

Beschrijvend document

GGD GHOR Nederland

Registratiesysteem HPV18+ vaccinatiecampagne

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Datum: 26 augustus 2022

Versienummer: 1.1

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	7
1.2 De Aanbestedende dienst.....	7
1.3 Doelstellingen	7
1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform.....	8
2. Inhoud van de Opdracht	9
2.1 Binnen de scope van de Opdracht.....	9
2.2 Perceelindeling	9
2.3 Omvang van de Opdracht.....	9
2.4 Varianten	9
2.5 Contractvorm en duur	9
3. Verloop van de Aanbesteding	10
3.1 Procedure	10
3.2 Planning.....	10
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	10
3.4 Informatieverstrekking.....	10
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	11
3.6 Opening van de Inschrijvingen.....	11
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	11
3.8 Gunningsbeslissing.....	11
3.9 Verificatie	12
4. Eisen aan de Inschrijver.....	13
4.1 Inleiding	13
4.2 Aanbiedingsbrief (A1)	13
4.3 Uitsluitingsgronden	13
4.4 Geschiktheidseisen.....	15
5. Toetsing van de Inschrijving	18
5.1 Inleiding	18
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5	18
6. Beoordeling van de Inschrijving	19
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode	19
6.2 Beoordelingsteam	19
6.3 Wijze van beoordeling.....	19
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	19
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	20
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	20
6.7 Berekenen van de eindscores.....	20
6.8 Gunningscriteria.....	21
7. Voorschriften en voorwaarden	28
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	28
7.2 Toepasselijk recht.....	28
7.3 Nederlandse taal.....	28
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	28
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	28
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	29
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving	29
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	29
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	29
7.10 Manipulatief inschrijven.....	29
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	29
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving.....	29
7.13 Aantal malen inschrijven	30
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving.....	30
7.15 Medewerking onderzoek.....	30
7.16 Kostenvergoeding.....	30
7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken	30
7.18 Merknamen.....	31
7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	31
7.20 Uitsluiting van Inschrijvers	31
7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	31
7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding	31
7.23 Beïnvloeding van de beoordeling.....	32

7.24	Mededeling van de gunningsbeslissing	32
7.25	Rechtsmiddel	32
7.26	Klachtafhandeling	32
8.	Bijlagen.....	34
	Bijlage A: Nadere specificatie van de Opdracht	34
	Bijlage B: Requirements	34
	Bijlage C: Concept van de Overeenkomst.....	34
	Bijlage D: ARBIT-2018	34
	Bijlage E: Addendum op de ARBIT-2018	34
	Bijlage F: Model verwerkersovereenkomst.....	34
	Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
	Bijlage H: Ervaring Inschrijver	34
	Bijlage I: Prijsopgaveformulier	34
	Bijlage J: Indienen vragen en opmerkingen.....	34

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Verenigingsbureau Publieke Gezondheid en Veiligheid Nederland handelend onder de naam GGD GHOR Nederland.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Burger	De burger die in aanmerking komt voor de vaccinatie. Deze burgers behoren tot de cohorten 1996 t/m 2003.
Cohort	Binnen deze campagne: alle burgers die van hetzelfde geboortjaar zijn.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dossier	De in het Registratiesysteem opgeslagen gegevens van een burger.
EPD	Elektronisch patiëntendossier.
Gebruiker	De gebruikers van het online SaaS-Registratiesysteem: medewerkers van GGD'en, GGD GHOR Nederland en andere partijen die bij de uitvoering van de campagne worden betrokken (zoals mogelijk een callcentrum).
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
GGD-medewerker	Medewerker die werkzaam is voor een van de 25 GGD'en of voor GGD GHOR Nederland
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
HPV	Humaan papillomavirus
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst

Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval GGD GHOR Nederland, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
OTAP-principe	Het principe dat gewerkt wordt met afzonderlijke omgevingen voor Ontwikkelen, Testen, Acceptatie en Productie van systemen.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Praeventis	Het landelijk vaccinatie(registratie) systeem van RIVM
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
RIVM	Het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu.
Rooster	Een rooster is een lijst met de beschikbare vaccinatiecapaciteit per tijdseenheid per locatie.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
SBV-Z	Sectorale Berichten Voorziening in de Zorg (SBV-Z) is een betrouwbare bron voor het leveren van burgerservicenummers (BSN's) aan en het controleren van persoonsgegevens voor de zorgsector.
SIEM	Security Information and Event Management systeem waarvan GGD GHOR Nederland gebruikmaakt voor onder andere de controle op misbruik van persoonsgegevens.
TIH	The Identity Hub is het gezamenlijke Identity Management Systeem van de GGD'en, dat wordt beheerd door GGD GHOR Nederland.
Triagevragen	Vragen die vóór vaccinatie aan de burger worden gesteld om te beoordelen of de burger gevaccineerd mag worden en zo ja hoeveel afspraken er moeten worden gepland en of er mogelijk bijzonderheden zijn die voor de prikker van belang zijn.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
WID-controle	Controle van het wettelijk identiteitsdocument, zoals rijbewijs, paspoort/identiteitskaart.

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Het humaan papillomavirus (afgekort: HPV) is een zeer besmettelijk virus. Er zijn honderden types HPV, waarvan o.a. HPV-16 en -18 kanker kunnen veroorzaken. Acht op de tien mensen raken een of meerdere keren in hun leven besmet met HPV, veelal door seksueel contact. Meestal ruimt het lichaam een HPV-infectie zelf op, maar bij 10 tot 20% van de mensen gebeurt dat niet. Langdurige (10-15 jaar) HPV-infectie kan leiden tot kanker in de baarmoederhals, vagina, anus, mond- en keelholte, penis en schaamlippen. Jaarlijks krijgen in Nederland naar schatting ruim 1.100 vrouwen en bijna 400 mannen kanker door HPV.

Er zijn veilige en effectieve vaccins tegen HPV beschikbaar, die HPV-infecties en (voorstadia van) HPV-gerelateerde kanker verminderen. Sinds 2010 krijgen meisjes vanuit het rijksvaccinatieprogramma vaccinatie aangeboden tegen HPV. Echter, sinds de invoering van HPV-vaccinatie voor meisjes in het rijksvaccinatieprogramma is de gemiddelde vaccinatiegraad laag, ongeveer 55%.

In 2023 worden niet (volledig) gevaccineerde jongvolwassenen uitgenodigd voor de HPV-vaccinatie in het kader van een inhaalcampagne. Dit geldt voor mannen die tot nu toe buiten het programma vielen en voor vrouwen die eerder afzagen van (volledige) vaccinatie. Het gaat om jongvolwassenen die in 2022 19 t/m 26 jaar oud worden. Dit betreft acht geboorte-cohorten; 1996 t/m 2003. De tijdelijke vaccinatiecampagne wordt aangeduid met de werknaam 'HPV18+ vaccinatiecampagne'.

De tijdelijke vaccinatiecampagne betreft maximaal 1,3 miljoen mensen geboren van 1996 t/m 2003. Het ministerie schat de vaccinatiebereidheid van op maximaal 63% voor de mannelijke doelgroep (900.000 personen) en 51% voor de vrouwelijke doelgroep (400.000 personen). De ervaring leert dat de het opkomstpercentage lager is dan de vaccinatiebereidheid.

Elke medische handeling, ook een vaccinatie, dient te worden geregistreerd door de zorgverlener. Het centraal registreren van toegediende vaccinaties is een essentieel onderdeel van het Rijksvaccinatieprogramma. Op dit moment is er geen registratiesysteem voor de landelijke HPV 18+ vaccinatiecampagne. Er kan geen gebruik gemaakt worden van de huidige gebruikte registratiesystemen bij de GGD'en. Daarom is de aanbesteding van een registratiesysteem noodzakelijk voor deze vaccinatiecampagne.

1.2 De Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst en tevens de Opdrachtgever in dezen is GGD GHOR Nederland. GGD GHOR Nederland is dé belangenbehartiger voor de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland. GGD GHOR Nederland is de overkoepelende brancheorganisatie van de 25 Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties in de Regio (GHOR).

De belangrijkste taak als landelijke vereniging bestaat uit het collectief behartigen van de belangen van haar leden – de directeuren publieke gezondheid en de regionale GGD'en en GHOR bureaus – richting politiek, (lokale) overheden, samenwerkingspartners, media en publiek.

Opdrachtgever draagt bij aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken als het gaat om jeugd, sociaal domein en veiligheid. Deze drie taakvelden staan dan ook centraal bij Opdrachtgever, waarin GHOR, Omgevingswet, Jeugdgezondheid, DPG als Trusted Advisor, Stimuleringsprogramma en OGGZ/Personen met verward gedrag de strategische thema's zijn. Verder geeft de landelijke vereniging betekenis aan de vier kernwaarden: proactief, verantwoordelijk, betrouwbaar en omgevingsgericht.

Opdrachtgever voert die projecten uit die centraal moeten worden uitgevoerd en die randvoorwaarden en producten opleveren waarmee de GGD'en en GHOR-bureaus hun werkzaamheden kunnen verrichten. Zie voor meer informatie de website www.ggdghor.nl.

Deze Aanbesteding vindt plaats ten behoeve van GGD GHOR Nederland en haar samenwerkingspartners waaronder de GGD'en, het RIVM en het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

1.3 Doelstellingen

GGD GHOR Nederland de volgende inhoudelijke doelstellingen te realiseren met het systeem:

Doelstelling	Aanvullende toelichting
Correcte en efficiënte verwerking van gegevens met externe databases en systemen	Dit betreft het juist verwerken van gegevens door middel van koppelingen met externe databases en systemen. Denk aan onder andere de GGD GHOR Datastore en export van gegevens naar het systeem van het RIVM.
Waarborging van gegevensbescherming	Privacy by design: de beveiliging van persoonsgegevens en dus privacy van burgers dient te allen tijde gewaarborgd te zijn.
Aanschaf van een bestaand systeem	GGD GHOR Nederland wenst een bestaand systeem aan te schaffen vanwege de deadline waarin het registratiesysteem operationeel dient te zijn.
Een succesvol implementatietraject binnen de beschikbare implementatieperiode	GGD GHOR Nederland is op zoek naar een Opdrachtnemer die niet alleen kan voorzien in een technische oplossing voor GGD GHOR Nederland, maar die ook bereid en in staat is om samen met GGD GHOR Nederland een succesvolle implementatie te realiseren binnen de beschikbare implementatieperiode: november 2022 t/m halverwege januari 2023.

GGD GHOR Nederland conformeert zich zoveel mogelijk aan de standaarden (kwaliteitsdoelen en principes) van NORA 2022. Voor het project HPV18+ heeft GGD GHOR Nederland uit de in totaal 17 beschreven principes volgende vijf principes aangewezen als meest relevant:

1. Neem gegevens als fundament
2. Standaardiseer waar mogelijk
3. Informeer bij de bron
4. Maak diensten schaalbaar
5. Bouw diensten modulair op

1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdracht betreft:

1. De levering van een SaaS-oplossing voor een registratiesysteem bestaande uit een elektronisch patiëntendossier (EPD) en een online omgeving waar burgers afspraken kunnen maken, inzien, verzetten en annuleren.
2. De implementatie van de SaaS-oplossing.
3. Het technisch onderhoud en de technische derdelijns ondersteuning van de SaaS-oplossing.

Een uitgebreide omschrijving van de Opdracht is te vinden in Bijlage A Nadere specificatie van de Opdracht.

2.2 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen.

GGD GHOR Nederland besteedt een opdracht voor de levering van een SaaS-oplossing voor een elektronisch patiëntendossier, inclusief aanverwante ondersteunende diensten. Voor zover met deze opzet wordt afgeweken van:

- het 'verbod op onnodige samenvoeging opdrachten' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012, en/of
- het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012,

luiden de motiveringen voor de afwijking van genoemd verbod en gebod als volgt.

Het doel van het samenvoegen is dat GGD GHOR Nederland slechts één partij contracteert die verantwoordelijk wordt voor het geheel van de totale Opdracht. Bovendien is daarmee gewaarborgd dat de beste expertise met betrekking tot het systeem wordt aangewend in een geïntegreerd geheel. Om deze redenen is samenvoeging tot één opdracht hier niet onnodig. Daaruit volgt logischerwijs dat een verdeling in percelen niet passend is. Immers, door de opdracht te verdelen in percelen zou het beoogde voordeel van de samenvoeging weer teniet worden gedaan.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële inschrijvers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt, én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

2.3 Omvang van de Opdracht

Het systeem wordt landelijk ingezet. Dit betekent dat alle 25 GGD'en van Nederland van het systeem gebruikmaken. Het maximumaantal te behandelen dossiers betreft in totaal 1,3 miljoen. Dit komt door de afbakening van het aantal potentiële burgers dat aanspraak maakt op deelname aan de vaccinatiecampagne. Elke in aanmerking komende burger krijgt drie vaccins. Dit betekent een maximumaantal registraties van 3,9 miljoen in totaal. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.5 Contractvorm en duur

De Opdrachtgever is voornemens om één Overeenkomst af te sluiten. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 18 maanden. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 november 2022. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden twee maal te verlengen met zes maanden. De totale looptijd kan derhalve 30 maanden zijn.

Het concept van de Overeenkomst is opgenomen in de Aanbestedingsstukken als Bijlage C. De ARBIT-2018 en een addendum daarop worden toegepast als algemene voorwaarden. Deze zijn opgenomen als Bijlage D en E.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	Dinsdag 5 juli 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Maandag 18 juli vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	Dinsdag 26 juli 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Vrijdag 12 augustus vóór 17:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	Vrijdag 26 augustus 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 6 september 2022 vóór 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Medio oktober 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	Begin november 2022

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Van de Geïnteresseerde wordt een proactieve houding verwacht. Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft, dient hij deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage J 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend of binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden in de regel niet beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvullend bewijs. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden	X	

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn en van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling, en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/qva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een dekking van maximaal € 2.500.000 per gebeurtenis en maximaal € 5.000.000 per contractjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat de Inschrijver voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseisen.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetentie:

- Ervaring met het leveren, implementeren en beheren van een zelfde SAAS-oplossing waarmee burgers online afspraken kunnen maken, verzetten en annuleren, met een totale omvang van ten minste 600.000 dossiers en ten minste 1.000 gebruikers.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Hiervoor gebruikt de Inschrijver Bijlage H.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E3)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Informatiebeveiliging	<i>De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een ISO 27001 certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.
Informatiebeveiliging in de zorg	<i>De Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging in de zorg</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem gebruikt dat beschrijft welke maatregelen moeten worden genomen om op de juiste manier om te gaan met patiëntgegevens. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals NEN 7510-1, NEN 7510-2, NEN 7512 en NEN 7513 danwel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat hij maatregelen neemt die ervoor zorgen dat de processen rondom informatiebeveiliging gecontroleerd verlopen en die betrekking hebben op alle mogelijke vormen waarin gegevens van patiënten zijn vastgelegd en dat hij maatregelen neemt voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* - Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Concept van de Overeenkomst
T3	ARBIT-2018, inclusief addendum
T4	Model verwerkersovereenkomst
T5	Eisen in het overzicht van Bijlage B Requirements

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst, opgenomen als Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARBIT-2018, inclusief addendum, die zijn opgenomen in Bijlage D en E, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het model van de verwerkersovereenkomst, opgenomen als Bijlage F, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) de in Bijlage B Requirements opgenomen eisen, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven – variërend van uitstekend tot onvoldoende (zie de tabel in paragraaf 6.4). Het percentage dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score wordt vermenigvuldigd met het maximumaantal punten dat met het desbetreffende Gunningscriterium kan worden verdiend (zie de tabel in paragraaf 6.8), en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Een voldoende biedt voor de Aanbestedende dienst nauwelijks of geen meerwaarde en wordt daarom beloond met een relatief lage score van 10%.

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G2, G3, G4 en G5 is een voldoende het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor de Gunningscriteria G2, G3, G4 en G5 niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5 Beoordelingscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G5.
- Indien ook op het Gunningscriterium G5 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G3.
- Indien ook op het Gunningscriterium G3 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1.
- Indien ook op het Gunningscriterium G1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G4.

- Indien ook op het Gunningscriterium G4 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria. Deze Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten of % (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		85%		
G1	Requirements	15%	223	150
G2	Samenwerkingsplan	20%	100%	200
G3	Demonstratie (verificatie en gebruiksvriendelijkheid)	15%	100%	150
G4	Inzicht in toepassing NORA-principes	15%	100%	150
G5	Data-aanlevering	20%	100%	200
<i>Prijs</i>		15%		
	Prijs	15%		150
<i>Totaal</i>		100%		1000

6.8.1 G1: Requirements

In de requirements in Bijlage B wordt de Inschrijver gevraagd aan te geven of hij aan bepaalde requirements kan voldoen dan wel ze kan leveren. Indien dat het geval is, kunnen per requirement punten worden gescoord.

Beoordelingskader G1: Requirements

Het al dan niet voldoen aan de requirements wordt kwantitatief beoordeeld. De score per requirement hangt af van:

- de categorie van de requirement: must have, should have of could have,
- of aan de requirement wordt voldaan, en
- in welke mate aan de requirement wordt voldaan.

Het maximaal aantal te behalen punten voor alle gewenste requirements is 223. De scoremethodiek wordt in detail toegelicht in tabblad *Legenda en invulinstructies* in Bijlage B Requirements. Op hoofdlijnen geldt dat score plaatsvindt als volgt:

Requirement	Voldaan	Max. punten (ongewogen)	Factor	Max. score (gewogen)
Must have (eis)	ja: ok nee: knock-out			
Should have (WA)	ja = 3 punt nee = 0 punten	223	0,67265	150
Could have (WB)	ja = 1 punt nee = 0 punten			

6.8.2 G2: Samenwerkingsplan

GGD GHOR Nederland wenst de opzet, inrichting en implementatie uit te voeren in een project samen met de Opdrachtnemer. Zie ook hetgeen hierover is opgenomen in paragraaf 3.5 van Bijlage A Nadere specificatie van de Opdracht. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij medeverantwoordelijkheid neemt voor het project. De samenwerking bestaat uit drie fasen: 1) implementatie, 2) operatie en 3) exit. De Aanbestedende dienst wil een doordachte, efficiënte en succesvolle implementatie binnen de daarvoor beschikbare periode – november en december 2022 – geborgd hebben, zodat de startdatum op 1 januari 2023 wordt gehaald.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de aanpak van de Inschrijver en hoe hij de samenwerking met GGD GHOR Nederland voor zich ziet.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Stel een samenwerkingsplan op waarin in ieder geval de volgende onderdelen aan de orde komen:

- De visie en definitie van de Inschrijver ten aanzien van de samenwerking en concrete voorstellen om de visie tijdens deze drie fasen te operationaliseren.
- Een voorstel voor de opzet van het implementatieproces vanaf het moment van gunning tot aan de start van de dienstverlening:
 - Concrete agenda en/of (week)planning (mag integraal in het voorstel of als bijlage)
 - Verdeling van de rollen en taken en de verantwoordelijkheden
 - Interne escalatiestructuur van de Inschrijver
 - Doelstellingen, stappen, werkzaamheden en mijlpalen die de Inschrijver hanteert en hoe de Inschrijver GGD GHOR Nederland hierin meeneemt
 - Risicoanalyse, inclusief voorgestelde mitigerende maatregelen
 - Wat de Inschrijver (minimaal) nodig heeft van de Aanbestedende dienst om dit implementatietraject tijdig en tot een volgens de Overeenkomst succesvol einde te brengen
- Beschrijving van de samenwerking tijdens de operationele fase inclusief:
 - Toelichting op de visie op de samenwerking
 - Visie van de Inschrijver hoe om te gaan met vertragingen van buitenaf, inclusief de consequenties voor het contract, zoals een tijdelijke stillegging door een Corona-uitbraak.
 - Concept-SLA (als bijlage)
- Concept-DAP (als bijlage)
Een voorstel voor het exitplan, met daarin opgenomen:
 - Vernietiging van data

Maximumaantal pagina's

Het samenwerkingsplan is maximaal tien pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en een bijlage voor het opnemen van een visuele weergave van de planning. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Samenwerkingsplan

Het samenwerkingsplan wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan (implementatie, operatie en exit) en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op het volgende:

- De volledigheid van de gevraagde onderdelen.
- De mate waarin de voorstellen een positief effect hebben op een gestructureerde, duidelijk afgebakende aanpak en een succesvolle implementatie en samenwerking.
- De mate waarin de aanpak beheersbaar en realistisch is teneinde de deadline van 1 januari 2023 te halen. De koppeling met het SIEM mag maximaal één week en de koppeling met het datalandschap mag maximaal drie weken na 1 januari worden opgeleverd. Alle andere functionaliteit dient op 1 januari beschikbaar te zijn.
- De mate waarin de inhoud van het concept-SLA en het concept-DAP aansluit op de voorgestelde samenwerking.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan een gestructureerde en succesvolle aanpak, wordt dit hoger gewaardeerd. En naarmate de uitwerking van het samenwerkingsplan beter wordt ondersteund met concrete voorbeelden en onderbouwd met relevante bewijsmiddelen, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.3 G3: Demonstratie

Ter beoordeling van het gebruikersgemak en tevens ter verificatie van de oplossing die de Inschrijver aanbiedt dient de Inschrijver een aantal processen te laten zien. De inzichten in het gebruikersgemak gebruikt GGD GHOR Nederland voor een calculatiemodel om de bezetting op de callcenters te berekenen.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst:

- inzicht krijgt in het gebruikersgemak – is de geboden oplossing intuïtief en efficiënt?
- kan verifiëren of de Inschrijver voldoet aan requirements in Bijlage B (zowel de eisen als de door de Inschrijver aangeboden wensen).

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Laat in drie verschillende video's het volgende zien:

- Video 1 – Toon het standaardproces voor een callcentergebruiker om een afspraak te maken en te wijzigen voor T0 en T1 (processtap 2.1 – 1.3 tot en met processtap 2.1 – 1.3.1 in Bijlage A)
- Video 2 – Toon het standaardproces voor een burger om een afspraak te maken voor T0 en T1 (processtappen 2.1- 1.2 tot en met 2.1- 1.2.9 in Bijlage A)
- Video 3 – Toon het standaardproces vaccinatie (processtappen 2.7- 7.2 tot en met 2.7- 7.4 in Bijlage A)

Opmerking: Het heeft de voorkeur dat voor de video's gebruik wordt gemaakt van de door de Inschrijver aangeboden oplossing zelf. Als het een functionaliteit betreft die nu nog niet gereed is, maar wel beschikbaar zal zijn op de dag van ingebruikname van het Registratiesysteem door GGD GHOR Nederland, dan mag ook een video worden gemaakt op basis van een prototype dat inzicht geeft in de procesafhandeling die de Inschrijver zich voorstelt.

Format video

De video's moeten kunnen worden afgespeeld op een standaard VLC-videoplayer (<https://www.videolan.org/vlc/>) op zowel Windows als Mac.

Beoordelingskader G3: Demonstratie

De drie video's worden kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het getoonde. Daarbij let het beoordelingsteam op het volgende:

- De volledigheid van de gevraagde onderdelen.
- De mate van dataopslag.
- De mate waarin de oplossing intuïtief en eenvoudig is te gebruiken, zowel voor de burger als voor een gebruiker.
- De mate van efficiëntie – wat is de doorlooptijd voor het maken van een afspraak en het registreren van de vaccinatie.

Naarmate de getoonde voorstellen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. En naarmate de voorstellen beter wordt ondersteund met concrete voorbeelden en onderbouwd met relevante bewijsmiddelen, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.4 G4: Inzicht in toepassing NORA-principes

GGD GHOR Nederland conformeert zich zoveel mogelijk aan de standaarden (kwaliteitsdoelen en principes) van NORA 2022 (<https://www.noraonline.nl/wiki/Kwaliteitsdoelen>).

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de mate waarin de geboden oplossing bijdraagt aan de realisatie van de kwaliteitsdoelen zoals geformuleerd in de NORA.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Geef aan of, en zo ja hoe, met de door de Inschrijver aangeboden oplossing invulling wordt gegeven aan de onderstaande zeventien NORA Architectuurprincipes, met bijzondere aandacht voor de vijf principes die worden genoemd in paragraaf 1.3 van dit Beschrijvend document en die hieronder vet zijn gemarkeerd:

- NAP01 Verplaats je in de gebruiker
- NAP02 Geef inzicht in de afhandeling van de dienst
- NAP03 Lever een kanaal-onafhankelijk resultaat
- NAP04 Bundel diensten
- NAP05 Bied de dienst proactief aan
- NAP06 Hergebruik voor kopen voor maken
- **NAP07 Bouw diensten modulair op**
- **NAP08 Standaardiseer waar mogelijk**
- NAP09 Beschrijf de dienst nauwkeurig
- **NAP10 Neem gegevens als fundament**
- NAP11 Pas doelbinding toe
- **NAP12 Informeer bij de bron**
- NAP13 Beheers risico's voortdurend
- NAP14 Verifieer altijd
- **NAP15 Maak diensten schaalbaar**
- NAP16 Voorkom onnodige complexiteit
- NAP17 Stuur cyclisch op kwaliteit

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal vijf pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G4: Inzicht in toepassing NORA-principes

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling let het beoordelingsteam op het volgende:

- De mate waarin de oplossing voldoet aan en door de Inschrijver invulling wordt gegeven aan de zeventien NORA Architectuurprincipes (voor zover van toepassing)
- De volledigheid van de gevraagde onderdelen.
- De mate van concreetheid van de maatregelen, activiteiten en dergelijke die verband houden met de NORA Architectuurprincipes.

Naarmate de maatregelen beter bijdragen aan de principes van NORA, wordt dit hoger gewaardeerd. En naarmate de beschrijving van de maatregelen beter wordt ondersteund met concrete voorbeelden en onderbouwd met relevante bewijsmiddelen, wordt dit hoger gewaardeerd. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.5 G5: Data-aanlevering

Voor GGD GHOR Nederland is het van belang dat gegevens voor het dataplatform en het logbuffer zo goed mogelijk worden ontsloten zodat een continue, complete en foutloze datastroom richting GGD GHOR Nederland (en via GGD GHOR Nederland aan het RIVM) is gegarandeerd.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop met de oplossing gegevens voor het dataplatform en het logbuffer worden ontsloten.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf de wijze waarop de gegevens voor zowel het dataplatform als het logbuffer worden aangeleverd. In ieder geval de volgende onderdelen dienen aan de orde te komen:

- De wijze waarop gegevens ter beschikking worden gesteld, rekening houdend met de wensen van de Aanbestedende dienst.
- De frequentie waarmee gegevens worden geleverd.
- De manier waarop wordt geborgd dat gegevens actueel en compleet zijn en blijven.
- De manier waarop controles en correcties worden uitgevoerd op de juistheid, de actualiteit en de compleetheid van de datastromen.
- De inhoud van de gegevensset op hoofdlijnen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal drie pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G5: Data-aanlevering

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op het volgende:

- De mate waarin de voorstellen met betrekking tot de aanlevering van gegevens vertrouwen geven dat deze aanlevering juist, volledig en actueel zal zijn en blijven.
- De mate waarin de aangeboden technische oplossing aansluit bij de voorkeur van de Aanbestedende dienst (aanlevering via een API).
- De volledigheid van de gevraagde onderdelen.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan een optimale ontsluiting van gegevens voor het dataplatform en het logbuffer, wordt dit hoger gewaardeerd. En naarmate de beschrijving van de voorstellen beter wordt ondersteund met concrete voorbeelden en onderbouwd met relevante bewijsmiddelen, wordt dit hoger gewaardeerd.

Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.6).

6.8.6 Prijs

Vul de prijzen in het prijsopgaveformulier in (Bijlage I). Het prijsopgaveformulier bestaat uit de volgende drie onderdelen:

A | Vaste prijsopgave voor de initiële looptijd van de Overeenkomst van 18 maanden

Vul de eenmalige, vaste kosten in voor initiatie, implementatie en gebruik. Indien sprake is van eventuele overige kosten vul deze dan ook in. Het totaal van de vaste prijs in onderdeel A mag niet hoger zijn dan € 1.000.000.

B | Gemiddeld uurtarief voor meerwerk

Vul het gemiddelde uurtarief in voor meerwerk, uitgaande van een fictief aantal van 400 uur. Het gemiddelde uurtarief mag niet hoger zijn dan € 125.

C | Verlengingskosten

Vul de kosten in voor elk van de twee verlengingsopties. De kosten van elk van de twee verlengingsronden mogen niet hoger zijn dan € 300.000.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Let op: alle bedragen zijn inclusief BTW en dienen in prijzenblad inclusief BTW ingevuld te worden.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader: Prijs

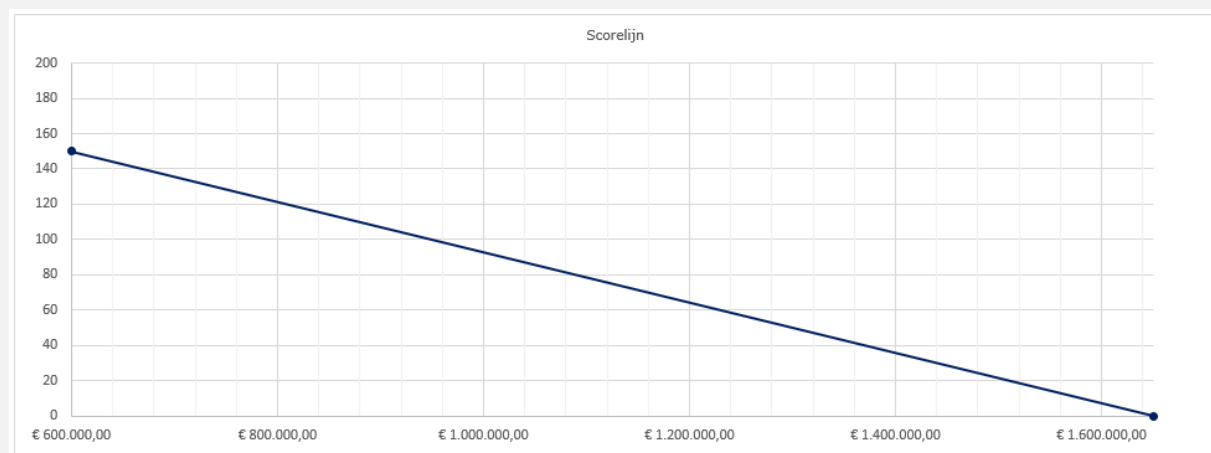
De score voor dit Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld op basis van het totaalbedrag van de hierboven genoemde onderdelen A, B en C in cel H72 van het prijsopgaveformulier. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 150 punten als de prijs in cel H72 van het prijsopgaveformulier € 600.000 bedraagt of lager. Als de prijs € 1.650.000 is, krijgt de Inschrijver 0 punten. Bij een prijs die hoger is dan € 1.650.000 is de Inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijver uitgesloten.

Als de prijs ligt tussen € 600.000 en € 1.650.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = 150 / (600.000 - 1.650.000) * (\text{totaalbedrag} - 1.650.000)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Oderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Oderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Oderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Oderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Oderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Oderaannemer(s). Van alle Oderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Oderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Oderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Oderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Oderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Oderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Oderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve tarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op - Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op - Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid

van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden - in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.26.

7.20 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt - hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding - zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.25 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres inkoop.ggdghor@significant.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Registratiesysteem HPV18+ vaccinatiecampagne'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Nadere specificatie van de Opdracht

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Requirements

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Concept van de Overeenkomst

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: ARBIT-2018

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Addendum op de ARBIT-2018

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Model verwerkersovereenkomst

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Ervaring Inschrijver

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Prijsopgaveformulier

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Indienen vragen en opmerkingen

Opgenomen als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.