaalbedrag van de offerte is niet hoger dan € 9.000.	Voldoet / Voldoet niet
2	De kandidaat moet een diploma hebben op WO-niveau, vertrouwd zijn met adviseren van interbestuurlijke gremia en beschikken over (wettelijke) kennis van publieke gezondheid.	Voldoet / Voldoet niet

Nr	Wens
1	Kwaliteit van plan van aanpak met betrekking tot de uitvoering van de opdracht
2	Realistische planning van de uitvoering van de opdracht
3	Aantoonbare kennis en expertise (CV's)
4	Aantoonbare kennis en ervaring met soortgelijke opdrachten

#### **Wens 1: Plan van aanpak**

- Opdrachtnemer levert een voorstel over de aanpak van bovenstaande opdracht met daarin onder andere opgenomen de beschrijving van de voorgestelde methodiek en randvoorwaarden;
- Opdrachtnemer maakt in eigen bewoording duidelijk wat de opdracht inhoudelijk gezien oplevert voor Opdrachtgever;
- Helder is hoe en wanneer de Opdrachtgever wordt betrokken;
- De voorgestelde aanpak is concreet uitgewerkt, helder, realistisch en volledig. De aanpak getuigt van inzicht in de context en inhoudelijke problematiek, sluit aan bij de doelstelling en hanteert geschikte methoden en technieken.

#### **Wens 2: Realistische planning**

- Opdrachtnemer werkt de planning uit in een haalbare detailplanning, waarbij de benodigde afstemmingsmomenten met de opdrachtgever worden beschreven;
- Opdrachtnemer benoemt in de offerte eventuele risico's en afhankelijkheden die u ziet op het gebied van planning en overige zaken waar rekening mee moet worden gehouden. Geef aan hoe u de risico's wilt beperken en hoe u hiermee om gaat.

#### **Wens 3: kennis en expertise**

- Aantoonbare relevante kennis van en werkervaring met het onderwerp van de opdracht aangetoond door middel van CV's;
- Een onderbouwing van de kwantitatieve (aantallen) en kwalitatieve (senioriteit, specialisme, e.d.) inzet van uw aangeboden kandida(a)t(en).

#### **Wens 4: ervaring met gelijksoortige opdrachten**

- Een beschrijving van eerdere (succesvolle) gelijksoortige opdrachten. Hierin wordt aangetoond wat de opdracht was, een beschrijving hoe tot het resultaat is gekomen en wat het uiteindelijke resultaat was.

## 2. Hoe verloopt de procedure?

### Planning

Dit nadere offertetraject verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

<b>Publiceren offerteaanvraag in DigiInkoop</b>	<b>20-04-2021</b>
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in de Nadere Offerteaanvraag	22-04-2021, voor 15 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	28-04-2021
<b>Sluiting offereertermijn</b>	<b>30-04-2021, voor 15 uur</b>
<b>Geplande datum gunning</b>	<b>Zo spoedig mogelijk</b>
Geplande startdatum	Zo spoedig mogelijk

### Vragen en tegenstrijdigheden

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

#### Stel al uw vragen via Digi-Inkoop

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Nadere offerteaanvraag? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Meld dit dan via de berichtenmodule in Digi-. Vul hiervoor Bijlage B – Format Nota van Inlichtingen in. U voegt dit format met uw vragen bij uw bericht toe als bijlage. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. Het kan zijn dat iets in de Nadere offerteaanvraag voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

#### Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden in uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip

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 Inschrijvers. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we de Nadere offerteaanvraag in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best 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 Digi-Inkoop

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

### 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: 5.1.2e [:@rijksoverheid.nl](mailto:5.1.2e@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 [de website van het 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 Nadere offerteaanvraag. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Nadere offerteaanvraag is voldoende ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, loopt de Nadere offerteaanvraag meestal gewoon verder

We zetten de Nadere offerteaanvraag alleen stil als wij dat nodig vinden

### **Wijze van aanbidding**

Uw offerte dient minimaal de volgende aspecten te omvatten:

- een plan van aanpak;
- een realistische planning;
- opgave van de uitvoerende personen welke belast worden met deze opdracht, met overlegging van CV's van deze personen (deze dienen in een apart document ingediend te worden i.v.m. de AVG).

### **Vaste prijs:**

- Facturatie zal achteraf op basis van **vaste prijs** plaatsvinden;
- U dient aan te geven wat de totale maximale prijs is voor de opdracht (zie bijlage Prijsstelling);
- Geef een gedetailleerde specificatie van de prijs. In de specificatie dient in ieder geval duidelijk de inzet en het uurtarief te zijn vermeld;
- Alle aangeboden vaste kosten en tarieven blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst ongewijzigd;
- Geef aan wat de kosten zijn van overige optionele activiteiten of leveringen, welke niet zijn opgenomen in de prijs. Zowel deze activiteiten als de daarmee gepaard gaande kosten worden niet meegenomen in de beoordeling van uw offerte.
- Alle prijzen dienen gesteld te zijn in euro's excl. BTW inclusief reis-, verblijf- en overige kosten.

### **Wijze van aanbidding / formele eisen:**

- De binnengekomen Offertes dienen te voldoen aan formele eisen, welke ten aanzien van de Offerte zelf zijn gesteld. Hierbij moet men denken aan de tijdige ontvangst, volledigheid en gestanddoeningstermijn;
- Offertes die na de sluitingstermijn worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Ook Offertes die niet via DigiInkoop aangeboden zijn, worden niet beoordeeld;
- De Offerte dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit wordt desgewenst geverifieerd door Opdrachtgever;
- De Offerte dient een gestanddoeningstermijn van 60 dagen na de sluiting van de offertetermijn te hebben;
- De Offerte en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst plaatsvinden, dienen te geschieden in de Nederlandse taal;
- Het indienen van een Offerte onder voorwaarden is niet toegestaan;
- De informatie uit uw Offerte wordt door Opdrachtgever als strikt vertrouwelijk behandeld, gewaarborgd en niet aan derden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer de Offerte niet tot de totstandkoming van een Nadere Overeenkomst zal leiden.

### **Voorbehouden:**

- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in elk stadium van deze Offerteprocedure de Nadere Offerteaanvraag te stoppen. Dus ook nadat de Opdracht een de Inschrijver is gegund of er kan worden besloten de Opdracht niet te gunnen. Als dit wordt besloten, krijgt u een bericht via DigiInkoop.
- Alle kosten die te maken hebben met deze Nadere Offerteaanvraag, zijn voor rekening van de Inschrijver. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Inschrijver de Opdracht niet gegund krijgt of bij stopzetting van de Nadere Offerteaanvraag is voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze voorbehouden.

**Verklaring omtrent gedrag (VOG), geheimhoudingsverklaring**

Na gunning dient kandidaat VOG aan te leveren (nb: mantelpartij als aanvrager) en een geheimhoudingsverklaring te tekenen.

**DigiInkoop**

UBR|Inhuurdesk gebruikt DigiInkoop voor ondersteuning van dit offertetraject. DigiInkoop ondersteunt zowel het proces van de offerteaanvraag tot en met de gunning van opdrachten, als het proces van facturatie. Dit betekent dat facturatie van opdrachten die via DigiInkoop gegund worden, ook plaatsvindt via DigiInkoop. Zie voor verdere informatie de Quick Reference Card (QRC) 'Facturen aanmaken' op de beginpagina van DigiInkoop.

**Gebruikersondersteuning**

Op de beginpagina van DigiInkoop zijn uitgebreide Quick Reference Cards (QRC's) beschikbaar. Inschrijver wordt verzocht om, voor gebruik van DigiInkoop, kennis te nemen van de QRC's. Indien er daarna nog vragen zijn over het gebruik van DigiInkoop of Inschrijver ondervindt technische problemen (bv. niet in staat om in te loggen of een Offerte in te dienen) kan contact opgenomen worden met HIS Functioneel Beheer DigiInkoop.

- Telefoon: 070 5.1.2e (tijdens kantooruren van 08.00 tot 17.00 uur)
- E-mail: 5.1.2e@rijksoverheid.nl

**Nadere bepaling**

De leverancier is zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in DigiInkoop zodat deze tijdig kan reageren op offerteaanvragen.

- Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor storingen met DigiInkoop.
- Opdrachtgever is niet aansprakelijk indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de leverancier aankomen binnen DigiInkoop, door onder andere niet toekennen van de benodigde autorisaties.