



## Offerteaanvraag

UBR|HIS

**Bezoekadres**  
 Rijskantoor Beatrixpark  
 Wilhelmina van Pruisenweg 52  
 2595 AN Den Haag

Postbus 20011  
 2500 EA Den Haag

**Meer informatie**  
 5.1.2e @rijksoverheid.nl

### Monitor Covid Mensen met een beperking Meervoudig onderhandse procedure

Ten behoeve van  
 het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport  
 de directie Maatschappelijke Ondersteuning

<b>Contactpersoon</b>	5.1.2e
<b>Datum</b>	24 augustus 2020
<b>Kenmerk</b>	5.1.2e
<b>Versie</b>	1.0
<b>Status</b>	definitief

**Inhoudsopgave**

1.	Inleiding.....	3
1.1.	De Opdrachtgever en UBRJHIS.....	3
1.2.	De opbouw van de Offerteaanvraag.....	3
	WAT WILLEN WIJ?.....	4
2.	Opdrachtbeschrijving.....	4
2.1.	Omschrijving van de Opdracht.....	4
2.2.	Gestelde Eisen.....	9
	WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?.....	10
3.	Gunningscriterium.....	10
3.1.	Subgunningscriteria.....	10
3.1.1.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit.....	10
3.1.2.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs.....	11
4.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	12
4.1.	Beoordeling op kwaliteit.....	12
4.2.	Beoordeling op prijs.....	12
4.3.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	13
	HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?.....	14
5.	Hoe verloopt de procedure?.....	14
5.1.	Meervoudig onderhandse procedure.....	14
5.2.	Contactpersoon.....	14
5.3.	De planning van de Offerteprocedure.....	14
5.4.	Vragen en tegenstrijdigheden.....	14
5.5.	Indienen Inschrijving.....	14
5.6.	Mededeling Gunningsbeslissing.....	15
5.7.	Opschortende termijn en bezwaren.....	15
5.8.	Klachtenregeling.....	15
5.9.	Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	16
6.	Hoe schrijft u in?.....	17
6.1.	Inschrijving via CTM.....	17
6.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving.....	17
7.	Voorwaarden.....	19
7.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	19
7.2.	Facturatie.....	19
	Begrippenlijst.....	20

**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)
Akkoordverklaring	Concept Overeenkomst	In CTM
Akkoordverklaring	ARVODI-2018	In CTM

(Achtergrond)informatie voor de Leverancier	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage C	Leveranciershandleiding CTM
Bijlage D	Brochure e-factureren Rijksoverheid

## 1. Inleiding

Wij, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, directie Maatschappelijke Ondersteuning, nodigen u uit om een offerte uit te brengen voor de meervoudig onderhandse Offerteaanvraag "Monitor Covid-19-strategie Mensen met een beperking en chronische ziekte". In deze Offerteaanvraag leest u alle informatie die u nodig heeft om een offerte in te dienen.

### 1.1. De Opdrachtgever en UBR|HIS

#### De Opdrachtgever

De directie Maatschappelijke ondersteuning (DMO) gaat over het bevorderen van maatschappelijke participatie, van 'meedoen' in de samenleving. Denk daarbij aan:

- ondersteunen van mantelzorg en vrijwilligerswerk;
- leefbaarheid van buurten;
- en aan het ondersteunen van mensen die niet geheel zelfstandig in staat zijn maatschappelijk te participeren.

De missie van de directie Maatschappelijke Ondersteuning luidt dan ook:

De burger participeert vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid en eigen kracht in de samenleving. Daar waar dat niet lukt bieden gemeenten en veldpartijen ondersteuning met als doel de burger zoveel en zolang mogelijk te laten deelnemen aan de samenleving. Het is de taak van de directie maatschappelijke ondersteuning om gemeenten en veldpartijen in een positie te brengen om tot meer effectieve en efficiënte ondersteuningsarrangementen komen.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met de directie Maatschappelijke Ondersteuning van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

#### UBR|HIS begeleidt deze Offerteprocedure

Wij hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om deze Offerteprocedure te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe UBR|HIS werkt? Lees dan de [Business Etiquette "Zo doen we zaken"](#) op de website van UBR|HIS.

### 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 alles 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. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleenen.

#### 2.1. Omschrijving van de Opdracht

##### De achtergrond van de Opdracht

Direct na de uitbraak van COVID-19 is er een wekelijks overleg ingericht van het ministerie van VWS met vertegenwoordigende organisaties van mensen met een beperking: Ieder(in), Per Saldo, LSR, LFB en KansPlus. In dat overleg werden de maatregelen als gevolg van de crisissituatie en de impact daarvan voor de doelgroep van mensen met een beperking of chronische ziekte besproken waar al nodig en mogelijk van acties voorzien.

Dit heeft mede de basis gelegd voor de COVID-19 strategie 'een veilige terugkeer naar het gewone leven' die in samenspraak is opgesteld. Er heeft afstemming plaats gevonden met relevante partijen zoals NVO, NVAVG, VGN en VNG. Zij hebben zich positief uitgesproken over de strategie en de intentie uitgesproken om aan de verwezenlijking daarvan medewerking te verlenen. De uitwerking van de strategie in concrete acties en het volgen van de effecten daarvan in de praktijk zal in nauwe samenwerking met de daarbij relevante partijen plaatsvinden.

Het ministerie van VWS heeft samen met deze partijen afgesproken om de ambities van deze COVID-strategie te gaan monitoren. Deze opdracht betreft een uitwerking van deze beoogde monitor.

De betrokken directies vanuit het ministerie van VWS zijn Langdurige zorg, Jeugd en Maatschappelijke Ondersteuning. De Directie Maatschappelijke Ondersteuning (DMO) van VWS zal formeel opdrachtgever worden van deze opdracht.

##### Het doel van de Opdracht

De monitor dient een aantal doelen:

1. Op hoofdlijnen volgen of er gebeurt wat we hebben afgesproken in de COVID-19 strategie
2. Het signaleren van trends of ontwikkelingen die input kunnen zijn voor beleid en waaruit we lessen kunnen leren.
3. Individuele signalen die gelijk moeten leiden tot actie (als die individuele signalen een trend laten zien, dan kan als actie ook bestuurlijke escalatie nodig zijn).

Voor de monitor hebben we een aantal uitgangspunten opgesteld:

- We houden het pragmatisch en compact: niet alles kan in één keer en we benoemen per ambitie wat we echt willen weten. Daarvoor is het nodig dat de ambities voldoende zijn uitgewerkt en concreet zijn. We bezien op basis van de beschikbare data waar gericht verdieping nodig is met het oog om aanknopingspunten voor handelen te vinden. Dus niet te breed en te diep.
- We maken zoveel mogelijk gebruik van hetgeen al beschikbaar is aan data.
- Er moet een goede balans zijn tussen kwantitatieve (o.a. op basis van uitvragen onder aanbieders en de doelgroep) en kwalitatieve informatie (o.a. op basis van signalen en uitvragen over beleving). Ook moet er een goede duiding worden gegeven aan alle informatie/data.
- We monitoren op basis van (spontane) signalen van mensen zelf en actief door informatie op te halen bij aanbieders, cliëntenorganisaties etc.

##### De wijze van data en informatieverzameling

- Kwantitatieve informatie halen we onder meer uit data vanuit aanbieders, veiligheidsregio's, RIVM, NZA, zorgbeelden IGJ, representatieve enquêtes door cliëntenorganisaties en eventueel (bestaand) onderzoek van kennisinstituten.
- Kwalitatieve informatie: hiervoor gebruiken we de al bestaande ledenraadplegingen en panels van de cliëntenorganisaties. En eventueel andere (bestaande) loketten en meldpunten. Daarnaast bekijken we met de opdrachtnemer of het toegevoegde waarde heeft en op korte

termijn uitvoerbaar is om nadere duiding te krijgen via focusgroepen om waar nodig nadere duiding te geven aan de beschikbare cijfers.

In overleg met de opdrachtgever kunnen de beoogde bronnen. Daarnaast hebben de betrokken maatschappelijke partijen toegezegd om hun kennis en informatie (zoals ledenraadplegingen) ter beschikking te stellen aan deze monitor.

#### Het tijdsplan:

Aangezien dit een opdracht voor een COVID-19 gerelateerd zaak betreft hebben wij korte doorlooptijden. Wij streven naar het volgende tijdsplan:

- Augustus 2020: Opdrachtverlening
- September 2020: Start dataverzameling
- Oktober 2020: Resultaten monitor 1<sup>ste</sup> ronde
- December 2020: Resultaten monitor 2<sup>de</sup> ronde
- Februari 2021: Resultaten monitor 3<sup>de</sup> ronde

Indien COVID-19 niet onder controle is na februari 2021, dan wensen wij de optie te behouden om meerdere rondes uit te laten voeren na de 3<sup>de</sup> monitor.

De monitor heeft de vorm van een schriftelijke rapportage, waarbij de ambities van de COVID-19-strategie de thema's van de rapportage vormen. De verdere invulling en uitwerking van deze thema's kan in overleg met de opdrachtnemer worden vormgegeven, denk aan gekozen indicatoren en bronnen. Hieronder wordt een eerste opzet en voorkeuren van deze thema's uiteengezet.

#### Invulling monitor

Wij hebben bepaalde kaders voor de minimale invulling van de monitor, hierbij zijn de gekozen bronnen optioneel.

#### **1. Ambitie: Iedereen heeft zorg, ondersteuning, dagbesteding en dagopvang, therapieën en behandeling**

Deze ambitie richt zich op de zorgwetten. De monitor kan inzichtelijk maken in welke mate er gebruik is en wordt gemaakt van bepaalde zorgvormen voor de doelgroep: mensen met een beperking of chronische ziekte. Veel zorgvormen zijn relevant voor mensen met een beperking. Het zou wenselijk zijn om te kunnen filteren welke zorg wenselijk is maar bijvoorbeeld (nog) niet plaatsvindt. Relevante zorgvormen zijn:

- Huishoudelijke hulp
- Hulpmiddelenzorg
- Dagbesteding/ dagbehandeling
- Therapie/ behandeling GGZ
- Vervoer
- Ambulante begeleiding
- Respijtzorg
- Wijkverpleging
- Paramedische zorg
- Medisch specialistische zorg
- Revalidatiezorg

#### *Wijze van verzamelen/mogelijke bronnen*

	<b>Mogelijke bron</b>	<b>Inhoud</b>	<b>Geschikt voor</b>	<b>Beschikbaar</b>
<b>Kwalitatieve informatie</b>	Individuele signalen bij cliëntenorganisaties	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends.	Zodra signalen binnenkomen
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja
	Focusgroepen	Nader te bepalen	Om verdieping te krijgen of meer duiding van beelden die uit de andere bronnen komen.	Nee, nog bezien of dit nuttig en nodig is.

<b>Kwantitatieve informatie</b>	Uitvraag onder zorgaanbieders	Bijvoorbeeld vragen over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• In hoeveel gevallen wordt zorg niet, minder of anders geleverd;</li> <li>• Wat is daarvan de reden (bijv. keuze cliënt, niet mogelijk binnen geldende maatregelen, beschikbaarheid personeel)</li> </ul>	Om een beeld te krijgen over de feitelijke situatie over doorgang van zorgverlening.	Per zorgvorm moet bekeken moet worden of en zo ja welke informatie al beschikbaar is, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Bestaande peilingen onder zorgaanbieders</li> <li>•Zorgbeelden IGJ</li> <li>•Kortcyclische rapportage RIVM</li> </ul>
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja

**2. Ambitie: Mensen met beperking of chronische ziekte (en in het bijzonder mensen met een hoog gezondheidsrisico) delen in gelijke mate mee in de geleidelijke versoepeling van maatregelen in alle domeinen van het maatschappelijk leven**

Voor deze ambitie geldt dat er grotendeels nog geen concrete doelen zijn vastgesteld die gemonitord kunnen worden. Voor deze ambitie wordt input verzameld over de punten die voor de doelgroep het belangrijkste zijn bij deze ambitie, zodat die kunnen worden opgepakt.

Een optie is om de monitoring van deze ambitie vorm te geven als een eerste scan. Beschrijven welke thema's en vraagstukken in het leven van mensen met een beperking het meest naar voren komen ten aanzien van COVID-maatregelen en versoepelingen. Bijvoorbeeld: werk/dagbesteding, noodzakelijk vervoer, onderwijs en recreatie.

Bronnen daarvoor kunnen zijn:

- De uitkomsten van panels en ledenraadplegingen van cliëntenorganisaties;
- Het meldpunt van het College voor de Rechten van de Mens;
- Een uitvraag bij een aantal organisaties die hier mogelijk ook signalen over krijgen, zoals VGN, VNG, MKB-Nederland;
- Zorgpanel IGJ.

*Wijze van verzamelen/mogelijke bronnen*

<b>Kwalitatieve informatie</b>	<b>Mogelijke bron</b>	<b>Inhoud</b>	<b>Geschikt voor</b>	<b>Beschikbaar</b>
	Individuele signalen bij cliëntenorganisaties	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends.	Zodra signalen binnenkomen
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja
	Focusgroepen	Nader te bepalen	Om verdieping te krijgen of meer duiding van beelden die uit de andere bronnen komen.	Nee, nog bezien of dit nuttig en nodig is.
	Input team burgerbrieven	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends.	Zodra signalen binnenkomen
<b>Kwantitatieve informatie</b>	Uitvraag onder koepels/aanbieders	Afhankelijk van de sector en de inhoud	Afhankelijk van de sector en de inhoud	Dat moet per thema

		van het betreffende protocol	van het betreffende protocol	geinventariseerd worden.
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja

**3. Ambitie: Het is voor alle mensen met een beperking mogelijk om op een verantwoorde en veilige manier contacten te onderhouden met belangrijke mensen in hun persoonlijk netwerk**

**Bezoekregeling instellingen**

Vanaf 25 mei zijn de zorgorganisaties in de gehandicaptenzorg hun bezoekregeling aan het versoepelen. Zij doen dat aan de hand van de routekaart die eerder gepresenteerd. Voor het maken van afspraken over bezoek voor bewoners van zorginstellingen is een handreiking gemaakt, die op 20 mei is verschenen. Deze handreiking biedt handvatten voor zorgorganisaties om beleid te kunnen maken.

De monitor kan inzichtelijk maken in welke mate het bezoek in instellingen op gang is gekomen, bijvoorbeeld aan de hand van ledenraadplegingen of enquêtes van aanbieders.

*Wijze van verzamelen/mogelijke bronnen*

	Mogelijke bron	Inhoud	Geschikt voor	Beschikbaar
<b>Kwalitatieve informatie</b>	Individuele signalen bij cliëntenorganisaties	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends.	Zodra signalen binnenkomen
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja
<b>Kwantitatieve informatie</b>	Uitvraag VGN onder leden	Vragenlijsten	Om een beeld te krijgen over de feitelijke situatie over uitvoering van de bezoekregeling.	Ja?

**Mensen thuis**

De monitor kan via uitvraag bij cliëntenorganisaties signalen in kaart brengen over in welke mate deze doelgroep bezoek thuis wil en kan ontvangen en contacten heeft met naasten.

*Wijze van verzamelen/mogelijke bronnen*

	Mogelijke bron	Inhoud	Geschikt voor	Beschikbaar
<b>Kwalitatieve informatie</b>	Individuele signalen bij cliëntenorganisaties	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends.	Zodra signalen binnenkomen
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja
	Focusgroepen	Nader te bepalen	Om verdieping te krijgen of meer duiding van beelden die uit de andere bronnen komen.	Nee, nog bezien of dit nuttig en nodig is.

**4. Ambitie: Er zijn voldoende tests en bescherming voor mensen met een, in relatie tot COVID-19 kwetsbare gezondheid, hun naasten en zorgverleners**

Deze ambitie richt zich op de beschikbaarheid van beschermmiddelen en testcapaciteit voor deze doelgroep, naasten en zorgverleners. Naast de beschikbaarheid is de toegankelijkheid van beschermmiddelen en testfaciliteiten een relevant onderwerp. Hiervoor kunnen zowel gegevens van het Landelijk Consortium Hulpmiddelen worden gebruikt als data en signalen van cliëntenorganisaties gebruikt.

## Wijze van verzamelen/mogelijke bronnen

	Mogelijke bron	Inhoud	Geschikt voor	Beschikbaar
<b>Kwalitatieve informatie</b>	Individuele signalen bij cliëntenorganisaties	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends.	Zodra signalen binnenkomen
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja
	Focusgroepen	Nader te bepalen	Om verdieping te krijgen of meer duiding van beelden die uit de andere bronnen komen.	Nee, nog bezien of dit nuttig en nodig is.
<b>Kwantitatieve informatie</b>	Onderzoek onder aanbieders over beschikbaarheid van beschermingsmateriaal	Nagaan wat de inhoud en frequentie van de uitvraag is	Om een beeld te krijgen over de feitelijke beschikbaarheid van beschermingsmateriaal.	Ja
	Cijfers van het LCH over vertrekking	Nagaan of dergelijke cijfers beschikbaar zijn en wat de inhoud is	Afhankelijk van beschikbare informatie	Wordt uitgezocht
	Cijfers over uitvoering testbeleid	Nagaan of dergelijke cijfers beschikbaar zijn en wat de inhoud is	Afhankelijk van beschikbare informatie	Wordt uitgezocht
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja

**5. Ambitie: Mantelzorgers voelen zich ondersteund om de zorg voor een naaste, vanwege Coronamaatregelen ook op langere termijn vol kunnen houden en daar waar het niet meer gaat, is er sprake van voldoende logeer of (medische) opvangmogelijkheden**

Voor deze ambitie zou de monitor kunnen weergeven in welke mate de logeerszorg is opgestart en wat de signalen zijn van zowel aanbieders en afnemers.

	Mogelijke bron	Inhoud	Geschikt voor	Beschikbaar
<b>Kwalitatieve informatie</b>	Individuele signalen bij cliëntenorganisaties	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends.	Zodra signalen binnenkomen
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja
	Uitvraag bij koepels/aanbieders	Afhankelijk van vormgeving koepels	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Nee, nog nagaan
<b>Kwantitatieve informatie</b>	Cijfers over logeerszorg (uitvraag bij aanbieders)		Om een beeld te krijgen over de beschikbaarheid van logeerszorg	Ja

**6. Ambitie: De communicatie rond Corona(maatregelen) is herkenbaar, begrijpelijk en toegankelijk voor iedereen met een beperking of chronische ziekte**

De invulling van de ambitie is divers. In de strategie is daarover het volgende opgenomen:

- Waar nodig zal gewerkt blijven worden aan toegankelijke en begrijpelijke communicatie die goed vindbaar is.
- Er worden acties uitgezet gericht op het verhelpen en voorkomen van eenzaamheid.

- Er wordt onderzocht of naast een individuele benadering vanuit hun eigen zorgverleners, aanvullende algemene communicatie kan bijdragen aan het voorkomen van onnodige zelfquarantaine.
- De communicatie over mensen met een beperking, ziekte en/of hoger gezondheidsrisico wordt uitgewerkt in samenspraak met hen (en niet alleen over hen).

De monitor kan de vorm krijgen van een overzicht van 'communicatieproducten' die zijn gerealiseerd voor mensen met een beperking. Daarnaast is het relevant om signalen of onderzoek te kunnen tonen waar de ervaringen van de doelgroep met (crisis)communicatie worden uiteengezet.

*Wijze van verzamelen/mogelijke bronnen*

	<b>Mogelijke bron</b>	<b>Inhoud</b>	<b>Geschied voor</b>	<b>Beschikbaar</b>
<b>Kwalitatieve informatie</b>	Individuele signalen bij cliëntenorganisaties	Afhankelijk van melder	Om zo nodig in individuele situaties actie te ondernemen. En eventueel voor het signaleren van trends. Mogelijke signalen zouden kunnen gaan om: - Toegankelijkheid, begrijpelijkheid en vindbaarheid van informatie - Eenzaamheid - Ontbreken van informatie	Zodra signalen binnenkomen
	Ledenraadplegingen en andere uitvragen cliëntenorganisaties	Afhankelijk van vormgeving cliëntenorganisaties	Afhankelijk van de vorm en inhoud	Ja
	Focusgroepen	Nader te bepalen	Om verdieping te krijgen of meer duiding van beelden die uit de andere bronnen komen.	Nee, nog bezien of dit nuttig en nodig is.
	Onderzoek Corona Gedragsunit	Vragen om inzicht te krijgen in zelfverkozen quarantaine	Met het verkregen inzicht kan bepaald worden welke vervolgstappen gezet kunnen worden	Het RIVM bekijkt of zij deze vragen kunnen onderzoeken
<b>Kwantitatieve informatie</b>	Lijst met 'producten' die de afgelopen tijd zijn opgeleverd	Deze lijst komt voort uit het crisisoverleg over toegankelijke communicatie	Om een beeld te krijgen over de producten die zijn opgeleverd	Ja

Looptijd van de Overeenkomst

Wij willen een Overeenkomst aangaan met één (1) leverancier voor de periode van 16 september 2020 tot en met 28 februari 2021. In paragraaf 7.1 leest u meer over de 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. 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 en de concept Overeenkomst (Bijlage A).

## WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

### 3. Gunningscriterium

Deze Offerteprocedure wordt gegund op basis van 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 score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: plan van aanpak	40%	400 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: planning	40%	400 punten
<b>Totaalscore kwaliteit</b>	<b>80%</b>	<b>800 punten</b>
Subgunningscriterium prijs:		
• Totaal prijs	20%	200 punten
<b>Totaalscore kwaliteit en prijs</b>	<b>100%</b>	<b>1000 punten</b>

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  $60\% \times 800$  punten = 480 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

##### Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak

U levert een plan van aanpak waarin u een beschrijving geeft van de wijze waarop de monitor uitvoert en wat u exact aan Opdrachtgever opgeleverd. Aan de volgende punten moet aandacht worden gegeven:

- U beschrijft op een heldere, realistische, gedetailleerde en volledig uitgewerkte wijze wat u gaat doen voor de uitvoering van de monitor zoals beschreven. Het voorgestelde plan van aanpak voor de monitor van de COVID-19 strategie is hierbij leidend (pagina 4-10).
- U geeft aan hoe de conceptrapporten en het eindrapport opstelt.
- U beschrijft de wijze waarop zorg wordt gedragen voor een leesbare en feitelijke rapportage.
- U beschrijft de verwachte medewerking van Opdrachtgever.
- U beschrijft welke risico's en afhankelijkheden u ziet op het gebied van de uitvoering, de partijen waarmee u samenwerkt om deze monitor uit te voeren. In uw antwoord neemt u ook op hoe deze risico's worden beperkt.

Het plan van aanpak wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De wijze waarop bovenstaande punten SMART zijn beschreven;
- De mate waarin u de behoefte heeft begrepen;
- De effectiviteit en haalbaarheid van de voorgestelde aanpak.

##### Subgunningscriterium kwaliteit 2: Planning

De monitor is gerelateerd aan COVID, hierdoor hebben we een strakke maar realistische planning nodig voor het uitvoeren van de opdracht. Aan de volgende punten moet aandacht worden gegeven:

- U beschrijft een haalbare planning inclusief voorgestelde overlegmomenten en afstemmingsmomenten met opdrachtgever, oplevering concept- en eindrapportages conform de gestelde richtlijnen in hoofdstuk 2.
- U beschrijft welke risico's en afhankelijkheden ziet u op het gebied van planning, de partijen waarmee u samen moet werken om dit onderzoek uit te voeren. In uw antwoord neemt u ook op hoe deze risico's worden beperkt.

De planning wordt op de volgende punten beoordeeld:

- De wijze waarop bovenstaande punten SMART zijn beschreven;
- De mate van haalbaarheid;

#### Vereisten aan de uitwerking

Uw uitwerking van de Subgunningscriteria is in totaal maximaal acht pagina's (exclusief aanbestedingsbrief en voorblad). 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 splitst uw prijs op per onderdeel, inclusief onderbouwing hoe u tot dit bedrag komt.

- Resultaten monitor 1<sup>ste</sup> ronde
- Resultaten monitor 2<sup>de</sup> ronde
- Resultaten monitor 3<sup>de</sup> ronde

Indien de overeenkomst verlengt moet worden, geeft u ook een vaste prijs op voor de 4<sup>e</sup> of 5<sup>e</sup> ronde.

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 Offerteprocedure.

##### 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 zou ertoe kunnen 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.

### 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 4.1 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 de 0 en de 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.
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit Subgunningscriterium.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op (onderdelen van) het Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

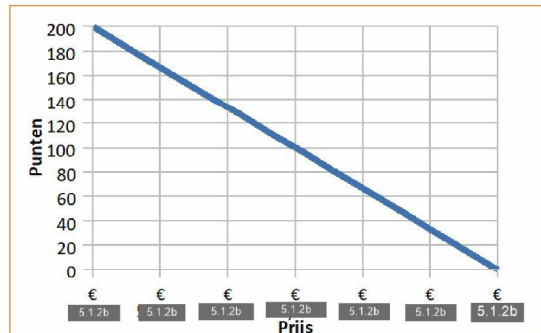
Nadat de leden van de beoordelingscommissie individueel punten hebben toegekend, komt de beoordelingscommissie samen voor een consensusoverleg die wordt begeleid door de inkoopadviseur van UBR|HIS. Tijdens dit overleg wordt per Inschrijver op basis van consensus de definitieve score per Subgunningscriterium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

### 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 € 5.1.2b (minimumprijs) tot en met € 5.1.2b (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:  
 Score =  $(0 - 200) / (\text{€ } 5.1.2b - \text{€ } 5.1.2b) * ([\text{inschrijfprijs}] - \text{€ } 5.1.2b)$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 5.1.2b - u 200 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 5.1.2b,- 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 score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. 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. U krijgt u de planning waarna een uitleg volgt 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 leveranciers uit om een aanbieding te doen.

#### 5.2. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is 5.1.2e Senior inkoopadviseur UBR|HIS

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	maandag 24 augustus 2020
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen	tot uiterlijk donderdag 27 augustus voor <b>12.00 uur</b>
Informatiebijeenkomst	donderdag 27 augustus 2020 om <b>15:00 uur</b>
Indienen Inschrijving	vrijdag 4 september voor <b>12.00 uur</b>
Bekendmaking resultaat beoordeling	woensdag 7 september 2020
Einddatum bezwaartermijn	dinsdag 15 september 2020
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	woensdag 16 september 2020

#### 5.3. 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. Wij houden een digitale vragenronde.

Stel al uw vragen via CTM

Graag ontvangen wij voorafgaand aan de inlichtingenbijeenkomst uw vragen, zodat wij ons kunnen voorbereiden op deze bijeenkomst.

Inlichtingenbijeenkomst

U bent welkom op de in de planning opgenomen datum voor een inlichtingenbijeenkomst. De inlichtingenbijeenkomst is digitaal via Webex en duurt van 15:00 uur tot 16:00 uur.

Wilt u hierbij zijn? Geef u dan tijdig de contactgegevens van de uit te nodigen personen voor de Webex bijeenkomst via CTM, u ontvangt dan z.s.m. een uitnodiging.

**Tijdens de inlichtingenbijeenkomst krijgt u informatie over de Aanbesteding**

Geef bij voorkeur voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip uw vragen door via de berichtenmodule in CTM. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst beantwoorden we uw vragen. We doen dat zonder bekend te maken wie de vraag stelde.

#### 5.4. 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 zich niet in via CTM? Dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 6.

#### 5.5. 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 ontleen 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 ontleen en 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.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Gunningsbeslissing

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken 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.

#### 5.6. Opschortende termijn en bezwaren

De opschortende termijn duurt zes (6) 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.

#### 5.7. 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 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.

**5.8. Voorbehouden Aanbestedende dienst**

Wij mogen deze Offerteprocedure op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de Offerteprocedure helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hier een bericht over 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

UBR|HIS 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 [www.ctmsolution.nl](http://www.ctmsolution.nl).

#### Handleiding CTM-platform voor Leveranciers

In de Bijlage van de Offerteaanvraag treft u Bijlage C – 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 5.1.2e 5.1.2e (tijdens kantooruren van 08:00 tot 18:00 uur) of via mail: 5.1.2e @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). U bent hier zelf verantwoordelijk voor. Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender [info@ctmsolution.nl](mailto: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;
- u zorgt voor een gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving van 60 dagen na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving;
- 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;

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.

U levert de volgende documenten aan:

1. Aanbiedingsbrief;
2. Antwoorden op de Subgunningscriteria;
3. Bijlagen 1 t/m 2 zoals genoemd op pagina 2 van deze Offerteaanvraag.

## 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.

De Overeenkomst heeft een looptijd van 16 september 2020 tot en met 28 februari 2021

Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. We verlengen de Overeenkomst maximaal één keer voor maximaal zes maanden. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 28 augustus 2021.

### 7.2. Facturatie

Facturatie vindt achteraf per monitor plaats op basis van vaste prijs.

#### E-facturen

U dient elektronisch te factureren. U mag echter zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. In de brochure 'e-factureren Rijksoverheid' (Bijlage D) voor Leveranciers leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden Leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

**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 deze 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" die u vindt bij deze Offerteaanvraag of in de bijbehorende documenten op CTM. Een Bijlage is onderdeel van de Offerteaanvraag.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS Mevrouw 5.1.2e 5.1.2e E-mailadres: 5.1.2e @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 u en/of 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 uitgebrachte 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>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers en</li><li>• wijzigingen of aanvullingen op de Offerteaanvraag.</li></ul> <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Offerteaanvraag</u>	<p>Dit verzoek gericht aan Leveranciers tot het uitbrengen van een Inschrijving voor deze Opdracht.</p>
<u>Offerteprocedure</u>	<p>Deze inkoopprocedure met het karakter van een "meervoudig onderhandse procedure" als bedoeld in afdeling 1.2.4 van de Aanbestedingswet 2012.</p>
<u>Ondernemer</u>	<p>Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.</p>
<u>Opdracht</u>	<p>De overheidsopdracht waarvoor u via deze Offerteprocedure kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.</p>
<u>Opdrachtgever</u>	<p>De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.</p>
<u>Opdrachtnemer</u>	<p>De Leverancier met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.</p>
<u>Overeenkomst</u>	<p>Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage A betreft de concept Overeenkomst.</p>
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	<p>Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.</p>
<u>UBR HIS</u>	<p>De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Offerteprocedure begeleidt. Zie voor meer informatie: <a href="http://ubrijk.nl/his">http://ubrijk.nl/his</a>.</p>