



> Retouradres Postbus 20011 2500 EA Den Haag

Stichting Stem op een Vrouw

T.a.v. mevrouw [REDACTED]

[REDACTED] 10.2.e [REDACTED]

Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
UBR|HIS

Rijkskantoor Beatrixpark
Wijhelmina van Pruisenweg
52
2595 AN Den Haag
Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Contactpersoon

[REDACTED] 10.2.e [REDACTED]

E-mailadres

[REDACTED] 10.2.e @minbzk.nl

Kenmerk

201865002.003.024_1

Datum 6 oktober 2020

Betreft verlenging Dienstverleningsovereenkomst "Netwerkevent vrouwen in de politiek 2020" met kenmerk 201865002.003.024

Beste mevrouw [REDACTED] 10.2.e,

Uw overeenkomst

Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties heeft een dienstverleningsovereenkomst met u gesloten inzake "Netwerkevent vrouwen in de politiek 2020" (kenmerk 201865002.003.024), die loopt van 2 juni 2020 tot en met 27 mei 2021. Echter is de einddatum van de periode waarin de diensten worden verricht met pen gewijzigd naar november 2020 op de reeds door opdrachtgever ondertekende dienstverleningsovereenkomst. De opdrachtgever heeft met deze aanpassing ingestemd.

Gewenste verlenging

Nu loopt de uitvoering van de opdracht vertraging op door het coronavirus COVID-19. Daarom verlengen wij de duur van de nadere overeenkomst (artikel 2, lid 2) met zes (6) maanden tot en met 27 mei 2021.

Wij hopen dat u hiermee voldoende bent geïnformeerd en kijken uit naar de voortzetting van een prettige samenwerking.

Met vriendelijke groet,

de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
namens deze,
de directeur Democratie en Bestuur,

[REDACTED] 10.2.e [REDACTED]

de heer R. Bagchus



**Dienstverleningsovereenkomst
ARVODI-2018**

tussen

**Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties / Directie Democratie en
Bestuur**

en

Stichting Stem op een Vrouw

inzake

Netwerkevent vrouwen in de politiek 2020

**met kenmerk
201865002.003.024**

Dienstverleningsovereenkomst ARVODI-2018**Contractnummer:** 201865002.003.024**Verplichtingenummer:** H7 - 101213 - 17543**NAW gegevens:****Stichting Stem op een Vrouw**

10.2.e

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag,
te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
namens deze,
de directeur Democratie en Bestuur, de heer R. Bagchus,
hierna te noemen: Opdrachtgever,

en
2. Stichting Stem op een Vrouw,
[statutair] gevestigd te Amsterdam,
te dezen vertegenwoordigd door,
de voorzitter, mevrouw 10.2.e
hierna te noemen: Opdrachtnemer.

Hierna gezamenlijk te noemen: de Partijen.

OVERWEGENDE DAT:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan een netwerkevent voor vrouwen in de politiek;
- Opdrachtgever aan Opdrachtnemer heeft verzocht hiervoor een offerte uit te brengen;
- Opdrachtnemer op 24 april 2020 een offerte heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever deze offerte heeft aanvaard;
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- Partijen de daaruit voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een Overeenkomst.

KOMEN OVEREEN:

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

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Diensten overeenkomstig de op basis van de offerteaanvraag van Opdrachtgever d.d. 30 maart 2020

Paraaf Opdrachtgever:

Kenmerk: 201865002.003.024

Pagina 2 van 5

Paraaf Opdrachtnemer:

10.2.e

kenmerk 201865002.003.024, (Bijlage 1) door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte d.d. 24 april 2020 (Bijlage 2), welke opdracht Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken.

- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
1. de Verwerkersovereenkomst;
 2. deze Overeenkomst;
 3. de ARVODI-2018;
 4. de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen;
 5. de overige Bijlagen;
 6. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte van 24 april 2020, zonder kenmerk.

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide Partijen.
- 2.2 De overeengekomen Diensten worden verricht in de periode van 2 juni 2020 tot en met 27 mei 2021. *X t/m november 2020 met optie tot verlenging als dat in om Covid-19 nodig is voor de uitvoering van het event.*

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 Opdrachtnemer verricht de Diensten tegen een vaste totaalprijs. Deze vaste totaalprijs bedraagt € 73.055,- (exclusief btw en inclusief reis-, verblijf en eventuele overige kosten) (€ 88.396,55 inclusief btw en inclusief reis-, verblijf- en eventuele overige kosten).
- 3.2 Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Opdrachtnemer geen btw in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van btw blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Opdrachtgever.
- 3.3 De prijs heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.
- 3.4 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Overeenkomst.
- 3.5 Betaling vindt plaats als volgt:
- een bedrag van 30 % van € 21.916,50 (excl. btw) na acceptatie van het concept programma;
 - het restant na acceptatie van de resultaten van de Diensten.
- 3.6 Opdrachtnemer zendt de facturen onder vermelding van bovengenoemd contractnummer en verplichtingnummer / inkoopordernummer aan het centrale aanleverpunt voor e-facturen bij de Rijksoverheid:
- Factuuradres/OIN 000000100321434500
 - t.a.v. 10.2.e

4 Contactpersonen

- 4.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is

10.2.e

5 Tijden en plaats Diensten

- 5.1 De Diensten worden in beginsel verricht in het kantoor van Opdrachtgever en op locatie van het evenement.

6 Overige Voorwaarden

- 6.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)" (Bijlage 3) / (reeds in het bezit van Partijen), voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

7 Integriteitsverklaring

- 7.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

8 Slotbepaling

- 8.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 8.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Plaats: Den Haag
Datum: 10-6-2020

De Minister van Binnenlandse Zaken
en Koninkrijkrelaties,
namens deze,
de directeur Democratie en Bestuur,

10.2.e

de heer R. Bagchus

Plaats: Amsterdam
Datum: 10-07-2020

Stichting Stem op een vrouw,
namens deze,
de voorzitter,

10.2.e

10.2.e

Bijlagen (*reeds in het bezit van partijen*):

1. Offerteaanvraag inclusief Bijlagen d.d. 30 maart 2020 met kenmerk 201865002.003.024;
2. Offerte d.d. 24 april 2020 zonder kenmerk;
3. ARVODI-2018;
4. Verwerkersovereenkomst ARVODI-2018 met kenmerk 201865002.003.024.



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Offerteaanvraag

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Meer informatie

contactUBR.HIS@rijksoverheid.nl

Netwerkevent Vrouwen in de politiek 2020

Meervoudig onderhandse procedure

Ten behoeve van
het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
de directie Democratie en Bestuur

Contactpersoon	10.2.e
Datum	30 Maart 2020
Kenmerk	201865002.003.24
Versie	1
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	De Opdrachtgever en UBR HIS.....	4
1.2.	Het doel van de Offerteprocedure	4
1.3.	De opbouw van de Offerteaanvraag	4
	WAT WILLEN WIJ?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1.	Omschrijving van de Opdracht	5
2.2.	Gestelde Eisen	6
	WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	7
3.	Gunningscriterium.....	7
3.1.	Subgunningscriteria	7
3.1.1.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit	7
3.1.2.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs.....	8
4.	Beoordeling van uw Inschrijving.....	9
4.1.	Beoordeling op kwaliteit	9
4.2.	Beoordeling op prijs.....	9
4.3.	Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding	10
	HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	11
5.	Hoe verloopt de procedure?.....	11
5.1.	Meervoudig onderhandse procedure.....	11
5.2.	Contactpersoon.....	11
5.3.	De planning van de Offerteprocedure	11
5.4.	Vragen en tegenstrijdigheden	11
5.5.	Indienen Inschrijving	12
5.6.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	12
5.7.	Mededeling Gunningsbeslissing	12
5.8.	Opschortende termijn en bezwaren	13
5.9.	Klachtenregeling	13
5.10.	Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	13
6.	Hoe schrijft u in?.....	14
6.1.	Inschrijving via CTM	14
6.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving	14
6.3.	Inschrijven met Onderaanneming	15
7.	Voorwaarden	16
7.1.	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden	16
7.2.	Facturatie.....	16
	Begrippenlijst	17

Bijlagen in CTM

Elektronisch invullen, accorderen en/ of toe te voegen door leverancier in CTM		
Bijlage 1	Formulier Algemene gegevens	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	Prijsopgavenformulier	Conform bijgevoegd format (in PDF, rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Conformiteitenlijst eisen	Conform bijgevoegd format
Bijlage 4	Verklaring Onderaanneming	Conform bijgevoegd format
Akkoordverklaring	Concept Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst	In CTM
Akkoordverklaring	ARVODI-2018	In CTM

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

1. Inleiding

Wij, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, directie Democratie en Bestuur nodigen u uit om een offerte uit te brengen voor de Offerteaanvraag "Netwerkevent vrouwen in de politiek 2020". In deze Offerteaanvraag leest u alle informatie die u nodig heeft om een offerte in te dienen.

1.1. De Opdrachtgever en UBR|HIS

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

De Opdrachtgever

De directie Democratie en Bestuur (D&B) van het ministerie van BZK zet zich in voor een blijvend goed democratisch functioneren van de maatschappij. De focus daarbij is gericht op ons democratisch systeem en in het bijzonder de rol van de burger en politieke ambtsdragers. D&B heeft een brede sociaal-maatschappelijke oriëntatie en draagt bij aan de oplossing van spanningen, dilemma's en actuele vraagstukken op het snijvlak van politiek, bestuur en samenleving.

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. Het doel van de Offerteprocedure

Het doel van de Offerteprocedure is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Leverancier voor het netwerkevent vrouwen in de politiek 2020.

1.3. 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 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 ontlenen.

2.1. Omschrijving van de Opdracht

De achtergrond van de Opdracht

In de zomer van 2019 is de beleidsbrief 'Meer vrouwen in het openbaar bestuur' naar de Tweede Kamer verstuurd. Het streven is dat in de toekomst tussen de 40 en 60% van de functies in politiek en bestuur door vrouwen bekleed wordt. Om dit streven te bereiken wordt de komende tijd ingezet op een inclusieve selectie en selectieprocedures, het actief uitnodigen van vrouwelijk talent en een goede toerusting in het politieke ambt. Tot deze laatste categorie behoort de toezegging dat er ieder jaar een netwerkevent voor vrouwen in de politiek wordt georganiseerd, zodat vrouwen in de politiek elkaar weten te vinden en kennis en ervaringen uit kunnen wisselen.

16 december 2019 is het eerste netwerkevent voor vrouwen in politiek en bestuur georganiseerd door Women Inc., in opdracht van het ministerie van BZK. Een terugblik op het netwerkevent 'Vrouwen in politiek en bestuur' is terug te lezen op de website,

<https://www.lokale-democratie.nl/terugblik-netwerkevent-vrouwen-politiek-bestuur>

De aard en het doel van de Opdracht

Van de Opdrachtnemer wordt gevraagd om in 2020 een netwerkbijeenkomst voor vrouwen in de politiek te organiseren. Het betreft een event op locatie, centraal in het land, in september 2020. Een laat op de middag/avondprogramma heeft de voorkeur, omdat de doelgroep overdag over het algemeen andere verplichtingen heeft.

Er wordt uitgegaan van 200 deelnemers, bestaande uit zowel vrouwen in de politiek als vrouwelijke aspiranten en kandidaten.

De Opdrachtnemer draagt zorg voor het programma, de locatie, catering, het uitnodigen van de sprekers en deelnemers en de communicatie rondom het event.

Ook wordt verwacht dat de Opdrachtnemer het netwerk van deelnemers en geïnteresseerden aan de netwerkbijeenkomst in december 2019 betreft, het netwerk verbreedt en communicatie mogelijkheden biedt in aanloop naar het netwerkevent.

Opdrachtgever beschikt over de deelnemerslijst van het netwerkevent uit 2019 en kan de uitnodiging voor de bijeenkomst in 2020 binnen het eigen netwerk van partners onder de aandacht brengen (bij politieke partijen, Vrouwennetwerken binnen politieke partijen, bij volksvertegenwoordigers via de Nederlandse Vereniging voor Raadsleden en Statenlid.nu, bij wethouders en gedeputeerden via de Wethoudersvereniging en bij burgemeesters via het NGB).

In overleg kan het netwerk van de Opdrachtgever worden ingezet bij het uitnodigen en activeren van (nieuwe) deelnemers aan het netwerk.

Wij nodigen u uit om met creatieve voorstellen te komen voor een aanpak die resulteert in een geslaagd netwerkevent en een levendig en actief netwerk.

Het beoogde resultaat

Het product dat opgeleverd wordt is een netwerkevent voor ongeveer 200 personen.

Van de opdrachtnemer wordt ook gevraagd om ervoor te zorgen dat het netwerk na afloop van het netwerkevent staat en voor de Opdrachtgever mogelijkheden, methodes en/of instrumenten gerealiseerd zijn om het netwerk actief en levendig te houden.

De eindgebruiker van de Opdracht: vrouwen in de politiek en vrouwelijke aspiranten

Het eerste netwerkevent in 2019 richtte zich alleen op vrouwen die momenteel een politieke functie bekleden. Het netwerkevent in 2020 wordt breder en zal zich naast vrouwelijke volksvertegenwoordigers en bestuurders ook richten op vrouwelijke aspiranten. Dit zijn vrouwen die

geïnteresseerd zijn in een politieke functie, of vrouwen die zich momenteel in een selectieprocedure zitten voor een politieke functie.

We delen de Opdracht niet op in percelen

Dit is niet passend, omdat naar verwachting een inhoudelijk en kostenvoordeel ontstaat als de opdracht door 1 partij uitgevoerd wordt.

Wij willen een Overeenkomst voor zes (6) maanden afsluiten

De Overeenkomst gaat op 2 juni 2020 in. U leest in hoofdstuk 7 meer over Overeenkomst. De Opdrachtgever is voornemens een Overeenkomst aan te gaan voor de duur van de Opdracht.

2.2. Gestelde Eisen

Hieronder leest u de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de hieronder 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, de concept Overeenkomst (Bijlage A) en de verwerkersovereenkomst (Bijlage E).

Eis 3: U overschrijdt het maximale budget van € 80.000,-- exclusief btw van Opdrachtgever niet.

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

Het Gunningscriterium is uitgewerkt in Subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria die bij deze Offerteprocedure gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook 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 en planning	30 %	300 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: Creativiteit in de aanpak & netwerk	25 %	250 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3: Pitch	15 %	150 punten
Totaalscore kwaliteit	70 %	700 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Totaalprijs	30 %	300 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1000 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 en neemt u verder geen deel aan deze Offerteprocedure. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximumaantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 700 \text{ punten} = 420 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

Subgunningscriterium kwaliteit 1: **Plan van aanpak en planning**

Beschrijving van het plan hoe u te werk gaat ten einde het doel te behalen. Wie en welke organisaties u daarbij betreft en welke andere aspecten in ogenschouw genomen dienen te worden. Tevens geeft u inzage hoe uw visie is op de probleemstelling en hoe u het plan implementeert, waarbij u inzage geeft in de planning, mijlpalen en hoe u tot de juiste beslissingen komt. Gebruik maximaal 3 pagina's A4 voor de beantwoording.

Het plan van aanpak en de planning zal worden beoordeeld op de volgende aspecten:

- uw visie op de centrale probleemstelling;
- de aanpak en organisatie van de werkzaamheden ten behoeve van de netwerkbijeenkomst;
- de implementatie van deze werkzaamheden en de planning;
- uitwerking van de verwachte activiteiten (inclusief tijdsinvestering) die van de Opdrachtgever verwacht wordt;
- de bijkomende aspecten waar rekening mee moet worden gehouden.

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Creativiteit in de aanpak en netwerk

Wij nodigen u uit om met creatieve voorstellen te komen voor een aanpak die resulteert in een geslaagd netwerkevent en een levendig en actief netwerk van deelnemers.

De creativiteit in uw aanpak en netwerk zal worden beoordeeld op:

- de mogelijkheden, methoden en/ of instrumenten die u aanbiedt aan de doelgroep in aanloop naar de netwerkbijeenkomst om elkaar te vinden, ontmoeten en een levendig netwerk te vormen;
- de mate waarin u voorziet in mogelijkheden om na de event het netwerk actief en levendig te houden;
- de mate waarin u ingevoerd en aangesloten bent op de relevante netwerken ten aanzien van vrouwen, politiek en bestuur. U hebt aantoonbaar gemaakt welke contacten en netwerken u heeft en kunt inschakelen ten behoeve van het netwerkevent.

Subgunningscriterium kwaliteit 3: Pitch

De doelstelling van de pitch is het kennis maken met de teamleden van Opdrachtnemer (maximaal 5) die de opdracht zullen uitvoeren. In de pitch wordt een toelichting gegeven op het plan van aanpak. Ook is er ruimte voor vragen van de Opdrachtgever.

De pitch vindt plaats nadat de Beoordelingscommissie de Offertes inhoudelijk op de andere twee kwalitatieve Subsubgunningscriteria beoordeeld heeft.

De duur van pitch is maximaal 30 minuten. Tijdens de pitch willen wij dat Opdrachtnemer minimaal ingaat op:

Een toelichting (verdieping) op het plan van aanpak;

- Waarom de voorgestelde aanpak passend is voor deze opdracht;
- De wijze waarop het team invulling zullen geven aan de uitgevraagde elementen en hoe zij hun aanpak in de praktijk kunnen realiseren;
- De manier waarop met de vragen en antwoorden wordt omgegaan.

De uitnodiging voor de pitch zal nog verzonden worden via CTM. De presentaties zullen worden gehouden op woensdag 6 mei 2020 tussen 11:00-14:00 uur en zullen plaatsvinden op het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties te Den Haag. Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, zal de pitch via videoconference (Webex) plaatsvinden.

Vereisten aan de uitwerking

Uw uitwerking van de Subgunningscriteria is in totaal maximaal 6 pagina's (excl. Aanbiedingsbrief). Alle pagina's boven het maximum nemen wij niet mee in de beoordeling. Daarnaast gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand tenminste 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

Dit betekent dat de prijs voldoet aan alle Eisen uit deze Offerteaanvraag en Bijlagen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Gebruik Bijlage 2, prijsopgavenformulier, om uw losse prijzen en totaalprijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

We gaan er van uit dat de prijs die u opgeeft voldoet aan alle Eisen die u in de Offerteaanvraag en de Bijlagen daarbij terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Offerteprocedure. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

4. Beoordeling van uw Inschrijving

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

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

We beoordelen de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. De inhoudelijke beoordeling van uw Inschrijving doet een beoordelingscommissie.

4.1. Beoordeling op kwaliteit

De kwaliteit van uw Inschrijving wordt beoordeeld met een cijfer

U kunt per Subgunningscriteria punten scoren. Het maximaal te behalen aantal punten en het relatieve gewicht in het gunningmodel is per Subgunningscriteria aangegeven. Dit leidt tot totaalscores voor de Inschrijvingen. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt de Opdracht gegund.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt steeds een even cijfer tussen de 0 en de 10. 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 (onderdeel van) Subgunningscriterium.
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op het (onderdeel van het) Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie samen voor een consensusoverleg die wordt begeleid door de inkoopadviseur van de 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 € 60.000,- (minimumprijs) tot en met 80.000,- (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:

$$\text{Score} = 0 + (0-300) / (80000- 60000) * (\text{Inschrijfprijs} - 80000)$$

Dit houdt in dat:

- Bij een prijs van € 60.000 u 300 punten ontvangt.
- Bij een prijs van € 80.000 u 0 punten ontvangt.

4.3. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is een cijfer, afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Wij communiceren naar elke Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend zijn totaalscore en de scores per Subgunningscriterium. De 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 totale score 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 een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. 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 vier (4) Leveranciers uit om een aanbieding te doen.

De Opdracht betreft diensten die onder de volgende CPV code zijn geclassificeerd:

- 79952000-2 Diensten voor het organiseren van evenementen

Op deze Offerteprocedure voor sociale en andere specifieke diensten is de Aanbestedingswet 2012 slechts beperkt van toepassing, zoals omschreven in artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Artikel 2.39 Aanbestedingswet 2012 houdt in dat uitsluitend de paragrafen 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1, afdeling 2.3.4 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Er is geen concrete aanwijzing van een grensoverschrijdend belang bij deze Opdracht.

5.2. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is **10.2.e**, 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 rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Offerteaanvraag	31 maart 2020
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de Offerteaanvraag inclusief Bijlagen	tot uiterlijk dinsdag 7 april 2020 11.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 april 2020
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk vrijdag 24 april 2020 14.00 uur
Presentatie/Pitch	Woensdag 6 mei 2020
Bekendmaking resultaat beoordeling	Vrijdag 8 mei 2020
Einddatum bezwaartermijn	Maandag 18 mei 2020
Gunning Overeenkomst	Dinsdag 19 mei 2020
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	2 juni 2020

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 bij uw bericht toe als bijlage. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet.

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 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 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 CTM

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.

Wij geven u alleen informatie via CTM

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. 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 in uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip

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

5.6. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. Een combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan bijvoorbeeld reden zijn voor nader onderzoek.

Als u een Inschrijving indient die abnormaal is, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat zou ertoe kunnen leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig aanmerken. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet goed kan worden onderbouwd.

5.7. 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;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Leverancier gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing;
- de scores bij de Subgunningscriteria.

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.

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.

5.8. Opschortende termijn en bezwaren

De opschortende termijn duurt tien (10) 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.

5.9. 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: klachtenmeldpuntHIS@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 te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

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

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

5.10. 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 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

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.

U kunt gebruik maken van ondersteuning

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

Handleiding CTM-platform voor leveranciers

Tevens is bijlage C – Leveranciershandleiding CTM toegevoegd aan de documenten in CTM.

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;
- Wij zijn niet aansprakelijk indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de leverancier aankomen binnen CTM, door onder andere niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- U bent er zelf verantwoordelijk voor dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Wij zijn niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging. 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

U leest de Eisen hieronder. Houdt u zich niet aan een of meer van deze 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 staat en in alle Bijlagen die bij de Offerteaanvraag horen.

- U schrijft zich op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie in;
- 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 sluitingstermijn indienen 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 0 of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier bevat en niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offreren van de prijs;
- Uw Inschrijving minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op het Subgunningscriterium kwaliteit heeft behaald.

Uw Inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname als:

- Als wij oordelen dat uw prijs of onderdelen ervan abnormaal laag zijn, kan dit voor ons aanleiding zijn om uw prijs te verifiëren. In het geval wij constateren dat uw prijs of onderdelen ervan abnormaal laag zijn, kan dit ertoe leiden dat uw Inschrijving ongeldig wordt verklaard.

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. Antwoord op de Subgunningscriteria;
3. Overige aandachtspunten (indien van toepassing);
4. Bijlagen 1 t/m 4 zoals genoemd op pagina 3 van deze Offerteaanvraag.

6.3 Inschrijven met Onderaanneming

Als u zich inschrijft met een Onderaannemer, dan gelden de volgende regels:

Er is 1 aanspreekpunt voor de Opdrachtgever, die ook de facturen indient.

De verdeling van de werkzaamheden wordt door opdrachtnemer schriftelijk gecommuniceerd naar de Opdrachtgever.

De Leverancier en de Onderaannemer ondertekenen Bijlage 4

Daarmee verklaart Opdrachtnemer dat zij eindverantwoordelijkheid heeft als hoofdaannemer van de Opdracht. U geeft aan wie de Onderaannemer is en waarom deze geschikt is. Daarnaast geeft u aan welk deel 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.

De Overeenkomst heeft een looptijd van 2 juni 2020 tot en met 30 november 2020.

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 E Concept Verwerkersovereenkomst.

7.2. Facturatie

Facturatie vindt achteraf plaats op basis van vaste prijs in twee termijnen.

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 Overeenkomst 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 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. Ook de documenten op CTM met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van de Offerteaanvraag.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Offerteprocedure. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS Mevrouw 10.2.e Inkoopadviseur E-mailadres: 10.2.e@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>Inschrijving</u>	Een door Leverancier op basis van de Offerteaanvraag in deze Offerteprocedure uitgebracht aanbod.
<u>Leverancier</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Offerteprocedure. Een potentiële leverancier is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in CTM, de Offerteaanvraag en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Offerteprocedure.

<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Leveranciers; • wijzigingen of aanvullingen op de Offerteaanvraag. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Offerteaanvraag</u>	Deze inkoopprocedure voor het organiseren van een netwerkevent vrouwen in de politiek 2020.
<u>Offerteprocedure</u>	Deze inkoopprocedure met het karakter van een "meervoudig onderhandse procedure" als bedoeld in afdeling 1.2.4 van 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 netwerkevent vrouwen in de politiek 2020 sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>UBR HIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Offerteprocedure begeleidt. Zie voor meer informatie: http://ubrijk.nl/his .

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Plaats: Den Haag
Datum: 10-6-2020

De Minister van Binnenlandse Zaken
en Koninkrijksrelaties,
namens deze,
de directeur Democratie en Bestuur,

10.2.e

de heer R. Bagchus

Plaats: Amsterdam
Datum: 10-07-2020

Stichting Stem op een vrouw,
namens deze,
de voorzitter,

10.2.e

mevrouw 10.2.e

Bijlagen (*reeds in het bezit van partijen*):

1. Offerteaanvraag inclusief Bijlagen d.d. 30 maart 2020 met kenmerk 201865002.003.024;
2. Offerte d.d. 24 april 2020 zonder kenmerk;
3. ARVODI-2018;
4. Verwerkersovereenkomst ARVODI-2018 met kenmerk 201865002.003.024.



**Verwerkersovereenkomst
ARVODI-2018**

tussen

**Ministerie van Ministerie van Binnenlandse Zaken
en Koninkrijksrelaties / Directie Democratie en
Bestuur**

en

Stichting Stem op een vrouw

inzake

Netwerkevent vrouwen in de politiek 2020

**met kenmerk
201865002.003.024_A**

Contractnummer: 201865002.003.024_A

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties namens deze, de directeur Democratie en Bestuur, de heer R. Bagchus hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. Stichting Stem op een vrouw, (statutair) gevestigd te Amsterdam, te dezen vertegenwoordigd door, de voorzitter, mevrouw 10.2.e hierna te noemen: Opdrachtnemer.

Hierna gezamenlijk te noemen: de Partijen.

OVERWEGENDE DAT:

- voor zover Opdrachtnemer Persoonsgegevens Verwerkt ten behoeve van Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst, Opdrachtgever krachtens artikel 4, onderdeel 7 en onderdeel 8, van de Verordening kwalificeert als verwerkingsverantwoordelijke voor de Verwerking van Persoonsgegevens en Opdrachtnemer als verwerker;
- Partijen in deze Verwerkersovereenkomst, zoals bedoeld in artikel 28, derde lid, van de Verordening, hun afspraken over de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer wensen vast te leggen.

KOMEN OVEREEN:

Artikel 1. Begrippen

In deze Verwerkersovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of in aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Verwerkersovereenkomst verstaan:

- 1.1 Betrokkene: degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft.
- 1.2 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.
- 1.3 Overeenkomst: de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer van 2 juni 2020, met kenmerk 201865002.003.024.

- 1.4 Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, die Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever verwerkt.
- 1.5 Verordening: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van de Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).
- 1.6 Verwerkersovereenkomst: deze overeenkomst inclusief overwegingen en bijbehorende bijlagen.
- 1.7 Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen in het kader van de Overeenkomst met betrekking tot Persoonsgegevens, of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen.

Artikel 2. Voorwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst.
- 2.2 De aard en het doel van de Verwerking, het soort Persoonsgegevens en de categorieën van Persoonsgegevens, Betrokkenen en ontvangers zijn in Bijlage 1 omschreven.
- 2.3 Opdrachtnemer garandeert de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de Verwerking aan de vereisten van de Verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de Betrokkene is gewaarborgd.
- 2.4 Opdrachtnemer garandeert te voldoen aan de vereisten van de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens.

Artikel 3. Inwerkingtreding en duur

- 3.1 Deze Verwerkersovereenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door Partijen is ondertekend.
- 3.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt nadat en voor zover Opdrachtnemer alle Persoonsgegevens overeenkomstig artikel 10 heeft gewist of terugbezorgd.
- 3.3 Geen van Partijen kan deze Verwerkersovereenkomst tussentijds opzeggen.

Artikel 4. Omvang verwerkingsbevoegdheid Opdrachtnemer

- 4.1 Opdrachtnemer Verwerkt de Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever behoudens afwijkende wettelijke voorschriften die op Opdrachtnemer van toepassing zijn.

- 4.2 Indien een instructie als bedoeld in het eerste lid naar het oordeel van Opdrachtnemer in strijd is met een wettelijk voorschrift inzake gegevensbescherming, stelt hij Opdrachtgever daarvan voorafgaand aan de Verwerking in kennis, tenzij een wettelijk voorschrift deze kennisgeving verbiedt.
- 4.3 Indien Opdrachtnemer op grond van een wettelijk voorschrift Persoonsgegevens dient te verstrekken, informeert hij Opdrachtgever onmiddellijk, en zo mogelijk voorafgaand aan de verstrekking.
- 4.4 Opdrachtnemer heeft geen zeggenschap over het doel van en de middelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens.

Artikel 5. Beveiliging van de Verwerking

- 5.1 In aanvulling op artikel 15 van de ARVODI-2018 en onverminderd artikel 2.3 treft Opdrachtnemer de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen zoals beschreven in Bijlage 2.
- 5.2 Partijen erkennen dat het waarborgen van een passend beveiligingsniveau voortdurend kan dwingen tot het treffen van aanvullende beveiligingsmaatregelen. Opdrachtnemer waarborgt een op het risico afgestemd beveiligingsniveau.
- 5.3 Indien en voor zover Opdrachtgever daarom uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt, zal Opdrachtnemer aanvullende maatregelen treffen met het oog op de beveiliging van de Persoonsgegevens.
- 5.4 Opdrachtnemer Verwerkt Persoonsgegevens niet buiten de Europese Unie, tenzij hij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft verkregen van Opdrachtgever en behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 5.5 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van onrechtmatige Verwerkingen van Persoonsgegevens of inbreuken op beveiligingsmaatregelen zoals genoemd in het eerste en tweede lid.
- 5.6 Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever bijstand bij het doen nakomen van de verplichtingen uit hoofde van de artikelen 32 tot en met 36 van de Verordening.

Artikel 6. Geheimhouding door Personeel van Opdrachtnemer

- 6.1 De Persoonsgegevens hebben een vertrouwelijk karakter als bedoeld in artikel 13.1 van de ARVODI-2018.
- 6.2 Opdrachtnemer toont op verzoek van Opdrachtgever aan dat zijn Personeel zich ertoe heeft verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen als bedoeld in artikel 13.2 van de ARVODI-2018.

Artikel 7. Subverwerker

- 7.1 Wanneer Opdrachtnemer, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 van de ARVODI-2018, een andere verwerker inschakelt om ten behoeve van Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtgever:

Kenmerk: 201865002.003.024_A

verwerkingsactiviteiten te verrichten, worden aan deze andere verwerker bij een overeenkomst dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd als die welke in deze Verwerkersovereenkomst zijn opgenomen.

Artikel 8. Bijstand vanwege rechten van Betrokkene

- 8.1 Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.

Artikel 9. Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- 9.1 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, zodra hij kennis heeft genomen van een Inbreuk in verband met Persoonsgegevens, overeenkomstig de afspraken zoals vastgelegd in Bijlage 3.
- 9.2 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever ook na een melding op grond van het eerste lid over ontwikkelingen betreffende de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.
- 9.3 Partijen dragen elk de door henzelf in verband met de melding aan de bevoegde toezichthoudende autoriteit en Betrokkene te maken kosten.

Artikel 10. Terugbezorgen Persoonsgegevens

- 10.1 Na afloop van de Overeenkomst draagt Opdrachtnemer, naar gelang de keuze van Opdrachtgever, zorg voor het terugbezorgen aan Opdrachtgever van alle Persoonsgegevens. Opdrachtnemer verwijdt kopieën, behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.
- 10.2 Opdrachtnemer retourneert de Persoonsgegevens binnen 30 dagen na afloop van de Overeenkomst, bij gebreke waarvan Opdrachtnemer een boete verschuldigd is van € 1.000 bedrag per dag, met een maximum van € 16.000.
- 10.3 Persoonsgegevens worden in de door Opdrachtgever aangegeven vorm en op de door Opdrachtgever aangegeven wijze terugbezorgd.

Artikel 11. Informatieverplichting en audit

- 11.1 Opdrachtnemer stelt alle informatie ter beschikking die nodig is om aan te tonen dat de verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst zijn en worden nagekomen.
- 11.2 Opdrachtnemer verleent alle benodigde medewerking aan audits.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Plaats: Den Haag
Datum: 10-6-2020

De Minister van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties,
namens deze,
de directeur Democratie en Bestuur,

10.2.e

de heer R. Bagchus

Plaats: Amsterdam
Datum: 10-6-2020

Stichting Stem op een vrouw,
namens deze,
de voorzitter,

10.2.e

10.2.e

Bijlagen:

Bijlage 1: De Verwerking van Persoonsgegevens

Bijlage 2: Passende technische en organisatorische maatregelen

Bijlage 3: Afspraken betreffende Inbreuken in verband met Persoonsgegevens

Bijlage 1: De Verwerking van Persoonsgegevens

In deze bijlage moet in ieder geval het volgende worden gespecificeerd:

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	- Het versturen van uitnodigingen voor het netwerkevent Vrouwen in de politiek door de eventorganisatie, - Het versturen van uitnodigingen voor online trainingen, webinars en nieuwsbrief t.b.v. het netwerk van politici en aspiranten, - Het bewaren van persoonsgegevens van hen die vast onderdeel zijn van het netwerk, voor de duur van deze opdracht.
Het soort Persoonsgegevens	Voor het netwerkevent: Naam, gender, organisatie, functie, e-mailadres, woonplaats Voor het netwerk: Naam, geslacht, organisatie, functie, e-mailadres, woonplaats, geboortedatum
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	Naam, gender, organisatie, functie, e-mailadres, woonplaats, geboortedatum
Beschrijving categorieën Betrokkenen	Vrouwen die actief zijn in de politiek en het openbaar bestuur en vrouwelijke aspiranten
Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens	Opdrachtnemer

Voor de inhoud van deze bijlage kan onder meer gebruik worden gemaakt van de registratie die de Verwerkingsverantwoordelijke op grond van artikel 30 van de Verordening dient aan te houden.

Bijlage 2: Passende technische en organisatorische maatregelen

De persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt in het kader van dit project, namelijk het organiseren van een netwerkevent, het opbouwen van een vrouwen netwerk en het organiseren van trainingen voor dit netwerk, binnen de looptijd van de opdracht (van 2 juni 2020 tot en met 27 november 2020).

De persoonsgegevens worden opgeslagen in de beveiligde omgeving van verwerker en eventuele subverwerkers. Verwerkers en eventuele subverwerkers werken volgens de normen van ISO 27001, speciale aandachtspunten hierbij zijn clean desk en fysieke toegangscontrole. Na de evaluatie van het project worden de gegevens verwijderd.

Bijlage 3: Afspraken betreffende Inbreuken in verband met Persoonsgegevens

Departementale procedure

In het geval dat er een vermoeden bestaat dat er een datalek is of dat er een andere Inbreuk is geweest in verband met de persoonsgegevens sluit Opdrachtnemer zich aan bij de departementale procedures die Opdrachtgever heeft opgesteld. Opdrachtnemer zal in deze gevallen onmiddellijk melding doen bij Opdrachtgever en de informatie die tenminste door Opdrachtnemer moet worden verstrekt leveren. Opdrachtgever zal op basis van deze melding een onderzoek starten naar de inbreuk. Opdrachtnemer zal alle medewerking verlenen aan dit onderzoek.

Informatie die ten minste door Opdrachtnemer moet worden verstrekt

Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
De Persoonsgegevens en Betrokkene
Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
Maatregelen die Opdrachtnemer heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan