

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Coördinatieteam Startup in Residence Intergov



Startup in Residence **Intergov**

Samenwerkingsovereenkomst inzake Coördinatieteam SiR Intergov

Versie 2.5
Datum 8 april 2022

Ondergetekenden,

de publiekrechtelijke rechtspersoon de provincie Zuid-Holland, hierbij vertegenwoordigd door de heer T. Jonker, hierna te noemen: 'de provincie Zuid-Holland'

en

de publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Den Haag, hierbij vertegenwoordigd door de heer P. Kievoet,

en

de publiekrechtelijke rechtspersoon Staat der Nederlanden, te dezen vertegenwoordigd door:

de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, hierbij vertegenwoordigd door de heer B.D. den Hollander,

de Minister van Economische Zaken en Klimaat, hierbij vertegenwoordigd door de heer P.M Waasdorp,

de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, hierbij vertegenwoordigd door de heer R. Krooshof,

en

de Minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, hierbij vertegenwoordigd door mevrouw A. de Veer,

hierna, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven, alle afzonderlijk deelnemende organisaties gezamenlijk te noemen: '**Partijen**',

verklaren dat deze Overeenkomst wordt aangegaan onder de volgende bepalingen en bedingen:

Overwegende dat:

- A. Partijen deel willen uitmaken van het Coördinatieteam Startup in Residence Intergov (hierna: SiR Intergov) en vanuit die hoedanigheid wensen te komen tot de gemeenschappelijke doelstelling om overheidsorganisaties en startups samen aan innovatieve en schaalbare oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken te laten werken;
- B. Omtrent de meeste doelmatige opzet van coördinatie van het SiR Intergov-programma een extern advies is uitgebracht door De Kwartiermakers te Leiden d.d. 28 mei 2021;
- C. Partijen om redenen van doelmatigheid, efficiëntie, eenduidigheid en slagvaardigheid een Coördinatieteam SiR Intergov hebben opgezet;
- D. Het Coördinatieteam SiR Intergov met het oog op deze gemeenschappelijke doelstelling de in Bijlage 1 genoemde taken van algemeen belang verricht;
- E. Partijen deze taken van algemeen belang bewust in een samenwerkingsverband willen verrichten ter verwezenlijking van hun gemeenschappelijke doelstellingen, zonder dat daarbij sprake is van een bepaalde rechtsvorm;
- F. Partijen deze samenwerking met het oog op de continuïteit en de rechtmatigheid de vorm wensen te geven van de contractuele (horizontale) samenwerking zoals bedoeld in artikel 2.24c van de Aanbestedingswet en in overeenstemming met HvJ 28 mei 2020 – zaak C-796/18 en HvJ 4 juni 2020 – zaak C-429/19;
- G. Partijen hebben geborgd dat de invulling van deze samenwerking uitsluitend berust op overwegingen in verband met het openbaar belang;
- H. Hierbij sprake is van daadwerkelijke samenwerking tussen Partijen, de inbreng van eigen medewerkers gebeurt om niet, voor de bemensing van het Coördinatieteam SiR Intergov worden extern een projectleider, een coördinator en een communicatieadviseur geworven. Het Coördinatieteam SiR Intergov huisvest om niet bij de deelnemende partijen;

- I. Partijen middels het Coördinatieteam SiR Intergov waar nodig tevens gebruik zullen maken van de organisatiestructuur, procedures en faciliteiten van de provincie Zuid-Holland;
- J. Partijen hun afspraken over de horizontale samenwerking als bedoeld in artikel 2.24c van de Aanbestedingswet schriftelijk willen vastleggen in onderhavige Overeenkomst;

KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:

1. Begrippen

In deze Overeenkomst en bijbehorende Bijlagen gelden onderstaande begripsbepalingen:

- a) Coördinatieteam: het contractuele samenwerkingsverband 'Coördinatieteam SiR Intergov' tussen Partijen ex. artikel 2.24c Aw 2012;
- b) Projectleider: degene die verantwoordelijk is voor uitvoering van het SiR Programma binnen de eigen organisatie;
- c) Stuurgroep: overlegvorm waarin alle Partijen vertegenwoordigd zijn door een manager;
- d) Overeenkomst: deze samenwerkingsovereenkomst;
- e) SiR Intergov: samenwerking van overheden om het SiR Programma gezamenlijk en gecoördineerd uit te voeren.

2. Doel van de Overeenkomst

- a) Partijen beogen met deze Overeenkomst de uitgangspunten en randvoorwaarden voor de horizontale samenwerking ten aanzien van het functioneren, de financiering en het beheer van het Coördinatieteam vast te leggen en inhoudelijke en procedurele afspraken te maken over de uitvoering van de taken door het Coördinatieteam tijdens de looptijd van deze Overeenkomst.
- b) Partijen streven met de Overeenkomst het doel van Startup in Residence Intergov na: om vanuit de SiR Intergov samenwerking innovatieve diensten en producten in te kopen door middel van de inkoopmethodiek zoals beschreven in de *Inkoopaanpak Startup in Residence Intergov*, februari 2022 (Bijlage 4). Deze aanpak is gebaseerd op de inkoopprocedure van het innovatiepartnerschap. Concrete doelen van SiR Intergov zijn: het oplossen van maatschappelijke (en interne) vraagstukken door startups/innovatief MKB, het op een toegankelijke en makkelijke manier kleine innovatieve bedrijven toegang geven tot opdrachten bij de overheid (waarin de overheid als bijvoorbeeld launching customer wordt) en het innoveren van de werkwijze binnen de overheid (ambtenaren ervaren en leren door de samenwerking met de innovatieve ondernemer design thinking/de startup way of working). Met deze samenwerking tussen verschillende lagen van de overheid (gemeente, provincie en ministeries) vergroot de overheid haar impact op innovatieve ontwikkelingen.

3. Rol en taken van het Coördinatieteam

- a) Doel van het Coördinatieteam is:
 - 1) Uitvoeren en het professionaliseren van het programma SiR Intergov met o.a. een Plan Do Check Act (PDCA) cyclus;
 - 2) efficiency verbeteren in de uitvoering van SiR Intergov;
 - 3) het ontzorgen van Projectleiders;
 - 4) het realiseren van meer inkoopkracht;
 - 5) het 'merk' SiR Intergov neerzetten;
 - 6) als één gezicht naar buiten treden namens het programma.
- b) Het Coördinatieteam bestaat in ieder geval uit een programmamanager, een coördinator, een projectondersteuner en een communicatieadviseur.
- c) De belangrijkste taken van het Coördinatieteam zijn als Bijlage 1 bij deze Overeenkomst gevoegd.

4. Stuurgroep SiR Intergov

- a) Alle Partijen zijn vertegenwoordigd met een afgevaardigde in de Stuurgroep.
- b) Partijen wijzen uit hun midden gezamenlijk een voorzitter aan.
- c) De Stuurgroep is verantwoordelijk voor:
 - a. het aanstellen/goedkeuren van het personeel binnen het Coördinatieteam, bedoeld in artikel 3, onderdeel b;
 - b. het jaarlijks goedkeuren van het jaarplan met de begroting (inclusief de hoogte van ieders bijdrage);
 - c. de goedkeuring op de SiR Intergov rondes met challenges;

- d. het jaarlijks goedkeuren van de verantwoording en het bespreken van de evaluaties van de challenges.
- d) De Stuurgroep komt minimaal tweemaal per jaar bijeen.

5. Inbreng van iedere Partij

- a) Iedere Partij verricht de volgende activiteiten ten behoeve van de uitvoering van het SiR Intergov programma en het Coördinatieteam:
- a. het vervullen van de rol van Projectleider SiR Intergov binnen de eigen organisatie;
 - b. het fungeren van aanspreekpunt ten behoeve van het Coördinatieteam;
 - c. het ophalen van nieuwe challenges in de eigen organisatie;
 - d. het afstemmen van de communicatie m.b.t challenges;
 - e. het verrichten van netwerkactiviteiten;
 - f. het begeleiden van de Startups gedurende de uitvoeringsfase door de challengehouders;
 - g. het intern borgen van innovatieve manier van werken;
 - h. het afstemmen met interne inkoopafdelingen, juristen en coördinatieteam;
 - i. het verrichten van de inkoop van de challenges conform de interne procedures.

6. Ondersteuning, financiering en begroting

- a) Partijen stellen aan het Coördinatieteam jaarlijks de middelen beschikbaar die nodig zijn voor het naar behoren uitvoeren van haar taken van algemeen belang.
- b) Het Coördinatieteam stelt een meerjarenbegroting en een bijdragenoverzicht op, waarin in elk geval wordt geregeld op welke wijze en in welke mate Partijen financieel bijdragen aan de middelen voor instandhouding van het Coördinatieteam en de uitvoering van haar taken. De begroting wordt in oktober vastgesteld door de Stuurgroep. Het concept voor het bijdragenoverzicht is opgenomen als Bijlage 2 bij deze Overeenkomst.
- c) De jaarlijkse bijdrage wordt vastgesteld op € 130.000,- per Partij. De bijdrage voor 2022 wordt vastgesteld op €97.500, omdat deze Overeenkomst geen betrekking heeft op het volledige kalenderjaar 2022.
- d) Indien sprake is van onverwachte additionele kosten die niet waren voorzien, neemt de Stuurgroep een besluit over het (gedeeltelijk) honoreren van, en indien van toepassing, de verdeling van deze additionele kosten, waarbij als uitgangspunt een gelijke verdeling tussen Partijen wordt gehanteerd.
- e) Het Coördinatieteam verstuurt jaarlijks een factuur naar Partijen.
- f) Aangezien Partijen beogen de samenwerking financieel gelijkwaardig te starten, zullen de vorderingen die Partijen tot het moment van het sluiten van deze Overeenkomst over en weer op elkaar hebben, als meer-of minderkosten in de bijdrage van het eerste jaar conform Bijlage 3 worden verrekend.
- g) Op verzoek van een van de Partijen dient het Coördinatieteam tussentijds inzicht geven in de financiële situatie.

7. Voorzieningen / aansturing Coördinatieteam

- a) Het Coördinatieteam zal waar nodig opereren vanuit het provinciehuis van de provincie Zuid-Holland en zal gebruik maken van de organisatiestructuur, procedures en faciliteiten van de provincie Zuid-Holland met behoud van de eigen identiteit.
- b) De procedures van de provincie Zuid-Holland voor wat betreft de financiële administratie worden gevolgd, waarbij de financiële administratie van het Coördinatieteam binnen de financiële systemen van de provincie Zuid-Holland eenduidig en herkenbaar wordt geregeld en uitgevoerd, inclusief de factuurverwerking. Het Coördinatieteam heeft de bevoegdheid om de financiële stromen in de administratieve systemen te raadplegen en financiële overzichten op te stellen.
- c) Het huisvestingsconcept van de provincie Zuid-Holland wordt gevolgd. Voor wat betreft de ICT-voorzieningen en ondersteuning door bijvoorbeeld de helpdesk geldt dat de medewerkers van het Coördinatieteam aanspraak kunnen maken op dezelfde ICT-voorzieningen als de medewerkers van de provincie Zuid-Holland.
- d) De provincie Zuid-Holland brengt het Coördinatieteam geen kosten in rekening voor de genoemde voorzieningen.

8. Inkoop ten behoeve van SiR Intergov

- a) Voor het verrichten van inkoop in het kader van deze Overeenkomst, zal de provincie Zuid-Holland conform haar inkoop- en aanbestedingsregels opdrachten uitvragen en verstrekken. De provincie Zuid-Holland zal daarbij aangeven dat de opdracht wordt verstrekt in het kader van SiR Intergov.
- b) Het Coördinatieteam stelt een concept-uitvraag op voor de inkoop zoals beschreven onder a) , waarin de eisen en wensen van SiR Intergov zijn opgenomen. De wensen en eisen van SiR Intergov, worden tijdig aan alle Projectleiders voor commentaar voorgelegd.
- c) De provincie Zuid-Holland neemt bij de inkoop in het kader van deze Overeenkomst de nodige zorgvuldigheid in acht. Indien zich als gevolg van een inkoop onverwachte nadelige gevolgen voordoen, besluit de Stuurgroep op welke wijze de nadelige gevolgen ten laste komen van alle Partijen, waarbij als uitgangspunt geldt dat Partijen die nadelige gevolgen niet enkel ten laste doen komen van de provincie Zuid-Holland.

9. Overleg en externe communicatie

- a) Partijen treden met elkaar in overleg in geval van nieuwe ontwikkelingen en onvoorziene omstandigheden.
- b) Partijen bespreken regelmatig, tenminste tweemaal per jaar, de ervaringen met de samenwerking zoals beschreven in deze Overeenkomst.
- c) Partijen communiceren extern door middel van een website intergov.startupinresidence.com en publicaties onder de naam "Startup in Residence Intergov" cq. "SiR Intergov".

10. Toetreding nieuwe partij

- a) Andere overheden kunnen bij de Stuurgroep een verzoek indienen tot toetreding aan deze Overeenkomst.
- b) Nadat de Stuurgroep positief over het verzoek tot toetreding heeft besloten, zendt het Coördinatieteam het verzoek tot toetreding door aan Partijen.
- c) De toetreding is tot stand gekomen, indien de beoogd toetredende en alle Partijen dit overeen komen.
- d) Toetreding tot deze samenwerking en Partij worden bij deze Overeenkomst vindt in principe plaats per 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar, waarbij geldt dat de eerstvolgende mogelijkheid zich voordoet per 1 januari 2023.
- e) De nieuw toegetreden Partij draagt een evenredig deel van de kosten.

11. Uittreding Overeenkomst

- a) Een Partij richt een mededeling van opzegging tot de Stuurgroep. Opzegging is mogelijk tegen de laatste dag van een kalenderjaar met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.
- b) De minimale opzegtermijn kan verkort worden, indien Partijen hier in onderling overleg toe besluiten.

12. Looptijd, evaluatie, verlenging en beëindiging Overeenkomst

- a) Deze Overeenkomst wordt voor twee jaar, gerekend vanaf 1 april 2022 aangegaan.
- b) In het vierde kwartaal van 2022 vindt een interne evaluatie van deze Overeenkomst plaats. Partijen zijn voornemens om in het eerste kwartaal van 2024 een externe evaluatie uit te laten voeren.
- c) Na afloop van de in het eerste lid genoemde periode wordt deze Overeenkomst - met inachtneming van de bevindingen uit de evaluatie - telkens met één jaar voortgezet. In de Stuurgroepvergadering komt jaarlijks de verlenging van de Overeenkomst aan de orde, de bevindingen worden vastgelegd in de notulen van de Stuurgroepvergadering.
- d) Indien een meerderheid van Partijen daartoe besluiten in de Stuurgroep, kan de Overeenkomst worden beëindigd.

13. wijziging of aanvulling van Overeenkomst

- a) Wijziging van deze Overeenkomst geschiedt schriftelijk bij gezamenlijk besluit van alle Partijen in de Stuurgroep.
- b) Bepalingen die naar hun aard, ook na het beëindigen van deze Overeenkomst, van kracht horen te blijven, blijven ook na het beëindigen van deze Overeenkomst van kracht voor zolang als nodig is voor de afdoening.

14. Gewijzigde of onvoorziene omstandigheden

- a) Partijen treden met elkaar in overleg indien zich omstandigheden voordoen, die van dien aard zijn dat een ongewijzigde instandhouding van deze Overeenkomst niet mag worden verwacht.
- b) Het in het eerste lid bedoelde overleg vindt plaats binnen 3 weken nadat een Partij de wens hiertoe aan andere Partijen schriftelijk kenbaar heeft gemaakt.

15. Bijlagen

- a) Bij deze Overeenkomst behoren de volgende Bijlagen:
 - Bijlage 1: Taken Coördinatieteam
 - Bijlage 2: Jaarlijkse begroting
 - Bijlage 3: Verrekeningen per Partij t.b.v. de Overeenkomst per 1/4/2022
 - Bijlage 4: Inkoopaanpak Startup in Residence Intergov, UBR/HIS, februari 2022
- b) De in het eerste lid genoemde Bijlagen vormen een integraal onderdeel van deze Overeenkomst. In geval van vermeende tegenstrijdigheden tussen het bepaalde in deze Overeenkomst en deze Bijlagen geldt het bepaalde in deze Overeenkomst, tenzij nadrukkelijk anders is/wordt overeengekomen door Partijen.

16. Slotbepalingen

- a) Partijen zullen eventuele onderlinge geschillen, welke verband houden met (de uitvoering van) deze Overeenkomst, trachten via een minnelijk overleg te beslechten. Geschillen welke niet via overleg kunnen worden beslecht, worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van het arrondissement te Den Haag.
- b) Partijen zijn verplicht zich alles wat hem bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, op geen enkele manier bekend te maken aan derden, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of uitspraak van de rechter hem tot bekendmaking verplicht.
- c) Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- d) Derden kunnen geen rechten ontleen aan de inhoud van deze Overeenkomst.

..... Den Haag,
.....2022

Namens de gemeente Den Haag,
dhr. P. Kievoet,
Directeur Economie, Mobiliteit en Ruimte

..... Den Haag,
.....2022

Namens de Minister van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties,
dhr B.D. den Hollander
Directeur Digitale Samenleving

..... Den Haag,
.....2022

Namens de Minister van Economische Zaken en
Klimaat,
drs. P.M. Waasdorp
Directeur directie Ondernemerschap

..... Den Haag,
.....2022

Namens de Minister van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid,
drs. R. Krooshof MPA
Directeur directie Bestuursondersteuning

..... Den Haag,
.....2022

Namens de Minister van Landbouw, Natuur en
Voedselkwaliteit,
Ir. A. de Veer
Directeur Strategie Kennis en Innovatie

..... Den Haag,
.....2022

Namens de provincie Zuid-Holland,
dhr. T. Jonker
Directeur Economie en Samenleving

Bijlage(n):

Bijlage 1: Taken Coördinatieteam

Bijlage 2: Jaarlijkse begroting

Bijlage 3: Verrekeningen per Partij t.b.v. de Overeenkomst per 1/4/2022

Bijlage 4: Inkoopplanpak Startup in Residence Intergov, UBR/HIS, februari 2022

Bijlage 1: Taken Coördinatieteam

Programmamanager

- Projectleiding
- Overkoepelend aanspreekpunt overheden
- Afstemming bestuur en Projectleiders, inclusief inhoudelijke voorbereiding stuurgroep overleg
- Verantwoordelijk voor consistentie tussen inkoopprocessen
- Communicatie externen
- Overeenkomsten deelnemende organisaties afsluiten
- Overeenkomsten met derden afsluiten
- Opstellen jaarplan SiR Intergov, voortgangsrapportage en verantwoording
- Professionalisering werkwijze

Coördinator Startups

- Contactpersoon voor alle challenges
- Bewaking proces en zorgen voor éénvoudigheid
- Coördinatie en advisering scale-up
- Scouten van startups
- Challenges valideren
- Coördinatie voorbereiding Demo Day
- Voortgangsbewaking extern

Projectondersteuner

- Maken van afspraken
- Voortgangsbewaking activiteiten
- Bijhouden administratie en archiveren in IDMS (systeem PZH)
- Bijhouden financiële administratie
- Administratieve ondersteuning stuurgroep overleg
- Administratief bijhouden van alle challenges en voortgang
- Administratie wildcards
- Samen met coördinator startups zorgen voor uniformiteit van de challenge teksten
- Plannen van het trainingsprogramma
- Coördinatie inkoopprocessen

Communicatieadviseur

- Verantwoordelijk voor communicatie website(s), online strategie en uitvoering social mediacampagne voor (consistent) laden van het merk
- PR & Branding SiR Platform
- Schrijft teksten voor SiR Platform
- Eventueel afstemming met externe partijen voor inhuur specialisme (video)
- Afstemming met communicatieafdelingen en Projectleiders van de deelnemende organisaties
- Organiseren van bijeenkomsten deelnemers (waaronder Demo Day)
- Promotie en publiceren challenges
- Opstellen persberichten

Bijlage 2: Jaarlijkse begroting

	Kostenpost	Sub-kostenpost	Schaal/ FTE	Begroot
a.	Personeelskosten			
		Programmamanager	S13/ 1.0 FTE	€135,500.00
		Coördinator Startups	S11/ 1.0 FTE	€109,300.00
		Communicatieadviseur	S11/ 0.5 FTE	€54,650.00
		Projectondersteuner	-	€0.00
		Totaal		€299,450.00
b.	SiR platform en publicatiekosten			
		Hub Fee		€24,000.00
		Challenge Fee		€52,500.00 ¹
		Totaal		€76,500.00
c.	Trainingen			
		Begeleidingstraject (training+mentor)		€200,000.00
		Totaal		€200,000.00
d.	Locatiehuur			
		Apollo 14		€20,000.00 ²
		Totaal		€20,000.00
e.	Communicatie			
		Additionele promotiecampagnes voor bepaalde challenges		€20,000.00 ³
		Incidentele communicatie uitingen		€30,000.00
		Totaal		€50,000.00
f.	Evenementen			
		Evenementskosten Community Day * 2 edities		€30,000.00
		Filmpjes Community Day * 2 edities		€25,000.00
		Totaal		€55,000.00
g.	Post onvoorzien			
		Totaal		€79,050.00
	TOTAAL			€780,000.00
	KOSTEN PER ORGANISATIE			€130,000.00⁴⁵

¹ Uitgaande van 30 challenges per jaar á €1750 per challenge

² Uitgaande van 10x huur grote zaal voor sessies á €500 en flexplekken voor 3 startups per ronde (2 dagen in de week, 3 plekken per startup) á €500 euro per maand per werkplek.

³ Uitgaande van 10 challenges á 2000 euro per challenge

⁴ Dit betreft de structurele jaarlijkse bijdrage per deelnemende organisatie. Zoals reeds in artikel 6C is omschreven bedraagt de bijdrage voor 2022 75% van dit bedrag (€97.500)

⁵ Elk laatste kwartaal van een lopend jaar zal gekeken worden of de kosten door toetredende overheden in het komend jaar gemiddeld lager worden en of de begroting door een stijgend aantal challenges weer naar boven bijgesteld dient te worden. De verwachting is dat de jaarlijkse kosten per deelnemende overheid niet boven de €130.000 uit zullen komen.

Bijlage 3: Verrekeningen per Partij t.b.v. de Overeenkomst per 1/4/2022

SiR Intergov - Verrekeningen Intergov t.b.v. samenwerkingsovereenkomst							
Deelnemers	SiR Intergov 1 DH, PZH, BZK	SiR Intergov 1 DH, PZH, BZK, EZK, LNV	SiR Intergov 2 DH, PZH, BZK, EZK, LNV, SZW	SiR Intergov 3 DH, PZH, BZK, EZK, LNV, SZW	IG 4+5+Overige kosten DH, PZH, BZK, EZK, LNV, SZW		
BZK							
Te betalen	€37,776.67	€16,200.81	€27,036.67	€20,237.15	€30,779.72	Totaal	€132,031.01
Reeds voldaan	€33,000.00	€10,452.00	€17,266	0	€32,000.00	Totaal	€92,718.00
						Nog te voldoen	€39,313.01
Den Haag							
Te betalen	€37,776.67	€16,200.81	€27,036.67	€20,237.15	€30,779.72	Totaal	€132,031.01
Reeds voldaan	€14,230.00	€29,850.00	€91,333.00	€54,595	€2,800	Totaal	€192,808.40
						Nog te voldoen	-€60,777.39
PZH							
Te betalen	€37,776.67	€16,200.81	€27,036.67	€20,237.15	€30,779.72	Totaal	€132,031.01
Reeds voldaan	€66,100.00	€0.00	0	€63,390	€79,645.30	Totaal	€209,135.30
						Nog te voldoen	-€77,104.29
EZK/LNV							
Te betalen	0	€32,401.62	€54,073.33	€40,474.30	€61,559.43	Totaal	€188,508.68
Reeds voldaan	0	€40,702.04	€13,516	€3,438	€70,233.00	Totaal	€127,888.54
						Nog te voldoen	€60,620.14
SZW							
Te betalen	0	0	€27,036.67	€20,237.15	€30,779.72	Totaal	€78,053.53
Reeds voldaan	0	0	€40,105.00	0	0	Totaal	€40,105.00
						Nog te voldoen	€37,948.53
Organisatie	Nog te voldoen/ ontvangen	Bijdrage 1e jaar (ex. Verrekening)	Bijdrage 1e jaar (incl. Verrekening)				
	<i>Nog te voldoen</i>						
SZW	€37,948.53	€97,500.00	€135,448.53				
BZK	€39,313.01	€97,500.00	€136,813.01				
EZK/LNV gecombineerd	€60,620.14	€97,500.00	€158,120.14				
	<i>Nog te ontvangen</i>						
Den Haag	-€60,777.39	€97,500.00	€36,722.61				
PZH	-€77,104.29	€97,500.00	€20,395.71				

Bijlage 4: Inkoopaanpak Startup in Residence Intergov, UBR/HIS, februari 2022



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Inkoopaanpak

UBR/HIS

Bezoekadres
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Programma Startup in Residence
ten behoeve van

Intergov

BZK, SZW, EZK/LNV, Gemeente Den Haag en
Provincie Zuid Holland

Datum	11 februari 2022
Adviseurs	Helena Hernández Chamorro Madeleine Dijkman
Versie	1.0

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Opdrachtbeschrijving.....	4
1.1 Achtergrond en aanleiding	4
1.2 Onderwerp van de opdracht.....	4
1.2.1 De scope van de opdracht.....	4
1.2.2 De gewenste resultaten.....	4
1.3 Omvang van de challenges	5
1.4 Doelgroep(en) binnen opdrachtgever	5
2 Onze aanbestedingsstrategie.....	6
2.1 Bestaande (interdepartementale) overeenkomsten en categoriemanagement.....	6
2.1.1 Consultatie of verkenning van de markt.....	6
2.1.2 Hoe ziet de gewenste leverancier eruit?	7
2.2 Wat is de gekozen aanbestedingsprocedure?.....	7
3. Belangrijke inkoopaspecten	10
3.1. Welke uitsluitingsgronden en selectiecriteria zijn van toepassing en gebruiken we het UEA?	10
3.2. Score- en wegingssystematiek en criteria	10
3.3. Tenderkostenvergoeding.....	10
3.4. Contractstrategie	11
3.4.1. Algemene inkoopvoorwaarden.....	11
3.4.2. Type overeenkomst.....	11
3.4.3. Ingangsdatum en looptijd	11
3.4.4. Inkopen met Impact.....	11
BIJLAGE 1 TOELICHTING RIJKSKADERS.....	12
BIJLAGE 2 PLANNING.....	14

1. Inleiding

Het programma Startup in Residence Intergov (SiR) bestaat sinds 2018. Het is na 3 jaar een mooi moment om de geleerde lessen van de afgelopen jaren toe te passen in een nieuwe, uniforme inkoopaanpak. Deze inkoopaanpak is beschreven in dit document. De aanpak gaat onder andere over de feiten en situaties waar het programma mee te maken heeft (achtergrond), wat het gewenste resultaat is (doel) en op welke manier het gewenste resultaat behaald kan worden (strategie). De aanpak is bedoeld voor alle inkoopadviseurs die te maken hebben met SiR-trajecten.

1.1. Aanleiding

SiR is een samenwerkingsverband van de ministeries van EZK/LNV, BZK en SZW, de gemeente Den Haag en de provincie Zuid Holland. Twee keer per jaar start een nieuwe ronde challenges voor SiR: in maart en in oktober. De afgelopen jaren zijn er tijdens de verschillende lichtingen aandachtspunten in het programma naar voren gekomen, voor:

- De startups
- De challengehouders
- De inkopers
- Het innovatieplatform Starthubs
- De projectleiders SiR

Op basis van de geleerde lessen, gesprekken en afstemming met betrokkenen en met de gemeente Amsterdam, legt UBR|HIS in dit document de inkoopaanpak vast voor de volgende SiR rondes.

1.2. De opdrachtgever en opdrachtnemer van deze inkoopaanpak

Het SiR intergov programma is de opdrachtgever voor deze aanpak. Strategisch advies UBR|HIS is de opdrachtnemer, in afstemming met de inkoopadviseurs van de andere aanbestedende diensten. De HIS is een organisatie die inkoop voor zes departementen binnen het Rijk. Daarnaast is binnen de HIS het gehele inkoopproces vertegenwoordigd, van inkoopaanvraag tot Contractbeheer.

1.3. Wat is het doel van dit plan?

In dit document willen we gezamenlijk de strategie en de kaders vastleggen die we de komende periode gaan hanteren bij de SiR trajecten. Het programma is continue in ontwikkeling, dus dit is een levend document dat regelmatig aangepast wordt. Deze inkoopaanpak ondersteunt de strategie en de doelen van het SiR programma en zorgt er tegelijkertijd voor dat de challenges rechtmatig en soepel verlopen. Dit is geen projectplan voor individuele aanbestedingen voor SiR, maar een overkoepelend plan waar SiR de komende jaren mee vooruit kan en bij elk SiR traject gebruikt wordt als basisdocument.

De leeswijzer

Je leest in hoofdstuk:

- 1 een beschrijving van het onderwerp;
- 2 onze beoogde strategie en een marktanalyse;
- 3 de belangrijkste inkoopaspecten;
- 4 een beschrijving van de projectorganisatie en projectafspraken.

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Achtergrond en aanleiding

De overheid heeft de opdracht om aansluiting te blijven vinden bij de veranderingen in de buitenwereld. Het zoeken naar innovatieve en/of unieke oplossingen voor maatschappelijke opgaven hoort daarbij. Startup in Residence (SiR) is een manier om naar dit soort innovatieve/unieke oplossingen op zoek te gaan. Daarom heeft staatssecretaris Knops de opdracht gegeven voor het opzetten van een SiR-programma.

Het SiR-programma heeft meerdere doelstellingen:

- maatschappelijke problemen oplossen;
- innoveren als overheid;
- startups toegang geven tot opdrachten bij overheid door middel van een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure;
- bijdragen aan het startup ecosysteem van Nederland;

Het gaat binnen dit programma nadrukkelijk om het zoeken naar oplossingen voor maatschappelijke problemen waar nog geen oplossing voor is. Het programma is ervan overtuigd dat specifiek startups innovatieve en/of unieke oplossingen kunnen bedenken voor deze problemen.

Vanuit het SiR-programma bleek gaandeweg behoefte aan herziening van het inkoopproces, gericht op:

- het vinden van geschikte, geëngageerde partijen voor het programma;
- het voor startups eenvoudiger/toegankelijker maken om te reageren;
- het selectietraject voor challengehouders (beleidsteams) eenvoudiger maken;
- de workload voor inkopers zelf reduceren;
- uniformering van proces binnen het programma.

2.2. Onderwerp van de opdracht

2.2.1. De scope van de opdracht

SiR Intergov is een samenwerking tussen verschillende organisaties: de gemeente Den Haag, provincie Zuid-Holland, ministerie van EZK/LNV, ministerie van SZW en het ministerie van BZK. HIS adviseert de laatste twee afnemers, BZK en SZW. Vooralsnog besteden de verschillende aanbestedende diensten zelfstandig aan binnen dit programma. Een nadrukkelijk doel vanuit het programma is wel dat de werkwijzen gelijk trekken, zodat het voor startups duidelijker is hoe het proces werkt.

2.2.2. De gewenste resultaten

Deze opdracht heeft een aantal gewenste resultaten. Denk hierbij aan:

- een zoveel mogelijk uniforme werkwijze voor alle aanbestedende diensten. Enerzijds om de werkdruk voor de deelnemende organisaties te beperken, anderzijds om het voor de startups zo makkelijk mogelijk te maken om zich in te schrijven.
- het bieden van een programma aan betrokken en gemotiveerde startups, die samen met de ambtenaren *in residence* werken aan de innovatieve oplossing voor het maatschappelijke probleem.
- startups kennis laten maken met het (samen)werken met de overheid en ze een kans bieden om de overheid/gemeente als *launching customer* te krijgen voor hun bedrijf.
- een innovatieve en/of unieke oplossing vinden voor een maatschappelijk probleem.

2.3. Omvang van de challenges

Deze kan verschillen. Uitgangspunt voor een challenge is altijd dat de challengehouder behoefte heeft aan de oplossing en bij een werkende oplossing bereid is deze vervolgens af te nemen bij de startup.

2.3.1. Het SiR-traject is een leertraject voor de startup

Het gaat hierbij meer om de begeleiding in de *in residence* fase, dan om het bedrag dat de startup ontvangt. Het is daarom belangrijk om dit ook zo te framen in de aanbestedingsprocedure. Dit helpt met het aanspreken van de juiste, gemotiveerde, startups.

2.3.2. Voor de *in residence* fase van de oplossing krijgen de startups een vergoeding

Deze bedraagt standaard maximaal € 25.000,-. Mede afhankelijk van het beschikbare budget, de behoefte van de challengehouder en de oplossing uit de markt, bestaat vervolgens de mogelijkheid om aanvullende opdrachten tot een maximale waarde van € 1.000.000,- te krijgen. Om deze opschaling mogelijk te maken is een Europese aanbestedingsprocedure nodig. Als vooraf duidelijk is dat die opschaling niet nodig is, kan de opdrachtgever een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure toepassen. Wel moet deze dan van tevoren goed nadenken of het dan wel echt om een maatschappelijk probleem gaat waar nog geen oplossing voor is in de huidige markt.

De uiteindelijke omvang hangt af van het aantal challenges en de keus van de opdrachtgever om vervolgoopdrachten te gunnen aan de startups.

2.4. Doelgroep(en) binnen opdrachtgever

Bij elke challenge wordt een aparte deelnemerslijst toegevoegd van de deelnemende organisatie(s) (en diens onderdelen) die gebruik mogen maken van deze oplossing. Dit overzicht wordt onderdeel van de overeenkomsten.

Als je zicht hebt op organisaties die wellicht in de toekomst gebruik gaan maken van deze overeenkomst, dien je te vermelden dat (een deel van de) deze organisatie later onderdeel kan worden. Stem dit van tevoren wel goed af.

3. Onze aanbestedingsstrategie

Dit hoofdstuk gaat in op de gekozen aanbestedingsstrategie. In deze strategie houden we rekening met verschillende aspecten die we in onderstaande paragrafen verder uitwerken.

3.1. Bestaande (interdepartementale) overeenkomsten en categoriemanagement

Voordat een challenge geschikt is voor het programma worden er verschillende validatiegesprekken en workshops uitgevoerd door de projectleiders van de deelnemende organisaties en aan het programma gelieerde partners. Zij toetsen bij de challengehouders of hun probleem inderdaad geen bestaande oplossing heeft en geschikt kan zijn voor een startup. Ook wordt door middel van deze gesprekken gezorgd voor een duidelijke afbakening van de challenge. Het is goed bij andere aanbestedende diensten te inventariseren of zij dezelfde behoefte hebben, of misschien al bezig zijn met een soortgelijk traject. Op deze manier hoeft eenzelfde procedure maar één keer te worden doorlopen.

Bestaande overeenkomsten

Zijn er bestaande overeenkomsten waar de betreffende opdracht onder kan vallen? Hoe heeft de challengehouder onderzocht of een oplossing al bestaat? Ook een marktconsultatie vooraf behoort tot de mogelijkheden om na te gaan of er daadwerkelijk nog geen oplossing bestaat.

Categoriemanagement

Is er een categorie (management) waarbinnen de betreffende opdracht (mogelijk) valt? Hoe is dit onderzocht (de wijze waarop en bronnen)? Is er contact geweest met de desbetreffende categorie om te toetsen of deze opdracht geschikt is voor een SiR-traject?

3.1.1. Consultatie of verkenning van de markt

Door de challenges te publiceren op het innovatie platform Starhubs en door er vanuit het SiR-programma veel aandacht aan te geven via (social) media, bereiken de challenges de doelgroep. De ervaring leert dat er meer dan voldoende geïnteresseerden zijn voor de challenges en dat men de markt op deze manier goed bereikt. Door ongeveer drie weken na publicatie een bijeenkomst te organiseren waar de challengehouders toelichting geven op het probleem en waar startups ruimte krijgen voor vragen, zowel over het vraagstuk als over het inkoopproces, zorgen we voor een wederzijdse kennismaking en verkenning.

Om goed te kunnen bepalen of de challenge inderdaad niet door een bestaande oplossing opgelost kan worden is het belangrijk dat de challengehouder, al dan niet ondersteund door een inkoopadviseur en projectleider SiR, vooraf onderzoekt wat de mogelijkheden in de markt zijn. Dit kan bijvoorbeeld door een marktconsultatie. De projectleiders kunnen een handreiking vanuit inkoop krijgen, om te achterhalen of dit inderdaad om een geschikte challenge gaat. Het gaat hierbij om een handreiking voor grondig voorbereidend marktonderzoek.

Overige vragen om aan de challengehouders te stellen over de markt:

- Is er een markt? Hoe groot is de markt? Zijn er potentiële aanbieders? Wie zijn de aanbieders?
- Wat zijn de verwachtingen over het aantal daadwerkelijke inschrijvers?
- Is er sprake van een internationale startup-markt en/of is er sprake van grensoverschrijdend belang?
- Is er een reden om de aanbestedingsdocumenten in een andere taal op te stellen dan Nederlands?
- Welke ontwikkelingen spelen er in de markt of met het product of dienst? Is hier enig idee van?

3.1.2. Hoe ziet de gewenste leverancier eruit?

We zoeken voor elke challenge een enthousiaste startup die bereid is minimaal één dag in de week samen met de betrokken challengehouders te werken aan de aangeboden oplossing. De deelnemers van de startup zijn gemotiveerd, betrokken en leergierig en idealiter niet gelieerd aan een grote organisatie.

In het verleden werd niet altijd de juist doelgroep bereikt via de challenges. Dit willen we vanaf nu op de volgende manier oplossen:

- We gaan het SiR-programma adverteren en promoten als het *in residence*-ondersteunings- en coachingsprogramma. Dit spreekt startups aan die willen leren en daadwerkelijke stappen willen maken met hun oplossing.
- In de selectie-eisen en wensen vragen we een aantal kenmerken die we relateren aan een startup:
 - o maximaal 25 Fte's in dienst;
 - o niet langer dan 6 jaar ingeschreven bij de Kamer van Koophandel; en
 - o serieuze inschrijving met complete antwoorden.

3.2. Wat is de gekozen aanbestedingsprocedure?

Gezien bovenstaande kenmerken en doelen van het programma past de Europese procedure van het innovatiepartnerschap het beste bij het programma. Dit geldt voor opdrachten waarvan wordt verwacht dat (deze mede door) de vervolgoopdrachten de Europese aanbestedingsgrens overschrijden. Voor opdrachten waarvan op voorhand zeker is dat deze de Europese aanbestedingsgrens niet overschrijden kan een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure worden toegepast. De stappen zijn dan gelijk, alleen kunnen de wettelijke termijnen worden ingekort. In beide gevallen kan de challenge bekend gemaakt worden in maart met een start van het programma in september, of in oktober met een start van het programma in februari.

Het innovatiepartnerschap wordt toegepast wanneer er sprake is van specifiek gevraagde innovaties die de markt nog niet uit zichzelf ontwikkelen. Let op: het innovatiepartnerschap mag alleen worden ingezet voor de aanschaf van een nieuwe of aanmerkelijk verbeterde oplossing. Het gaan dan om aanmerkelijk verbeterde oplossingen die zonder aanvullend onderzoek en ontwikkeling niet haalbaar zijn.

3.2.1. Welke fasen zijn er bij de procedure bij de Europese aanbestedingsgrens?

	Aanmeldfase	Pitchfase	Beoordelingsfase	In-residence-fase	Commerciële fase
Wat?	Het aanmeldformulier wordt samen met de volledige challenge gepubliceerd en elke belangstellende ondernemer kan een verzoek tot deelname indienen.	Gegadigden die aan alle eisen en selectiecriteria voldoen met een groen stoplicht worden uitgenodigd voor deze fase. Ten eerste worden ze uitgenodigd een eerste volledige oplossing in te dienen. Deze wordt vooraf door	De definitieve oplossingen worden beoordeeld op de criteria impact, haalbaarheid en betaalbaarheid. Uiteindelijk wordt er een overeenkomst gesloten met één startup.	Er wordt een overeenkomst gesloten voor de eerste periode, met een raming van (maximaal) €25.000,-. In deze fase vindt de realisatie van de innovatie	In de commerciële fase vindt de aankoop of doorontwikkeling van de producten, diensten of werken plaats.

	Startups worden uitgenodigd voor de volgende ronde als zij aan alle eisen en selectiecriteria voldoen (checkt inkoop). Om te bepalen of ze worden uitgenodigd, wordt met een stoplichtsysteem gewerkt (door challengehouders). Er zullen tussen de drie en zeven startups worden uitgenodigd voor de pitch.	de challengehouders bekeken. Dan houden ze een pitch. Dit is aanvullend op de oplossing die ze hebben ingediend. Daarna is er een moment voor de challengehouders om vragen te stellen en feedback te geven.		oplossing plaats, zoals het ontwikkelen van een prototype, de productie van een testserie en/of het uitvoeren van een pilot.	
Wie?	Startups	Startups en challengehouders	Challengehouders	Startups	
Hoe?	Via Starthubs.	Er wordt gegund op beste prijs-kwaliteitverhouding.	Elke definitieve oplossing wordt beoordeeld op de drie criteria.	Door intensieve begeleiding	
Hoe lang?	Je moet <u>minimaal 30 dagen</u> rekenen vanaf het moment van publiceren tot het indienen van de verzoeken.	Na verzending van de stukken geldt een minimum van <u>40 dagen</u> voor het indienen van een inschrijving.	Na gunning heb je te maken met een opschortende termijn van <u>20 dagen</u> .	De <i>in residence</i> periode duurt 5 maanden.	

3.2.1.1. Wat moet ik doen voor de aanmeldfase?

- Kijk eerst of er nog geen oplossing in de markt bestaat voor je probleem. Dit is een vereiste voor het toepassen van deze procedure. Ben je niet zeker? Bevraag dan eerst de markt, bijvoorbeeld door een marktconsultatie.
 - Beschrijf in de aanbestedingsstukken de behoefte aan innovatieve producten, diensten of werken en geef aan dat met de aanschaf van reeds op de markt beschikbare producten, diensten of werken niet in die behoefte kan worden voorzien.
 - Je kunt je probleem omschrijven en je kunt vragen stellen die daarop betrekking hebben. En je kunt vragen stellen over of de organisatie ook over de juiste kwaliteiten beschikt om jou met jouw probleem te helpen.

- Zorg voor passende eisen en selectiecriteria waarop geïnteresseerde partijen zich kunnen inschrijven (zie paragraaf 3.1.2. voor de selectiecriteria).
- Op het aanmeldformulier staat informatie die voldoende nauwkeurig is om ondernemers in staat te stellen te bepalen wat de aard en strekking van de gevraagde oplossing is en te beslissen over deelneming aan de procedure.
- Let in je aanbestedingsstukken op het volgende:
 - Bepaal ook al welke regels op de intellectuele eigendomsrechten van toepassing zijn. In principe ligt het intellectueel eigendom bij de opdrachtnemer.
 - Vermeld in je stukken dat vertrouwelijk met de inschrijvingen om wordt gegaan, en deze niet voor andere doeleinden gebruikt zullen worden.
 - Indien je na elke fase het innovatiepartnerschap wil kunnen beëindigen of, vermeld dat dan in de stukken. Je vermeldt hierbij ook de voorwaarden voor beëindiging van de procedure.
- Bepaal wat de raming is voor de opdracht: bij de berekening van de waarde van zo'n traject gaan we uit van de geraamde waarde van de onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten die zullen plaatsvinden in alle stadia van het voorgenomen traject, alsmede van de leveringen, diensten of werken die aan het einde van het voorgenomen partnerschap zullen worden ontwikkeld en verworven. Bij dit programma is de raming vaak €1.000.000,- omdat het lastig is een inschatting te maken van de kosten van een oplossing die je nog niet kent. Ook is nog niet duidelijk wat de precieze afname zal worden de komende jaren.

3.2.1.2. Wat moet ik doen tijdens de pitchfase?

- Gedurende deze fase zullen de startups een pitch geven en is er een feedbackmoment. Uiteindelijk zal elke startup een definitieve offerte indienen voor hun oplossing, die vervolgens wordt beoordeeld op beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2.1.3. Wat moet ik doen tijdens de beoordelingsfase?

- In deze fase wordt de opdracht gegund: de mededeling van de gunningsbeslissing aan iedere betrokken startup bevat de relevante redenen voor die beslissing en een omschrijving van de bezwaartermijn (20 dagen). Onder relevante redenen wordt in ieder geval verstaan de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving, en de naam van de startup aan wie de opdracht wordt gegund.
- Na het aflopen van de bezwaartermijn wordt er een raamovereenkomst getekend voor een periode van 4 jaar. Gedurende de looptijd van de in residence periode (5 maanden) wordt een bedrag van maximaal €25.000,- uitbetaald.

3.2.1.4. Wat moet ik doen tijdens de in residence-fase?

- Hier moet worden gezorgd voor een goede begeleiding in de periode dat de startup in residence is.
- De *in residence* fase kan worden onderverdeeld in verschillende mijlpalen. Dit kan voor elke challenge anders zijn. Elke fase wordt apart afgerekend en na elke fase volgt een nieuwe herijking en go/no-go beslissing. Een nadere invulling hiervan volgt na de ingangsdatum van de overeenkomst.

3.2.1.5. Wat moet ik doen tijdens de commerciële fase?

- Dit is de fase waarin de doorontwikkeling van het product of de dienst plaatsvindt. Dit moet een logisch vervolg op de *in residence* fase zijn.

4. Belangrijke inkoopaspecten

4.1. Welke uitsluitingsgronden en selectiecriteria zijn van toepassing?

4.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Het is belangrijk dat de challenges toegankelijk zijn voor de doelgroep: startups. Dit betekent dat we geen extra administratieve last opleggen en pas wanneer het nodig is, vragen om bepaalde documenten. Dit geldt ook voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Een ingevuld en geverifieerd UEA is nodig ter controle op moment van gunning van de opdracht en dat is het moment waarop we dit uitvragen bij de aanbesteding. Het risico hiervan, is dat de partij die de opdracht gegund krijgt uiteindelijk het UEA niet kan opleveren. Wij verwachten dat dit risico klein is en indien het optreedt is er de mogelijkheid om verder te gaan met de tweede partij. Startups vinden het UEA een lastig document, dus wij adviseren SiR te verwijzen naar een website met meer informatie over het UEA, zoals die van de gemeente Amsterdam en Pianoo.

We vragen in het UEA alleen de verplichte onderdelen uit, tenzij er dwingende aanwijzingen zijn dat voor die specifieke challenge aanvullende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie hiervoor het UEA of artikel 2.87 AW12) dit geldt ook voor de geschiktheidseisen (bijvoorbeeld financieel economische draagkracht, technische beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid). Over het algemeen zijn deze aanvullende eisen niet passend bij een innovatieve opdracht voor startups. Het zou kunnen leiden tot onnodige uitsluiting en is daarmee meestal niet proportioneel.

4.1.2. Selectiecriteria

Om te borgen dat alleen startups inschrijven op de trajecten nemen we twee selectiecriteria in acht:

- De organisatie heeft maximaal 25 werknemers in dienst;
- De onderneming is niet langer dan 6 jaar als onderneming bezig en is zelfstandig opererend.

Daarnaast worden bij elke SiR challenge dezelfde drie criteria uitgevraagd: impact, haalbaarheid en betaalbaarheid.

4.2. Score- en wegingssystematiek en criteria

Er zal worden gegund op beste prijs-kwaliteitverhouding, en er zal een absolute beoordelingsmethodiek worden toegepast. De nadere uitwerking van de gunningsmethodiek en de kwalitatieve subgunningscriteria incl. weging zullen per challenge nader worden uitgewerkt.

Het challengeformulier wordt aangevuld met vragen om te helpen bepalen hoe innovatief de oplossingsrichting is.

4.3. Tenderkostenvergoeding

Er is geen sprake van een tenderkostenvergoeding.

4.4. Contractstrategie

4.4.1. Algemene inkoopvoorwaarden

Afhankelijk van de aard van de challenge zijn de standaard gemeentelijke of Rijksvoorwaarden van toepassing: zoals ARVODI-2018, ARBIT-2018 of de ARIV-2018.

4.4.2. Type overeenkomst

Er wordt een raamovereenkomst afgesloten voor een periode van maximaal 4 jaar. Vanuit de HIS (of andere inkoopadvies afdeling) zal een contracthandleiding worden aangeleverd zodat het voor de betrokken partijen duidelijk is wanneer de overeenkomst beëindigd kan worden. Een belangrijk onderdeel bij de overeenkomst is de deelnemerslijst, zodat duidelijk is welke diensten onder de overeenkomst af mogen nemen.

4.4.3. Ingangsdatum en looptijd

Per challenge wordt een contract afgesloten, waarbij de inkoopadviseur samen met de challengehouder nadenkt over de volgende elementen van het contract:

- de beoogde ingangsdatum. In principe is dit de eerste dag van de *in residence*-periode.
- de problemen die ontstaan er als de gewenste datum niet gehaald wordt.
- de gewenste duur van de overeenkomst. Dit is in principe vier jaar.
- de opzegmogelijkheden: welke termijn en vanaf wanneer kan er opgezegd worden.

4.4.4. Inkopen met Impact

'Inkopen met Impact' is het Kabinetsbeleid over de inkoopstrategie van het Rijk. Dit beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij de provincie, gemeente en het Rijk. De opzet van SiR richt zich op het toegankelijk maken van de opdracht voor startups – kleine MKB bedrijven. Dit is een belangrijk onderdeel van Inkopen met Impact. Doordat de SiR-challenges zich nadrukkelijk richten op het oplossen van maatschappelijke opgaven dragen ze direct bij aan de doelen van de inkoopstrategie. Daarnaast stimuleert SiR de innovatiekracht, ook een belangrijk onderdeel van de inkoopstrategie.

BIJLAGE 1 TOELICHTING RIJKSKADERS

Inkopen volgens publieke voorwaarden

Het Rijk koopt in met het oog voor gelijke kansen. Dit betekent dat het Rijk rekening houdt met de algemene beginselen die er voor de publieke inkoop gelden. Dat wil zeggen: het Rijk koopt proportioneel, objectief, non-discriminatoire en transparant in, binnen de kaders van de geldende nationale respectievelijk Europese wet- en regelgeving.

Inkopen met impact

Naast deze publieke waarden zijn steeds vaker maatschappelijke overwegingen aan de orde. Overheidsinkoop heeft een politiek-maatschappelijke dimensie. Dit betekent dat bij inkopen van het Rijk meer wordt gekeken naar doeltreffend en doelmatig inkopen. Juist de maatschappelijke effecten van inkoop staan in de belangstelling. Die maatschappelijke effecten hebben te maken met goed opdrachtgeverschap aan de ene kant en met het beleid op het gebied van duurzaamheid aan de andere kant. In beide gevallen versterkt de inkoop de effecten die het Rijk met zijn beleid wil bereiken.

De volgende Rijkskaders zijn van toepassing:

Duurzaam inkopen

Bij milieuvriendelijke inkopen gaat het om het voorkomen of minimaliseren van een negatieve impact op het milieu, of het leveren van een positieve bijdrage aan het milieu, bijvoorbeeld door het creëren van natuurlijke waarden.

Voor de productgroepen die overheden veel inkopen en een aanzienlijke milieu-impact kennen (zoals dienstauto's of bedrijfskleding), zijn gedetailleerde milieucriteria-documenten opgesteld. Deze milieucriteria-documenten helpen om milieuvriendelijk in te kopen. Ze bevatten zowel minimumeisen als gunningcriteria. De leverancier/dienstverlener moet aan de minimumeisen voldoen om in aanmerking te komen voor een opdracht. Op basis van de gunningcriteria kunnen de leveranciers/dienstverleners aansporen om de milieuprestaties verder te verbeteren. De toepassing van de minimumeisen in de milieucriteria-documenten is verplicht voor de inkoop van de Rijksoverheid.

Innovatiegericht inkopen

Bij innovatiegericht inkopen draait het om het inkopen van een innovatief product, dienst of werk. De Rijksoverheid kan de markt stimuleren door met innovatieve oplossingen te komen. Hiervoor zoekt de Rijksoverheid actief naar een innovatieve oplossing of biedt marktpartijen de ruimte innovatieve oplossingen aan te bieden. Innovatie is van groot belang voor economische groei en vooruitgang. Innovatieve oplossingen zijn vaak duurzamer, maar er kunnen ook andere ambities leidend zijn.

Internationale sociale voorwaarden

Het toepassingskader van internationale voorwaarden is in september 2016 herzien. Het KPMG rapport 'MVO Sector Risico Analyse - Aandachtspunten voor dialoog' uit 2014, en de nota 'Definitieve implementatie herzien toepassingskader Internationale Sociale Voorwaarden' van DG00/IFHR/IenA d.d. 27 september 2016 zijn gebruikt voor een indeling in risicosectoren.

We passen de internationale sociale voorwaarden toe in aanbestedingen die cumulatief voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Eén van de tien onderstaande categorieën die bij categoriemanagement is getypeerd als risicosector voert de aanbesteding uit door;
- De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding voor diensten, leveringen of werken;
- Aan de af te nemen diensten, leveringen of werken ligt een internationale keten ten grondslag.

De tien risicocategorieën die de Rijksoverheid voor haar inkopen heeft vastgesteld zijn:

- bedrijfskleding;
- catering;
- datacenter;
- dataverbindingen;
- energie;
- grondstoffenmanagement en afvalzorg;
- ICT werkomgeving Rijk;
- kantoorartikelen en computersupplies;
- laboratorium;
- papier, afvoer vertrouwelijke informatiedragers alsmede print- en drukwerk.

Social return

Klassieke variant (1.0)

Volgens de 'Handleiding voor aanbestedende diensten van het Rijk (december 2011)' passen we social return toe bij alle passende aanbestedingen binnen de categorie diensten met een opdrachtwaarde boven het drempelbedrag van € 250.000,00 (minimale loonsom, exclusief BTW) en een minimale looptijd van de overeenkomst van zes maanden.

Maatwerk voor mensen (2.0)

Op 1 januari 2018 ging de nieuwe Rijksbrede werkwijze social return in onder de noemer 'Maatwerk voor Mensen'. Deze vernieuwde werkwijze biedt opdrachtgevers meer steun en kansen om met social return aan de slag te gaan. In deze nieuwe werkwijze is social return geen standaard checklist meer maar veel meer een doel dat je als opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk bepaalt en uitvoert. Maatwerk voor Mensen heeft een experimenteel en innovatief karakter.

Het toepassen van social return kan per ministerie verschillen. Check de volgende [link](#) naar de inkooptoolkit voor meer informatie over wat er voor welk ministerie is afgesproken.

Stimuleren MKB

Veel landen nemen maatregelen om de toegang van het MKB tot overheidsopdrachten te vereenvoudigen. Ook de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 moet het MKB meer kansen geven. Het onnodig samenvoegen, het verplicht opdelen in percelen en de Gids Proportionaliteit (2020) zijn daarvan het belangrijkste. De achterliggende gedachte is dat kleinere opdrachten het MKB meer kansen bieden. Ook moeten aanbestedende diensten streven naar vermindering van administratieve lasten. Er is in Nederland sprake van MKB¹ als bij een onderneming minder dan 250 personen werken en waarvan de jaaromzet 50 miljoen Euro of het jaarlijkse balanstotaal 43 miljoen Euro niet overschrijdt.

¹ Aanbeveling van de Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van kleine, middelgrote en micro-ondernemingen, 2003/361/EG.

BIJLAGE 2 PLANNING

1. Lange termijn planning

Europese aanbesteding	Voorjaar	Najaar	Voorjaar	Najaar
	Intergov 4	Intergov 5	Intergov 6	Intergov 7
Lancering challenges	Begin oktober 2021	Begin maart 2022	Begin oktober 2022	Begin maart 2023
Deadline aanmelding	Medio november 2021	Medio april 2022	Medio november 2022	Medio april 2023
Bekendmaking selectie	Begin februari 2022	Begin juli 2022	Begin februari 2023	Begin juli 2023
Start programma	Medio februari 2022	Medio september 2022	Medio februari 2023	Medio september 2023
Eind programma	Begin juli 2022	Eind februari 2023	Begin juli 2023	Eind februari 2024

2. Gedetailleerde planning voor een specifiek traject

Onderdelen van het aanbestedingsproces en op te leveren mijlpaaldocumenten	Actoren	Datum gereed	Aantal dagen
Vorbereidingsfase			
Projectplan			
Opstellen projectplan gereed	Projectteam	maandag 14 februari 2022	3
Review projectplan	Reviewer	donderdag 17 februari 2022	4
Verwerken eventuele suggesties, opmerkingen n.a.v. review	Inkoopadviseur	maandag 21 februari 2022	3
Akkoord projectplan	Contactpersoon	donderdag 24 februari 2022	1
Projectplan definitief	Inkoopadviseur	vrijdag 25 februari 2022	14
Inschrijfformulier			
Opstellen inschrijfformulier + bijbehorende bijlagen gereed	Projectteam	vrijdag 11 maart 2022	
Review inschrijfformulier	Reviewer	maandag 14 maart 2022	3
Verwerken eventuele suggesties, opmerkingen n.a.v. review	Inkoopadviseur	donderdag 17 maart 2022	1
Akkoord inschrijfformulier	Contactpersoon	vrijdag 18 maart 2022	3
Inschrijfformulier definitief	Inkoopadviseur	maandag 21 maart 2022	1
Publiceren op Start hubs		maandag 21 maart 2022	
Inschrijvingsfase			
Inlichtingenbijeenkomst	Projectteam	woensdag 30 maart 2022	9
Ontvangen van vragen n.a.v. het inschrijfformulier	Projectsecretaris	woensdag 6 april 2022	7
Beantwoorden van vragen n.a.v. het inschrijfformulier	Projectteam	woensdag 13 april 2022	7
Review nota van inlichtingen	Reviewer	vrijdag 15 april 2022	2
Verwerken eventuele suggesties, opmerkingen n.a.v. review	Inkoopadviseur	maandag 18 april 2022	3
Akkoord nota van inlichtingen	Contactpersoon	dinsdag 19 april 2022	1
Nota van inlichtingen publiceren	Projectsecretaris	dinsdag 19 april 2022	
Inschrijvingen			
Uiterste datum indienen aanmelding		maandag 2 mei 2022	42
Inschrijvingen openen	Projectsecretaris	maandag 2 mei 2022	

Check op selectie-eisen	Inkoopadviseur	maandag 2 mei 2022	
Individuele beoordeling aanmeldingen	Beoordelingsstea m	maandag 9 mei 2022	7
Beoordelings sessie	Beoordelingsstea m	maandag 9 mei 2022	
Afwijzings- en gunningsbrieven opstellen	Inkoopadviseur	maandag 16 mei 2022	7
Review afwijzings- en gunningbrieven	Reviewer	donderdag 19 mei 2022	3
Akkoord afwijzings- en gunningbrieven	Opdrachtgever	vrijdag 20 mei 2022	1
Uitnodiging geselecteerde partijen voor presentatie versturen + verzoek om volledige inschrijving	Inkoopadviseur	vrijdag 27 mei 2022	7
Bezwaartermijn		vrijdag 17 juni 2022	21
Presentaties	Beoordelingsstea m	zaterdag 18 juni 2022	1
Uiterste datum indienen definitieve inschrijving		zaterdag 2 juli 2022	14
Individuele beoordeling inschrijvingen	Beoordelingsstea m	zaterdag 9 juli 2022	7
Beoordelings sessie	Beoordelingsstea m	zaterdag 9 juli 2022	
Af ronding beoordeling inschrijvingen	Beoordelingsstea m	zondag 10 juli 2022	1
Gunningfase			
PV van opdrachtverlening/Gunningsadvies			
Opstellen PV van opdrachtverlening gereed	Beoordelingsstea m	maandag 18 juli 2022	7
Review PV van opdrachtverlening	Reviewer	donderdag 21 juli 2022	3
Verwerken eventuele suggesties, opmerkingen n.a.v. review	Inkoopadviseur	vrijdag 22 juli 2022	1
Akkoord PV van opdrachtverlening	Contactpersoon	maandag 25 juli 2022	3
PV van opdrachtverlening definitief	Inkoopadviseur	dinsdag 26 juli 2022	1
Afwijzing en gunning			
Opstellen afwijzings- en gunningbrieven	Inkoopadviseur	maandag 18 juli 2022	7
Review afwijzings- en gunningbrieven	Reviewer	donderdag 21 juli 2022	3
Verwerken eventuele suggesties, opmerkingen n.a.v. review	Inkoopadviseur	vrijdag 22 juli 2022	1
Akkoord afwijzings- en gunningbrieven	Contactpersoon	maandag 25 juli 2022	3
Ondertekening brieven door Opdrachtgever	Opdrachtgever	maandag 25 juli 2022	
Gunningsbeslissing versturen	Projectsecretaris	dinsdag 26 juli 2022	1
Overeenkomst			
Opstellen definitieve overeenkomst	Inkoopadviseur	woensdag 27 juli 2022	1
Review definitieve overeenkomst	Reviewer	maandag 1 augustus 2022	3
Verwerken eventuele suggesties, opmerkingen n.a.v. review	Inkoopadviseur	dinsdag 2 augustus 2022	1
Verstrijken bezwaartermijn (Alcatermijn)		vrijdag 26 augustus 2022	31
Ondertekenen overeenkomst vanaf	Opdrachtgever	maandag 29 augustus 2022	1
Ingangsdatum overeenkomst		maandag 5 september 2022	5
Start SIR-programma	Projectsecretaris	maandag 19 september 2022	14
Nazorg			
Evaluatieformulier invullen	Contactpersoon	maandag 26 september 2022	5
Samenstellen aanbestedingsdossier en deze intern/extern overdragen	Projectsecretaris	donderdag 29 september 2022	3
Afsluiten project	Projectsecretaris	donderdag 13 oktober 2022	14