



De Werkmaatschappij
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Offerteaanvraag

Haagse Inkoop Samenwerking (HIS)

Bezoekadres
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Onderzoek naar de validiteit van het observatie-instrument voor de pedagogische praktijk bij kindercentra van GGD Nederland.

Meervoudig onderhandse aanbesteding

Contactpersoon	
Datum	15 november 2013
Kenmerk	201300100.020.016
Versie	1.0
Status	Definitief

X

Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	5
1.1.	Opbouw document offerteaanvraag.....	5
1.2.	Achtergrondinformatie.....	5
1.3.	De aard en omvang van de opdracht.....	5
1.4.	Het doel van de offerteprocedure.....	7
1.5.	Contactpersoon	7
1.6.	CTM solution aanbestedingstool.....	7
2.	De offerteprocedure	8
2.1.	Inkoopstrategie	8
2.2.	De planning van de procedure	8
2.3.	Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	8
2.4.	Contractvoorwaarden	9
2.5.	Inlichtingen.....	9
2.6.	Formele eisen ten aanzien van de Offerte	9
2.6.1.	Toelichting indienen Offerte via CTM.....	10
2.7.	Voorbehouden.....	10
2.8.	Veiligheidsaspect	10
3.	Gunningfase	11
3.1.	Subgunningcriteria.....	11
3.2.	Uitwerking subcriterium kwaliteit.....	11
3.3.	Beoordeling subgunningcriteria.....	11
3.3.1.	Subcriterium kwaliteit.....	12
3.3.2.	Subcriterium prijs	12
3.3.3.	Resultaat beoordeling.....	12
4.	Opbouw offerte	13

Bijlagen in CTM

Elektronisch invullen en/ of toe te voegen door leverancier in CTM		
Bijlage 1	Formulier Algemene gegevens	Conform bijgevoegd format
Bijlage 2	<i>N.v.t.</i>	
Bijlage 3	Format opgave prijsstelling	Conform bijgevoegd format, rechtsgeldig ondertekend
Akkoordverklaring	Concept overeenkomst	In CTM
Akkoordverklaring	ARVODI 2011	In CTM

(Achtergrond)informatie voor de leverancier	
Bijlage A	Concept overeenkomst
Bijlage B	<i>N.v.t.</i>
Bijlage C	Format Vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage D	CTM - Leveranciershandleiding
Bijlage E	CTM - Veel gestelde vragen door leveranciers
CTM	ARVODI 2011

Begrippenlijst

In deze Offerteaanvraag en bijgevoegde concept Overeenkomst wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012): hierna te noemen Aw
Beoordelingscommissie	De personen, die namens de Opdrachtgever de ontvangen Offertes beoordelen en advies uitbrengen aan het tot het gunningbesluit bevoegde gezag.
Contactpersoon	Haagse Inkoop Samenwerking [redacted] junior inkoopadviseur Telefoonnummer: [redacted] E-mailadres: [redacted]
CTM	<i>Complete Tender Management</i> , het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze offerteprocedure wordt uitgevoerd.
Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)	De Inschrijving met de gunstigste prijs/kwaliteitsverhouding (op basis van de in dit document gestelde gunningcriteria).
HIS	De Haagse Inkoop Samenwerking is het Inkoop Uitvoeringscentrum van een aantal ministeries. De HIS begeleidt voor Opdrachtgever deze offerteprocedure. Zie voor meer informatie http://www.de-werkmaatschappij.nl/bedrijfseenheden/haagse-inkoop-samenwerking
Inschrijver	Een ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in de Offerteaanvraag een Offerte indient.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de door Potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Opdrachtgever daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Offerte aanvraag. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerte aanvraag .
Offerte	Een door Inschrijver ingediende aanbidding op basis van het door Opdrachtgever via CTM gepubliceerde offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de gevraagde dienstverlening, de Opdrachtgever, de te volgen offerteprocedure, de geschiktheid- en gunningcriteria en de wijze van beoordeling van offerten wordt beschreven en toegelicht.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, in casu, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, directie Kinderopvang.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst aangaat.
Overeenkomst	De overeenkomst die deel uitmaakt van de Offerteaanvraag.
Potentiële Inschrijver	De organisatie die de Offerteaanvraag heeft gedownload via CTM.
Subgunningcriteria	De wensen en Eisen, als gesteld in de Offerteaanvraag, op basis waarvan de Offerte inhoudelijk wordt beoordeeld.

1. Algemeen

Opdrachtgever wenst door middel van deze offerteprocedure te komen tot de selectie van een leverancier voor het uitvoeren van een onderzoek naar de validiteit van het observatie-instrument van GGD Nederland ten behoeve van de beoordeling van de pedagogische kwaliteit in kindercentra.

Om tot het gewenste resultaat te komen, is door middel van een marktonderzoek, vooraf, een selectie van 3 leveranciers gemaakt, die potentieel geschikt worden geacht om in te schrijven op deze offerteprocedure. U bent geselecteerd ten behoeve van deze offerteprocedure, welke in dit document nader is uitgewerkt.

U wordt uitgenodigd een Offerte in te dienen voor deze opdracht. De eisen, wensen en randvoorwaarden worden in dit document toegelicht. Indien u na het lezen van dit document tot de conclusie komt, dat u geen Offerte zult indienen, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk aan de contactpersoon te laten weten.

Deze offerteprocedure wordt door de Haagse Inkoop Samenwerking (de HIS) begeleid en uitgevoerd.

1.1. Opbouw document offerteaanvraag

De opbouw van dit document is als volgt. Hoofdstuk 1 beschrijft de aard van de opdracht, het doel van de offerteprocedure en vermeldt de contactgegevens van Opdrachtgever en CTM. Hoofdstuk 2 zet de offerteprocedure uiteen. Hoofdstuk 3 geeft een overzicht van de (Sub)gunningcriteria en een toelichting op de beoordeling hiervan. Hoofdstuk 4 geeft een toelichting op de opbouw van uw Offerte.

1.2. Achtergrondinformatie

De directie Kinderopvang van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is verantwoordelijk voor de Wet kinderopvang. Deze wet regelt de financiering van de kinderopvang en stelt eisen aan de kwaliteit van kinderopvang en peuterspeelzaalwerk.

1.3. De aard en omvang van de opdracht

Aanleiding

Vanaf het in werking treden van de Wet kinderopvang (2005), toetsen inspecteurs kinderopvang de pedagogische praktijk door middel van observatie. In de eerste jaren was dit een relatief korte toets, door middel van een korte observatie aan de hand van een door GGD Nederland ontwikkeld instrument. Enkel bij twijfel over de pedagogische kwaliteit op een kindercentrum, werd een uitgebreidere observatie gedaan. In eerste instantie heette dit 'Tweede Trap', later 'Vervolg Pedagogisch Domein (VPD)'. Een pedagogisch geschoolde inspecteur werd dan ingezet om een diepgaande, langdurige observatie uit te voeren.

Het instrument wat hiervoor gebruikt werd, is ontwikkeld door het Kohnstamm Instituut en is een afgeleide van het instrument dat het NCKO/Kohnstamm gebruikt voor haar kwaliteitsmetingen. De wetenschappelijke basis van de instrumenten die het NCKO en het Kohnstamm Instituut gebruiken, en daarmee ook het VPD instrument, ligt in een Amerikaans meetinstrument.

Sinds 2012 is de pedagogische praktijk het speerpunt in de inspecties van de GGD bij kindercentra. Op elk kindercentrum wordt jaarlijks de pedagogische praktijk uitgebreid onderzocht. Het gebruikelijke instrument van inspecteurs voldeed daar niet voor. Daarom werd in 2011 een nieuw instrument ontwikkeld dat een afgeleide is van het uitgebreide VPD instrument.

Met dit instrument moeten alle inspecteurs een uitgebreide observatie uit kunnen voeren en tot een gedegen, afgewogen oordeel kunnen komen over de pedagogische praktijk. Alle inspecteurs zijn in 2011 en 2012 getraind in het observeren van de pedagogische praktijk aan de hand van het instrument.

In 2012 en 2013 is het instrument uitgebreid geëvalueerd en het Kohnstamm Instituut heeft een betrouwbaarheidsonderzoek uitgevoerd. Het instrument is betrouwbaar gebleken: twee inspecteurs komen bij het observeren van dezelfde praktijk met dit instrument steeds tot een zelfde beoordeling.

Uit deze evaluatie kwam naar voren dat het instrument niet toegankelijk genoeg is en dat het signaleren van tekortkomingen niet altijd leidt tot een kritisch eindoordeel.

In het kader van de ontwikkeling van toezicht, dat meer is gericht op het bevorderen van de pedagogische kwaliteit, moeten inspecteurs adequaat toegerust de observatie van het pedagogische praktijk kunnen beoordelen. Een gevalideerd observatie-instrument helpt om GGD-inspecteurs beter toe te rusten en hun oordeel over de pedagogische praktijk kracht bij te zetten.

Vraagstelling

Na dit ontwikkeltraject ligt er nu een instrument met een wetenschappelijke basis. Het instrument is betrouwbaar gebleken en het is aangescherpt, waardoor opnieuw een invulling is gegeven aan het antwoord op de vraag: wat is de minimale kwaliteit van de pedagogische praktijk vallen en waar ligt de grens: wat is onvoldoende?

Wat echter nog niet duidelijk is, is of de validiteit van het instrument voldoende geborgd is. Meet dit instrument de daadwerkelijke pedagogische kwaliteit?

Hierbij worden twee typen validiteit gehanteerd: concurrentievaliditeit en inhoudsvaliditeit. Concurrentievaliditeit betreft het vergelijken met een reeds gevalideerd instrument. Inhoudsvaliditeit slaat op de vraag of de observatie-items representatief zijn voor de onderwerpen die men probeert te meten.

Deze beide vragen dienen te worden beantwoord om het instrument meer status te geven, waardoor zowel inspecteurs als gemeenten beter kunnen vertrouwen op het professionele oordeel van inspecteurs op basis van dit observatie-instrument. Ook kan er zo beter gehandhaafd worden op het domein van de pedagogische praktijk.

Een valide instrument geeft ook meer houvast aan de inspecteur en de houder als het instrument openbaar wordt gemaakt. Houders zullen het instrument en de beoordeling van de inspecteur serieuzer nemen, wat noodzakelijk is bij het bespreekbaar maken van het oordeel van de inspecteur en de eventuele verbeterafspraken.

Het bespreekbaar maken van het oordeel van de inspecteur en het maken van verbeterafspraken past geheel binnen de lijn van het Nieuwe Toezicht.

Handhaving zal naar verwachting door een verhoogde status van het instrument ook gemakkelijker worden. Gemeenten nemen eerder stappen indien een oordeel genomen is op basis van een betrouwbaar en valide instrument. De verwachting is ook dat uniformiteit van de beoordeling van pedagogische praktijk verhoogd zal worden, omdat alle inspecteurs met het instrument gaan werken. Het gebruik van het instrument zal verplicht worden indien het instrument valide is gebleken.

Doel van het onderzoek:

Komen tot een uitspraak over de validiteit van het instrument observatie pedagogische praktijk. Indien het instrument niet valide blijkt te zijn, welke aanpassingen zijn daarvoor nog nodig?

Operationele vragen

1. Is het instrument dat de GGD gebruikt voor de observatie en beoordeling van de pedagogische praktijk in kindercentra valide?
2. Zijn in het instrument de juiste normen voor de pedagogische kwaliteit gehanteerd?
3. Indien niet of onvoldoende valide: door welke aanpassingen kan het instrument de validiteit verbeteren?

Beoogde opzet

In het plan van aanpak bij de offerte dient aangegeven te worden hoe:

- gevalideerde meetinstrumenten om de pedagogische kwaliteit te meten worden gerelateerd aan het observatie-instrument van de GGD;
- de onderzoekers tot een onafhankelijk advies komen om de validiteit van het instrument te verbeteren;
- de eindrapportage eruit ziet en een korte resultaatbeschrijving die als oplegger bij het GGD-instrument instrument kan worden gevoegd.

- In het plan van aanpak bij de offerte wordt aangegeven hoe inspecteurs en medewerkers van GGD Nederland, VNG en SZW worden betrokken bij het onderzoek.

Nadere details over de inhoud van de dienstverlening treft u aan in hoofdstuk 4, Gunningfase.

1.4. Het doel van de offerteprocedure

Doel van de offerteprocedure is het sluiten van een Overeenkomst met een leverancier voor het verrichten van het onderzoek. De Overeenkomst zal worden gesloten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

De intentie is om de Overeenkomst medio december van kracht te laten worden. De Overeenkomst zal een looptijd hebben van ongeveer 4 maanden, tot uiterlijk 30 april 2014.

1.5. Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze offerteprocedure verloopt via CTM, gericht aan de Contactpersoon van de HIS. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Opdrachtgever (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze offerteprocedure. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de procedure betrokken medewerk(st)ers zal leiden tot uitsluiting van deelname.

1.6. CTM solution aanbestedingstool

De HIS hanteert een e-tool van de firma Complete Tender Management (CTM) om de offerteprocedure te ondersteunen. CTM is een online platform voor elektronisch aanbesteden (tendering) en contractmanagement.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (u bent bv. niet in staat om in te loggen of uw Offerte in te dienen), kan Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van CTM:

- Telefoon: 020 - 670 8500 (tijdens kantooruren van 08.00 tot 17.30 uur)
- E-mail: helpdesk@ctmsolution.nl

Tevens zijn bijlage D – Leveranciershandleiding en bijlage E - Veel gestelde vragen door leveranciers, toegevoegd aan de documenten in CTM.

Opdrachtgever en de HIS zijn niet aansprakelijk voor storingen in CTM.

2. De offerteprocedure

2.1. Inkoopstrategie

Opdrachtgever hanteert voor deze opdracht de volgende inkoopstrategie. Deze strategie is gebaseerd op de bepalingen van de Aanbestedingswet (Aw) en de volgende overwegingen.

Een verdeling in percelen wordt niet gemaakt, vanwege de mate van samenhang van de opdracht. Bovendien zou opsplitsing in percelen kunnen leiden tot negatieve organisatorische gevolgen voor Opdrachtgever.

Om deze redenen heeft Opdrachtgever ervoor gekozen deze opdracht op deze manier in de markt te zetten door middel van een meervoudig onderhandse offerteprocedure. Opdrachtgever heeft met een quick scan zelf zijn Potentiële Inschrijvers uitgekozen en heeft dus geen openbare publicatie geplaatst.

Voor een beschrijving van de aan de Offerte gestelde eisen wordt verwezen naar hoofdstuk 3 van deze Offerteaanvraag.

Het indienen van een Offerte onder voorwaarde is niet toegestaan.

2.2. De planning van de procedure

Hieronder treft u een globale weergave van de planning van de offerteprocedure aan. Aan deze planning kan de Inschrijver geen rechten ontlenuen.

Planning	Uiterste datum
Verzending Offerteaanvraag	Dinsdag 19 november 2013
Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in het Offerte aanvraagdocument	tot uiterlijk maandag 25 november 2013, 12.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	Woensdag 27 november 2013
Indienen Offerte	tot uiterlijk woensdag 4 december 2013, 14.00 uur
Bekendmaking resultaat gunning	Maandag 9 december 2013
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 9 december 2013

2.3. Tegenstrijdigheden en bezwaren

De offerteaanvraag met de bijbehorende bijlagen is met de grootste zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de Contactpersoon via CTM hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te brengen.

Tijdens deze offerteprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de overige onderdelen van de offerteaanvraag, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van de offerteaanvraag. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Indien de overige onderdelen van de Offerteaanvraag tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert het gestelde in de Offerteaanvraag, hoofdstuk 1, boven hoofdstuk 3, Gunningfase, en de concept Overeenkomst. Het gestelde in hoofdstuk 3, Gunningfase, prevaleert boven de concept Overeenkomst.

Indien een ondernemer een klacht heeft over deze offerteaanvraag of over deze procedure, kan de ondernemer gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de HIS: klachtenmeldpuntHIS@HIS.wmrijk.nl.

Voor de afhandeling van klachten wordt de standaard voor klachtafhandeling gebruikt zie: <http://www.pianoo.nl/document/7583/advies-klachtafhandeling-bij-aanbesteden> (n.b. Een klacht is geen verzoek om inlichtingen)

Een aanbestedende dienst kan ook een klacht indienen over het gedrag van een ondernemer in deze procedure bij die ondernemer.

2.4. Contractvoorwaarden

Tot de sluitingsdatum voor het indienen van vragen (zie § 2.5) kan een Potentiële Inschrijver naar aanleiding van de contractvoorwaarden gemotiveerd vragen stellen of tekstsuggesties indienen. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Overeenkomst en mogen de essentie van de Overeenkomst niet aantasten. Opdrachtgever zal in de beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen) aangeven of zij de tekstsuggesties accepteert en in de concept Overeenkomst zal verwerken. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

Inschrijver accepteert de concept Overeenkomst, inclusief bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen, onvoorwaardelijk door middel van het indienen van een Offerte. Dit bevestigt hij middels CTM. De ARVODI 2011 maken integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en moeten door Inschrijvers worden geaccepteerd. Instemming met de tekst uit de concept Overeenkomst en de ARVODI 2011 geldt als minimumeis. Een Offerte die enige vorm van voorbehoud betreffende contractuele voorwaarden bevat, wordt beschouwd als een Offerte onder voorwaarden en wordt terzijde gelegd.

Leverings-/ betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de zijde van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De wederzijdse rechten en plichten van partijen zullen uitsluitend worden geregeld door de definitieve Overeenkomst inclusief de ARVODI 2011.

Opdrachtverlening en coördinatie

Opdrachtverlening en projectcoördinatie liggen bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Directie Kinderopvang.

Facturatie

Facturatie vindt plaats als volgt:

- 40% van het maximale totaalbedrag na ondertekening van de Overeenkomst;
- 40% van het maximale totaalbedrag na acceptatie van een nader te bepalen (deel)levering/prestatie;
- het restant na acceptatie van de resultaten van de Diensten.

Opdrachtgever heeft voor de uitvoering van deze opdracht een budget beschikbaar van € 39.000,-- (excl. BTW). Deze maximumgrens geldt als knock-outcriterium. Inschrijven met een hogere prijs leidt automatisch tot terzijde leggen van uw Offerte. Deze zal niet inhoudelijk beoordeeld worden.

2.5. Inlichtingen

Vragen over deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend met behulp van bijlage C – FORMAT Nota van Inlichtingen via het tabmenu 'berichten' in CTM worden gesteld.

De vragen dienen op **maandag 25 november om 12.00 uur** in het bezit te zijn van de Contactpersoon. Van vragen die na dat tijdstip binnenkomen, kan niet worden gegarandeerd dat deze beantwoord worden. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via CTM worden gepubliceerd en zo aan alle Potentiële Inschrijvers ter beschikking worden gesteld, uiterlijk op **woensdag 27 november**. Potentiële Inschrijvers ontvangen hiervan bericht per e-mail.

Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Opdrachtgever ontvangt vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

Op eventueel door andere medewerkers/ vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

2.6. Formele eisen ten aanzien van de Offerte

De binnengekomen Offertes dienen te voldoen aan de formele eisen, welke ten aanzien van de Offerte zelf zijn gesteld. Hierbij moet men denken aan de tijdige ontvangst, volledigheid en gestanddoeningstermijn.

De onderstaande formele eisen zijn van toepassing:

- De Offerte dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op **woensdag 4 december om 14.00 uur**, in CTM te worden aangeboden. Offertes die na deze sluitingstermijn worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor Inschrijver. Ook Offertes die niet via CTM aangeboden zijn, worden niet beoordeeld;

- Uw offerte wordt opgesteld conform de structuur in hoofdstuk 5 bij deze offerteaanvraag;
- De Inschrijver dient de standaardformulieren te gebruiken. Indien u wijzigingen aanbrengt in de vaste tekst, wordt uw Offerte als niet geschikt terzijde gelegd.;
- Uw Offerte dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit wordt desgewenst geverifieerd door Opdrachtgever;
- Uw Offerte heeft een gestanddoeningstermijn van **60 dagen** na de sluiting van de offertetermijn;
- De Offerte en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvinden, dienen te geschieden in de Nederlandse taal.

De informatie uit uw Offerte wordt door Opdrachtgever als strikt vertrouwelijk behandeld, gewaarborgd en niet aan derden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer de Offerte niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst zal leiden.

2.6.1. Toelichting indienen Offerte via CTM

De Potentiële Inschrijver kan op elk gewenst moment op 'verzend voorstel' klikken in CTM om zijn Offerte in te dienen. Indien gewenst kan de Potentiële Inschrijver documenten en gegevens nog tot het moment van de sluiting van de offertetermijn, aanpassen of vervangen. In dat geval dient de Potentiële Inschrijver opnieuw op 'verzend voorstel' te klikken. Het laatste door de Potentiële Inschrijver verzonden voorstel is automatisch de laatste versie.

Ten aanzien van CTM is het volgende van belang:

- *Toevoegen bijlagen (locatie)*
Gevraagde ingevulde bijlagen dienen separaat te worden opgenomen bij uw map 'mijn documenten' in de aanbesteding.
- *Voortgangsbalk*
De Potentiële Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Offerte en de aanwezigheid van alle gevraagde stukken in CTM. Het systeem controleert door middel van een zogenaamde voortgangsbalk voor u of alle gestelde vragen beantwoord zijn, maar controleert niet of alle gevraagde bijlagen geüpload zijn. Aan de status van de voortgangsbalk kunnen dus geen rechten worden ontleend betreffende de volledigheid van uw Offerte. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, wordt de Offerte terzijde gelegd.
- *Toevoegen bijlagen/beantwoording van eisen en wensen (tijdigheid)*
De Potentiële Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig beginnen met het beantwoorden van de eisen en wensen en het uploaden van de gevraagde bijlagen in CTM. Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

2.7. Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene situaties het offertetraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Aan het opstellen en uitbrengen van een Offerte, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

Door het indienen van een Offerte gaat Inschrijver akkoord met de bovenstaande voorbehouden.

2.8. Veiligheidsaspect

Inschrijver committeert zich door het indienen van een Offerte aan het feit dat zij medewerkers in dienst heeft, die naast het voldoen aan onze wensen/eisen volledige medewerking moeten verlenen aan een eventueel veiligheidsonderzoek namens Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever een veiligheidsonderzoek wenst, zal Inschrijver hierover tijdig worden geïnformeerd.

3. Gunningfase

3.1. Subgunningcriteria

In het onderstaande overzicht staan alle subgunningcriteria vermeld.

Met het antwoord op een wens kunt u punten scoren. Het aantal punten dat u maximaal kunt scoren leest u in onderstaande tabel.

Subgunningcriteria	Wegingsfactor	Maximale score
Acceptatie Overeenkomst	Knock out	
Niet overschrijden budget	Knock out	
Kwaliteit, bestaande uit:		
• Plan van aanpak	60%	600
• In te zetten medewerkers (CV's)	30%	300
Prijs bestaande uit:		
• Totaalprijs	10%	100
Totaalscore kwaliteit en prijs	100 %	1000 punten

Inschrijvers die niet worden uitgesloten als gevolg van de uitsluitinggronden en knock-outcriteria, worden beoordeeld aan de hand van de score op de wensen.

De opdracht wordt gegund op basis van het criterium "de economisch meest voordelige Inschrijving". De economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de gunstigste prijs/kwaliteitsverhouding, hetgeen wordt bepaald op basis van de in dit document gestelde gunningcriteria.

3.2. Uitwerking subcriterium kwaliteit

Hierna volgt een uitwerking van de wensen die Opdrachtgever heeft ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

Plan van aanpak

In het plan van aanpak bij de offerte dient aangegeven te worden hoe gevalideerde meetinstrumenten om de pedagogische kwaliteit te meten worden gerelateerd aan het observatie-instrument van de GGD. Hiervoor kan bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van observaties aan de hand van het observatie-instrument van de GGD én aan de hand van een reeds gevalideerd instrument waarmee de pedagogische praktijk kan worden gemeten.

Verder dient te worden beschreven hoe tot een onafhankelijk advies wordt gekomen om de validiteit van het observatie-instrument te verbeteren.

Een van de producten van het onderzoek is een eindrapportage. Als onderdeel hiervan dient tevens een resultaatbeschrijving te worden bijgevoegd die kan dienen als oplegger bij het GGD-observatie-instrument.

In het plan van aanpak bij de offerte wordt aangegeven hoe inspecteurs en medewerkers van GGD Nederland VNG en SZW worden betrokken bij het onderzoek. Er kan bijvoorbeeld een klankbordgroep met daarin inspecteurs en medewerkers van GGD Nederland VNG en SZW worden geformeerd.

In te zetten medewerkers

Voor dit criterium dient u de CV's van de in te zetten medewerkers bij te voegen. Deze worden beoordeeld op de relevante kennis, opleiding en ervaring in relatie tot de door deze medewerkers uit te voeren werkzaamheden.

3.3. Beoordeling subgunningcriteria

3.3.1. Subcriterium kwaliteit

Per wens kunnen punten worden gescoord. Het maximaal te behalen aantal punten en het relatieve gewicht in het gunningmodel is per wens aangegeven. Dit leidt tot totaalscores voor de Offertes. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt de opdracht gegund.

Voor de informatie die Inschrijvers verstrekken geldt het principe van hoe meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaatgericht, Tijdgebonden) hoe beter.

De beoordeling van de antwoorden op de wensen vindt plaats door het toekennen van punten (uitsluitend 0, 2, 4, 6, 8 en 10), waarbij de volgende norm wordt gehanteerd:

0 = niet beantwoord, 2 = slechte beantwoording, 4 = onvoldoende beantwoording, 6 = redelijke beantwoording, 8 = goede beantwoording en 10 = uitstekende beantwoording.

Het aantal punten per vraag wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

3.3.2. Subcriterium prijs

Bij elke Inschrijver bepaalt het percentage dat zijn prijsstelling hoger is dan de laagste prijsstelling het percentage dat in mindering gebracht wordt op het maximum te behalen aantal punten. Met de score op dit subcriterium kan maximaal 100 punten worden verdiend.

De aanbieder met de meest gunstige prijs zal 100 punten scoren. De overige aanbieders zullen vergeleken worden aan de hand van deze prijs conform onderstaande formule:

Score is $100 - ((\text{aangeboden prijs} - \text{meest gunstige prijs}) / \text{meest gunstige prijs}) * 100$

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld aanbieder leverancier 1 is 30.000 Euro en aanbieder leverancier 2 is 40.000 Euro. Leverancier 1 heeft dus 100% van het maximaal aantal punten, 100 punten.

Score leverancier 2 is $100 - ((40.000 - 30.000) / 30.000) * 100$.

Score leverancier 2 is $100 - 33,33 = 66,67\%$ van het maximaal aantal punten = 67 punten.

3.3.3. Resultaat beoordeling

Opdrachtgever deelt schriftelijk gemotiveerd zijn gunningbeslissing en de naam van de winnende Inschrijver mee aan alle Inschrijvers.

Indien na de voorlopige gunning blijkt dat partijen niet tot het ondertekenen van een Overeenkomst kunnen overgaan, zal de Inschrijver met de volgende in ranking hoogst gescoorde Offerte voor de opdracht worden benaderd, enzovoorts.

4. Opbouw offerte

Alle aanbieders wordt verzocht bij het schrijven van de offerte in ieder geval de volgende onderdelen op te nemen.

1. Aanbiedingsbrief

- Uw Offerte dient voorzien te zijn van een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief.

2. Algemene gegevens van de aanbieder conform formulier bijlage 1 (voegen onder hoofdstuk 1 van de offerte)

3. Plan van aanpak: (voegen onder hoofdstuk 2 van de offerte)

- Overzicht van methoden, doorlooptijden, beslismomenten.
- Antwoord op de wensen, geformuleerd onder hoofdstuk 3.2 van deze Offerteaanvraag.
- Voor iedere in het plan van aanpak genoemde activiteit moet een schatting worden gegeven van de hoeveelheid werkdagen die met de uitvoering ervan door medewerkers van de aanbieder gemoeid zal zijn. Indien van toepassing dient ook de aard en omvang van de inzet van medewerkers van Opdrachtgever te worden aangegeven.
- In het plan van aanpak dient tevens te worden opgenomen: Een opgave van de medewerking die u van de opdrachtgever en betrokken organisaties (gespecificeerd naar aard, omvang en tijdstippen) tijdens de uitvoering van de opdracht verwacht.
- Eventuele andere zaken die naar uw mening terug dienen te komen in het plan van aanpak.

4. Opgave van de uitvoerende personen welke belast worden met deze opdracht, met overlegging van CV's van deze personen: (voegen onder hoofdstuk 3 van de offerte)

In de CV's dient minimaal de volgende informatie te zijn vermeld: Personalialia, relevante opleidingen en cursussen, werkervaring. Daarbij dient te worden aangegeven voor welke functie hij/zij wordt ingezet.

5. Overige aandachtspunten (voegen onder hoofdstuk 4 van de offerte)

Aandachtspunten die volgens Inschrijver van belang zijn voor de opdracht kunnen hier worden aangedragen.

6. Prijs: (voegen als bijlage (separaat document) bij de offerte)

- De subgunningcriteria met betrekking tot kwaliteit worden door inhoudelijk deskundige (beleids)medewerkers beoordeeld. Om deze beoordeling zo zuiver en onbevooroordeeld mogelijk te laten plaatsvinden dient u uw prijsopgave als separaat document bij te voegen. Dit komt de onafhankelijkheid van de beoordeling van de kwaliteit van uw offerte ten goede;
- Opdrachtgever wenst de opdracht op basis van een resultaatverplichting uit te voeren
- U dient aan te geven wat de totale maximale prijs is voor de opdracht conform het opgestelde plan van aanpak.
- Geef een gedetailleerde specificatie van de prijs. In de specificatie dient in ieder geval duidelijk de inzet en het tarief per functie (teamlid) te zijn vermeld.
- De All-In tarieven dienen inclusief eventuele reiskosten en overige kosten te zijn.
- Alle aangeboden vaste kosten en tarieven blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst ongewijzigd.
- Geef aan wat de kosten zijn van overige optionele activiteiten of leveringen, welke niet zijn opgenomen in de prijs. Zowel deze activiteiten als de daarmee gepaard gaande kosten worden niet meegenomen in de beoordeling van uw offerte.
- Alle prijzen dienen gesteld te zijn in euro's excl. BTW.