

Beschrijvend Document

IMS TBC-bestrijding

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

GGD GHOR Nederland



Opgesteld door: GGD GHOR Nederland
Versie: ~~4-02-0~~
Datum: ~~18-07-2021~~ 12-08-2022
TenderNed-kenmerk: TN362551

Inhoud

Begrippen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	6
1.2 De Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	7
1.4 Doelstellingen.....	7
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	7
2. Inhoud van de Opdracht	8
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	8
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	8
2.3 Perceelindeling.....	8
2.4 Omvang van de Opdracht	8
2.5 Varianten.....	9
2.6 Contractvorm.....	9
2.7 Wijziging van de Opdracht	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	12
3.9 Verificatie	12
4. Eisen aan de Inschrijver.....	13
4.1 Inleiding.....	13
4.2 Uitsluitingsgronden.....	13
4.3 Geschiktheidseisen	15
5. Toetsing van de Inschrijving	18
5.1 Inleiding.....	18
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4.....	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	29
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	29
7.2 Toepasselijk recht	29
7.3 Nederlandse taal	29
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	29
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	29
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	30
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving.....	30
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	30
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	30
7.10 Manipulatief inschrijven.....	30
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	30
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	30

7.13	Aantal malen inschrijven	31
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	31
7.15	Medewerking onderzoek	31
7.16	Kostenvergoeding	31
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	31
7.18	Merknamen	32
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	32
7.20	Intellectueel eigendom	32
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers.....	32
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	32
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	33
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	33
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	33
7.26	Rechtsmiddel	33
7.27	Klachtafhandeling.....	33
8.	Bijlagen.....	35
	Bijlage A: Programma van eisen	35
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomst	35
	Bijlage C: Concept van de subverwerkersovereenkomst.....	35
	Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.....	35
	Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen	35
	Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	35
	Bijlage G: Ervaring Inschrijver	35
	Bijlage H: Beroep financiële en economische draagkracht.....	35
	Bijlage I: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	35
	Bijlage J: Prijzenblad	35
	Bijlage K Model Geheimhoudingsverklaring	35
	Bijlage L Inventarisatie modaliteiten en werkstations	35
	Bijlage M Functionele workflows.....	35
	Bijlage N Technisch ontwerp	35
	Bijlage O Incident management proces	35
	Bijlage P Problem management proces.....	35
	Bijlage Q Change management proces	35
	Bijlage R Change management proces – kritieke changes	35
	Bijlage S Crisis management proces	36
	Bijlage T Crisis management proces – P1 major incidenten.....	36
	Bijlage U Inventarisatie apparatuur GGD locaties	36

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 Opdracht.
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.
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.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst behoefte van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
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.
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.
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.

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 Overeenkomst 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.
Overeenkomst	De overeenkomst 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.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
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).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Image Management Systeem voor tuberculosebestrijding (IMS TBC-bestrijding) voor GGD GHOR Nederland. De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met één ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

1.2 De Aanbestedende dienst

GGD GHOR Nederland is dé belangenbehartiger voor de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland. Als overkoepelende brancheorganisatie van de 25 Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties in de Regio (GHOR) werken wij mét en vóór onze leden aan het versterken van de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland. Daarvoor bundelen wij de krachten van onze leden met hun 12.000 professionals. Ook zijn we de verbindende schakel met kennisinstututen, ministeries en andere belangrijke partners.

Een aparte taak voor de GGD'en binnen de infectieziektebestrijding is het bestrijden van tuberculose (tbc). Tbc is een besmettelijke infectieziekte en zit in de top 10 doodsoorzaken wereldwijd. In Nederland is tbc een meldingsplichtige ziekte. De ziekte komt in Nederland steeds minder voor, maar staat ook in ons land nog steeds op de ranglijst van meest voorkomende aandoeningen en doodsoorzaken. Waakzaamheid blijft daarom belangrijk.

Tbc kan met medicijnen worden behandeld en voorkomen. Tbc-bestrijding door de GGD'en draait in eerste instantie om het zo vroeg mogelijk opsporen van de infectieziekte. Dit doen de GGD'en door risicogroepen te screenen en door bron- en contactonderzoek uit te voeren als bij iemand tbc is vastgesteld. Als er een uitbraak van tbc is zet de GGD acties uit om de uitbraak onder controle te krijgen. Daarnaast begeleidt een sociaal-verpleegkundige van de GGD de tbc-patiënt en zijn/haar contacten.

Bij de screening op tbc worden bij bepaalde risicogroepen röntgenopnamen van de longen gemaakt. Aan het eind van de behandeling van long-tbc is herhaling van de thoraxfoto geïndiceerd, omdat hiermee een nieuwe uitgangssituatie wordt vastgelegd. De röntgenopnamen worden binnen 1 werkdag (streven) en uiterlijk binnen 2 werkdagen beoordeeld.

Het aantal onderzoeken is in vergelijking met het aantal onderzoeken dat in ziekenhuizen wordt uitgevoerd relatief laag. Sinds 2015 zijn er 25 GGD'en in Nederland die verschillende regio's in Nederland verzorgen. In 1982 is de algemene screening op tbc van de Nederlandse bevolking gestopt. Momenteel vindt tbc-screening alleen nog plaats onder speciale doelgroepen:

- Risicogroepen (bv. asielzoekers, immigranten, nieuw gedetineerden, buitenlandse zeevarenden);
- vermoede risicogroepen (bijv. dak- en thuislozen, drugsverslaafden en illegalen);
- contactgroepen (personen die in contact komen met mensen uit risicogroepen of met TBC-bacillen in microbiologische laboratoria);
- bron- en contactopsporing (opsporing van infectiebronnen en screening van personen die contact hebben (gehad) met geïnfecteerde patiënten).

GGD GHOR Nederland heeft als taak de GGD'en te faciliteren bij het maken van landelijke afspraken en voert projecten uit die de tbc-bestrijding versterken. Ondersteuning van de GGD'en bij de totstandkoming van een toekomstbestendige tbc-bestrijding maakt hier onderdeel van uit. Zo is de ontwikkeling, beheer en het onderhoud, alsook gezamenlijke inkoop en contractmanagement van bepaalde informatievoorziening waaronder het IMS bij GGD GHOR Nederland belegd. Producten en diensten voor lokale voorzieningen op de GGD locaties en Mobiele Röntgen Units worden afzonderlijk per GGD organisatie geregeld.

GGD GHOR Nederland is gevestigd te Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht, onder KvK-nummer 40478156. Op de site <https://ggdghor.nl/home/over-ggd-ghor-nederland/> kunt u alle relevante informatie over GGD GHOR Nederland lezen en downloaden.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door:

Significant Synergy:

Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

M&I Partners

M&I Partners levert projectmanagement en materie-inhoudelijk advies voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

Topicus

Topicus is leverancier van het registratiesysteem iTBC en levert de ondersteuning en beheer van het registratiesysteem en koppelingen met aanpalende systemen, zoals het IMS. Topicus levert inhoudelijke kennis en informatie ten aanzien van interactie en integratie tussen het registratiesysteem en het image management systeem en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

De tbc-bestrijding is aan verandering onderhevig. Naast dat het aantal patiënten afneemt, neemt ook het aantal GGD-professionals af dat in tbc-bestrijding gespecialiseerd is. Het zorgproces van de tbc-screening en behandeling worden momenteel uitgevoerd door ca. 30 screeningsartsen en ca 350 verpleegkundigen en medisch technisch medewerkers (MTM). Daarom hebben de GGD'en de manier waarop ze de tbc-bestrijding organiseren aangepast. Om de kwaliteit te bewaren, werken de 25 GGD'en sinds enkele jaren samen in regionale expertisecentra (REC) en worden een aantal thema's landelijk opgepakt. Eén van de landelijke thema's is het faciliteren, beheren en door ontwikkelen van de benodigde informatievoorziening voor de tbc-bestrijding, zoals het landelijke patiëntinformatiesysteem en het daaraan gekoppelde image management systeem, waarin alle röntgenopnames als onderdeel van de screening of behandeling van tbc worden opgeslagen, beoordeeld en gearhiveerd.

Om de continuïteit van het zorgproces voor screening en behandeling van tuberculose te kunnen waarborgen, dient het huidige contract van het IMS te worden vernieuwd. In deze vernieuwing is het doel om een image management systeem als SaaS af te nemen ten behoeve van de **opslag, bewerking, beoordeling en uitwisseling van medische beeldinformatie (thorax röntgenbeelden)** voor de tuberculosebestrijding, dat maximaal ondersteunend is aan de wijze waarop de tbc-bestrijding heden is georganiseerd en schaalbaar is voor de toekomst.

1.5 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. *Let op* – Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtomschrijving betreft: de realisatie en implementatie van een **Image Management Systeem (IMS) inclusief migratie van alle historische data** ten behoeve van de **opslag, bewerking, beoordeling en uitwisseling van medische beeldinformatie (thorax röntgenbeelden)** voor de tuberculosebestrijding. Het Image Management Systeem dient aangeboden te worden in de vorm van **een SaaS-dienstverlening**, die maximaal ondersteunend is aan het zorgproces en daarmee volledig voldoet aan de gestelde functionele en technische eisen.

De Opdracht omvat in het kort:

- De implementatie van het IMS;
- Leveren van SAAS-software om beelden te beoordelen op vast en mobiele werkstations.
- Leveren van functionaliteit op ca. 20 werkplekken/locaties om beelden te importeren en exporteren en om de gegevens bij bestaande beelden aan te corrigeren.
- Leveren van VPN-toegang voor ca. 7 artsen die in het weekend foto's moeten beoordelen.
- Aansluiting van 22 modaliteiten;
- Aansluiting van 24 verslagwerkstations;
- De migratie van historische naar het vervangende IMS (archiefgrootte: 20TB DICOM data (2.833.065 beelden));
- Implementeren van gegevensuitwisseling/beeldbeschikbaarheid tussen IMS en alle Nederlandse ziekenhuizen in het bijzonder Radboud UMC, Ziekenhuis Rivierland Tiel, VieCuri Venlo, Laurentius Ziekenhuis Roermond, Gelre Ziekenhuis Apeldoorn, Slingeland Ziekenhuis Doetinchem, St. Jansdal Ziekenhuis Harderwijk, Zuyderland Ziekenhuis, Maastricht UMC, Rijnstate in Arnhem en Ziekenhuis Gelderse Vallei in Ede.

Voor een nadere toelichting op de scope van de Opdracht verwijst de Aanbestedende dienst u naar bijlage A Programma van Eisen.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Vervanging van de röntgencamera's,
- De benodigde netwerkhardware voor de Mobiele Röntgen Units.
- Werkstations ten behoeve van het gebruik van het IMS.

2.3 Perceelindeling

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in Percelen. Verdeling van de Aanbesteding in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- Sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van levering en dienstverlening.
- Aanbesteding plaats vindt om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie, efficiëntie en effectiviteit. Het is voor de aanbestedende dienst noodzakelijk dat er binnen de GGD-organisaties hetzelfde IMS wordt gebruikt binnen de screening en behandeling van tbc.
- Eén perceel met één Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk. Daarbij draagt dit bij aan de kwaliteitsborging, de uitvoerbaarheid en de beheersbaarheid.
- De toegang voor het MKB is voldoende gewaarborgd wanneer de Aanbesteding niet wordt opgedeeld in percelen.

2.4 Omvang van de Opdracht

Bij een totale looptijd van de Overeenkomst van maximaal acht (8) jaar bedraagt de maximale waarde van de opdracht € 1.180.000, - exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 10% is de maximale waarde van de Overeenkomst € 1.298.000 exclusief btw.

2.5 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.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één Overeenkomst af te sluiten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 mei 2023 en eindigt van rechtswege op 30 april 2027, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal (2) te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd kan derhalve acht (8) jaar bevatten.

2.7 Wijziging van de Opdracht

2.7.1 Optionele Diensten of Leveringen

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende Diensten of Leveringen deel uitmaken van de Overeenkomst:

- De implementatie en ondersteuning van een eventuele andere uniforme toekomstbestendige manier van gegevensuitwisseling met ziekenhuizen ter aanvulling of vervanging van gegevensuitwisseling via het TWIIN-netwerk voor zowel beeld als verslaglegging.
- Portal De realisatie/ implementatie van een webportaal, waarmee informatie en beelden uitgewisseld kan worden met patiënten/cliënten.
- De implementatie van een efficiënte en gestandaardiseerde manier te kunnen uitwisselen bijvoorbeeld door verslagen in het IMS op te slaan als DICOM Structured Report.
- De implementatie van AI als klinische toepassing. Anticiperend op een verdere krimp aan professionals gespecialiseerd in tbc-bestrijding wordt de mogelijkheid voorzien om AI als klinische toepassing in te zetten. Voorwaarde is dat de toepassing van AI in de workflow moet passen en een bewezen efficiëntie- en/of kwaliteitsverbetering oplevert.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de specificaties uit de offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Overeenkomst worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten of Leveringen af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

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	18 juli 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	5 augustus 2022 vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	15 augustus 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	22 augustus 2022 vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	29 augustus 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	9 september 2022 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen en schriftelijke beoordeling van Inschrijvingen	9 september 2022 na 14:00 uur
Demonstratie	5 oktober 2022 10 oktober voor eventuele uitloop
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	20 oktober 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 5 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 27 oktober 2022
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2023
Ingangsdatum implementatie	11 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. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage E 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

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 vraagsteller 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 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. 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 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 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.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Significant Synergy zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

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 van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria 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.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen of niet voldoet aan gestelde eisen, dan komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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 drie 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 behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaring	A1	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 Uitsluitingsgronden

4.2.1 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 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.

4.2.2 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 elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.2.3 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.

- **Gedagsverklaring aanbesteden (U2)**

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

De Inschrijver kan de gedagsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedagsverklaring 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/gva/>.

- **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.

4.3 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.

4.3.1 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 minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000 per kalenderjaar 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, dan wel een certificaat van de verzekeraar.

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 en vult hij Bijlage H in.

4.3.2 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 kerncompetenties:

#	Competentie
A	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met het tijdig leveren en implementeren van een IMS (archieven die modaliteiten aansturen en viewing software), waarbij de toepassing van het betreffende IMS vergelijkbaar is met de toepassing zoals omschreven in Bijlage A Programma van Eisen, en binnen een vergelijkbare organisatie met meerdere (zelfstandige) organisaties/locaties.
B	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met het beheren (functioneel en technisch applicatie beheer) en onderhouden (preventief, correctief en adaptief onderhoud) van een IMS, waarbij de toepassing van het betreffende IMS vergelijkbaar is met de toepassing zoals omschreven in Bijlage A Programma van Eisen.
C	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met het opleiden/trainen van eindgebruikers, key-users en product owners, zodat zij zelf in staat zijn het systeem optimaal te gebruiken en conform de beschikbaarheidsgaranties de benodigde ondersteuning in samenwerking met de leverancier te leveren.
D	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met migraties van DICOM data met een minimale archiefgrootte van 12 TB.

E	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met het implementeren van gegevensuitwisseling/beeldbeschikbaarheid tussen het IMS en alle Nederlandse ziekenhuizen.
---	--

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage G.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval 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 Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in contact te treden met de referent(en) van Opdrachtnemer.

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 vult de Inschrijver Bijlage I in en verstrekt 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.

4.3.3 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
Kwaliteit	<i>De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, danwel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
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 certificering NEN7510, danwel 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.
--	---

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 vult hij Bijlage I in.

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	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

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 voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de subverwerkersovereenkomst die is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever die zijn opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de [aantal] Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eendoordeel 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%.

Van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.4). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.8), wat 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 Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat per gunningscriterium uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De samenstelling van de leden van het beoordelingsteam kan per gunningscriterium verschillen.

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

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria is een voldoende het minste wat de Aanbestedende dienst verwacht. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor [één van de kwalitatieve](#) Gunningscriteria niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

6.5 Beoordelingsscores 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 G4.
- Indien ook op het Gunningscriterium G4 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 G3.
- Indien ook op het Gunningscriterium G3 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 onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. 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.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		80%		
G1	Plan van aanpak implementatie	20%	100	20
G2	Plan van aanpak migratie	10%	100	10
G3	Servicelevel agreement	20%	100	20
G4	Demonstratie	30%	100	30
<i>Prijs</i>		20%		
P1	Prijs	20%	100	20
<i>Totaal</i>		100%		100

6.8.1 G1: Plan van aanpak implementatie

Voor de dienstverlening vindt GGD GHOR Nederland een snelle en zorgvuldige implementatie van belang. Hierbij hoort een efficiënte procesplanning voor implementatie van het IMS, voor het opzetten van de dienstverlening en van de dagelijkse gang van zaken hierna, waarbij rekening wordt gehouden met de continuïteit van het screeningsproces (7 dagen in de week) en 25+ verschillende locaties.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze van implementeren van de dienstverlening van de Inschrijver, waarbij een snelle en efficiënte implementatie door Inschrijver wordt geborgd. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de activiteiten en beoogde planning van deze activiteiten gedurende de implementatieperiode, de onderbouwing bij deze activiteiten en planning en de beheersing van risico's tijdens de implementatieperiode. GGD GHOR Nederland streeft naar een uiterlijke Go-live van het IMS op 30 april 2023.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- **Proces** - Een heldere omschrijving hoe Inschrijver de implementatie zal gaan inrichten, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Inrichting van processen,
 - De benodigde materiele en personele resources en de verwachte werkbelasting voor het succesvol realiseren van het IMS;
- **Communicatie en escalatie** – Een heldere omschrijving van de projectorganisatie en de communicatiestructuur, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Communicatie en afstemming met Opdrachtgever;
 - Communicatie en afstemming met de 25 zelfstandige GGD organisaties en voor zover relevant, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
 - Escalatieprocedure;
 - De wijze waarop de voortgang wordt gerapporteerd;
- **Planning** - Een mijlpalenplanning met daarin opgenomen de door Inschrijver uit te voeren activiteiten en 'deliverables' gedurende de implementatieperiode tot aan de Go-live op 31 maart 2023.
 - Inschrijver dient expliciet aandacht te besteden aan de fasering van implementatie en Go-Live, rekening houdend met de continuïteit van het screeningsproces (7 dagen in de week) en 25+ verschillende locaties.
 - Inschrijver dient de haalbaarheid van de planning te onderbouwen;
- **Risicoanalyse** - Een heldere omschrijving van de risico's die u ziet bij implementatie. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de risico's en de (effectiviteit van) de beheersmaatregelen.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) 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 G1: Implementatie

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de aangeleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- Naarmate het implementatieplan een beter inzicht geeft in de activiteiten en werkzaamheden tijdens de implementatie, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate het implementatieplan een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate projectorganisatie en communicatiestructuur meer vertrouwen geeft in een goede sturing en uitvoering van het project en zorgdraagt voor voldoende draagvlak en betrokkenheid vanuit de belangrijkste stakeholders, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate uit het implementatieplan beter blijkt dat deelnemer zich heeft ingeleefd in de situatie van de Opdrachtgever en genoemde risico's beter worden beheerst, des te beter dit wordt beoordeeld.
- De mate waarin u met de ingediende informatie onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch en effectief zijn).

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).

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.

6.8.2 G2: Plan van aanpak migratie

Het huidige archief bevat 20TB (2.833.065 beelden) aan DICOM data, momenteel gecompriemd opgeslagen (8TB, [JPEG2000](#)). Deze data dienen gemigreerd te worden naar het nieuwe IMS. Hierbij hoort een efficiënte procesplanning voor de migratie van data, waarbij rekening wordt gehouden met de continuïteit van het screeningsproces (7 dagen in de week) en 25+ verschillende locaties.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze van migratie van de historische data, waarbij een snelle en efficiënte migratie door Inschrijver wordt geborgd. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de activiteiten en beoogde planning van deze activiteiten gedurende de implementatieperiode, de onderbouwing bij deze activiteiten en planning en de beheersing van risico's tijdens de migratie. GGD GHOR Nederland streeft naar een uiterlijke Go-live van het IMS op 30 april 2023. Idealiter is de alle historische data beschikbaar bij Go-Live.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- **Proces** - Een heldere omschrijving hoe Inschrijver de migratie zal gaan inrichten, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Inrichting van processen,
 - De benodigde materiele en personele resources en de verwachte werkbelasting voor het succesvol realiseren van de datamigratie;
- **Communicatie en escalatie** – Een heldere omschrijving van de projectorganisatie en de communicatiestructuur, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Communicatie en afstemming met Opdrachtgever;

- Communicatie en afstemming met de 25 zelfstandige GGD organisaties en voor zover relevant, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
- Escalatieprocedure;
- De wijze waarop de voortgang wordt gerapporteerd;
- **Planning** - Een mijlpalenplanning met daarin opgenomen de door Inschrijver uit te voeren activiteiten en 'deliverables' gedurende de migratie tot aan de Go-live op 30 april 2023.
 - Inschrijver dient expliciet aandacht te besteden aan de fasering van migratie, in relatie tot de implementatie en Go-Live, rekening houdend met de continuïteit van het screeningsproces (7 dagen in de week) en 25+ verschillende locaties.
 - Inschrijver dient de haalbaarheid van de planning te onderbouwen;
- **Risicoanalyse** - Een heldere omschrijving van de risico's die u ziet bij migratie. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de risico's en de (effectiviteit van) de beheersmaatregelen.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) 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 G2: Migratie

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de aangeleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- Naarmate het migratieplan een beter inzicht geeft in de activiteiten en werkzaamheden tijdens de migratie, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate het migratieplan een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate projectorganisatie en communicatiestructuur meer vertrouwen geeft in een goede sturing en uitvoering van het project en zorgdraagt voor voldoende draagvlak en betrokkenheid vanuit de belangrijkste stakeholders, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate uit het migratieplan beter blijkt dat deelnemer zich heeft ingeleefd in de situatie van de Opdrachtgever en genoemde risico's beter worden beheerst, des te beter dit wordt beoordeeld.
- De mate waarin u met de ingediende informatie onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch en effectief zijn).

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).

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.

6.8.3 G3 Servicelevel agreement

Voor de dienstverlening vindt GGD GHOR Nederland een effectief en zorgvuldig beheermodel van belang. Hierbij horen heldere afspraken t.a.v. de dienstverlening, scherpe servicelevels (kpi's) en heldere managementinformatie/managementrapportages.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in servicelevel agreement (SLA) en beheermodel van de Inschrijver, waarbij een effectieve en efficiënte ondersteuning van Opdrachtgever en de 25 GGD-organisaties door Inschrijver wordt geborgd. De Aanbestedende dienst wenst concept SLA te ontvangen, waarin Inschrijver inzicht geeft in de activiteiten, de onderbouwing bij deze activiteiten en de geëiste en/of aangeboden (PVE overstijgende) servicelevels zijn vastgelegd.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- **Beheerplan:**
 - Een heldere beschrijving van het beoogde beheermodel.
- **Ondersteuning** - Een heldere beschrijving van de wijze waarop de ondersteuning wordt verleend op het IMS aan de beheer- en gebruikersorganisatie, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - De procedure voor beoordeling en behandeling van incidenten, wijzigingen, ontwikkelverzoeken, problemen en klachten;
 - De wijze van ondersteuning aan derde partijen, zoals de cliënten/patiënten die via een webportal medische beeldinformatie willen ophalen of ziekenhuizen waarmee gegevensuitwisseling plaatsvindt;
 - De procedure inclusief de wijze van communicatie voor het uitvoeren van servicewerkzaamheden;
 - De procedure inclusief de wijze van communicatie voor het uitvoeren van updates, upgrades;
 - De procedure bij beveiligingsincidenten;
 - De rapportage en evaluatie van afgesproken service levels.
- **Opleiding** – Een heldere omschrijving van het opleiden en (na)scholen, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Opleiden en (na)scholen van (toekomstige) productowners;
 - Opleiden en (na)scholen van (toekomstige) functioneel beheerders;
 - Opleiden en (na)scholen van (toekomstige) servicedesk medewerkers;
 - Opleiden en (na)scholen van medisch technisch medewerkers;
 - Opleiden en (na)scholen van eindgebruikers en;
 - Opleiden en (na)scholen van externe kwaliteitsadviseurs (voorheen LRCB).
- **Communicatie en escalatie** – Een heldere omschrijving van de communicatiestructuur, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Communicatie en afstemming met Opdrachtgever;
 - Communicatie en afstemming met de 25 zelfstandige GGD organisaties en voor zover relevant, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
 - Escalatieprocedure.

Maximumaantal pagina's

Het SLA is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) 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 G3: Servicelevel agreement

Het plan van aanpak wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de aangeleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- Naarmate het beheerplan een beter inzicht geeft in de activiteiten en werkzaamheden, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate het beheerplan een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate uit het beheerplan beter blijkt dat deelnemer zich heeft ingeleefd in de situatie van de Opdrachtgever, des te beter dit wordt beoordeeld.
- Naarmate de wijze van procedures en afspraken meer vertrouwen geeft in een goede sturing en uitvoering van de ondersteuning en het beheer en zorgdraagt voor voldoende afstemming met en betrokkenheid vanuit de belangrijkste stakeholders, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate de wijze van communicatie en escalatie meer vertrouwen geeft in een goede sturing en uitvoering van de ondersteuning en het beheer en zorgdraagt voor voldoende afstemming met en betrokkenheid vanuit de belangrijkste stakeholders, des te beter dit wordt beoordeeld;
- De mate waarin u met de ingediende informatie onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch en effectief zijn).

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).

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.

6.8.4 G4 Demonstratie

Nadat de schriftelijke beoordeling van de Inschrijving heeft plaatsgevonden, nodigt de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers die een volledige Inschrijving hebben ingediend, die voldoen aan de voorwaarden en eisen van deze Aanbesteding, die voldoen aan de Geschiktheidseisen en Toetsingscriteria en die op basis van de beoordeling van G1, G2 en G3 nog kans maken op gunning van de Opdracht, uit om een demonstratie van het aangeboden IMS te verzorgen.

De demonstraties zullen op woensdag 5 oktober 2022 plaatsvinden met eventuele uitloop naar maandag 10 oktober op locatie van de Opdrachtgever. Inschrijver wordt verzocht deze data vrij te houden, zodat de planning van Opdrachtgever kan worden gehandhaafd. Inschrijvers die worden uitgenodigd ontvangen in week 39/40 een uitnodiging voor de demonstratie. Opdrachtgever kan Deelnemer(s) pas uitnodigen nadat de schriftelijke beoordeling van Gunningscriteria G1, G2 en G3 is afgerond.

Achtergrond

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de door Inschrijver aangeboden oplossing en de wijze waarop de gevraagde functionele workflows door het aangeboden IMS worden ondersteund. De demonstratie wordt beoordeeld en krijgt een kwaliteitsoordeel conform de tabel weergegeven in paragraaf 6.4. Het niet, dan wel in onvolledige mate verzorgen van een demonstratie leidt tot een score 'onvoldoende' en daarmee tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

In de ~~presentatie~~ demonstratie dienen de volgende workflows te worden behandeld:

1. Interne opname; de GGD beschikt over een eigen röntgenmodaliteit, die aangesloten is aan het IMS. Enkele GGD's maken gebruik van zogenaamde Mobiele Röntgen Units (MRU), die worden ingezet voor het maken van röntgenopnames op locatie zoals onder meer de verschillende detentiecentra.
2. Externe opname; de GGD besteedt de röntgenopnames uit aan een ziekenhuis en ontvangt de medische beeld- en verslaginformatie via het TWIIN netwerk.

3. Importeren en exporteren van beelden; de GGD ontvangt of verzend medische beeldinformatie via CD/DVD's of elektronische uitwisseling.
4. Exporteren van beelden voor onderwijsdoeleinden: medische beeldinformatie wordt ook voor onderwijsdoeleinden anoniem geëxporteerd.
5. Verslaglegging; aan de hand van een werklijst, die vanuit iTBC wordt aangeboden, kunnen de screeningsartsen de te beoordelen thorax röntgenfoto's beoordelen. In de webviewer zijn eenvoudige hanging protocols ingesteld en wordt gebruikt gemaakt van basale bewerk- en meetfunctionaliteiten, zoals inverteren, window leveling en afstandsmetingen. Verslaglegging vindt plaats in iTBC aan de hand van een formulier met voorgedefinieerde waarden. Op locatie Ter Apel vindt screening ook in het weekend plaats. Dienstdoende screeningsartsen kunnen met een laptop beoordelen en verslagleggen.
6. Fysisch-technische kwaliteitsbeoordeling; steekproefsgewijs een beoordeling uitvoeren op diverse kwaliteitsaspecten waaronder technische kwaliteit van geanonimiseerde beelden.
7. Quality control; reconciliëren van beelden aan de bijbehorende cliëntinformatie.

Verder dient Inschrijver aandacht te besteden innovatie, zoals andere, toekomstbestendige manieren van gegevensuitwisseling met ziekenhuizen, gegevensuitwisseling met cliënten/patiënten bijvoorbeeld via een webportal, performance bij het importeren van grote onderzoeken zoals CT, reconciliëren van beelden (workflow 8) via een webbased module, demonstratie van een AI toepassing binnen de verslagleggingsworkflow.

Toelichting

De ~~presentatie~~ **demonstratie** dient aan de volgende randvoorwaarden te voldoen:

- Duur van de demonstratie: Maximaal 45 minuten. Het beoordelingsteam heeft na de demonstratie nog de mogelijkheid om vragen te stellen.
- Er wordt verwacht dat het team in ieder geval één medewerker van Deelnemer die daadwerkelijk bij uitvoer van de Opdracht betrokken zal zijn, aanwezig is bij de demonstratie. Wanneer dit niet het geval is, leidt dit in de regel tot het naar beneden bijstellen van de beoordeling.
- Na afronding van de demonstratie dient het team van de Inschrijver de locatie per direct te verlaten.

Beoordelingskader: G4 Demonstratie

De demonstratie wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in de demonstratie;
- Naarmate de demonstratie een beter inzicht geeft in de workflow en werkzaamheden met het IMS tijdens het primaire proces van screening en behandeling van tbc, wordt de demonstratie beter beoordeeld;
- Naarmate de demonstratie een realistischere en overtuigendere werking van functionaliteit en performance toont, wordt de demonstratie beter beoordeeld;
- Naarmate het IMS meer vertrouwen geeft in een intuïtief en eenvoudig gebruik door de belangrijkste gebruikers, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate uit de demonstratie beter blijkt dat deelnemer zich heeft ingeleefd in de situatie van de Opdrachtgever, des te beter dit wordt beoordeeld.
- De mate waarin tijdens de demonstratie wordt aangetoond dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren, des te beter dit wordt beoordeeld.

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.

6.8.5 Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad (Bijlage J). Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting. Tevens dient bij het Prijzenblad een prijsopgave (breakdown) te worden geleverd van de kosten per prijsonderdeel A en B, waaruit blijkt dat de gehanteerde prijsstelling realistisch en volledig is.

A - Eenmalige implementatiekosten inclusief kosten voor migratie van bestaande data

- De in dit prijsonderdeel in te vullen prijzen zijn een kostenspecificatie van het plan van aanpak met betrekking tot de implementatie dat de Inschrijver moet indienen.
- De Inschrijver dient per fase een vast bedrag in te vullen. De fasering dient naar inzicht van de Inschrijver te worden ingevuld en dient aan te sluiten op het plan van aanpak implementatieplan, zoals uitgewerkt in G1: Plan van aanpak implementatieplan.
- De Inschrijver dient de kosten voor de migratie van data, zoals uitgewerkt in G2: Plan van aanpak migratie, integraal op te nemen in de implementatiekosten.
- De in dit prijsonderdeel opgegeven kostenspecificatie dient alle kosten te bevatten die naar oordeel van de Inschrijver noodzakelijk zijn om het gevraagde IMS te implementeren en gebruiksklaar op te leveren, waarbij wordt voldaan aan de in Bijlage A Programma van eisen opgenomen eisen. Kosten die niet zijn opgenomen in de kostenspecificatie kunnen niet door Inschrijver worden gefactureerd.
- Let op! Voor onderdeel A geldt een maximaal tarief van €150.000,-!

B - Jaarlijkse gebruikskosten SAAS (hosting, licentie, SLA).

Binnen het GGD GHOR NL werken ca. 350 verpleegkundigen, MTM'ers en 33 screeningsartsen. Jaarlijks worden ongeveer 60.000 studies uitgevoerd (160.000 dicom-objecten). Gemiddeld maken 125 gebruikers gelijktijdig gebruik van het IMS. U dient de opgave van de jaarlijkse kosten voor het gebruik van uw SAAS-oplossing te baseren op deze raming, waarbij u het benodigd aantal licenties optimaal inricht rekening houdend met borging van de continuïteit van het gebruik van het IMS en beperking van de kosten voor gebruik van het IMS.

Inschrijver dient een schaalbare oplossing aan te bieden, zoals ook omschreven in bijlage A programma van eisen, eis 3.11. De Aanbestedende wenst, naast de huidige situatie (scenario 1), inzicht te krijgen in twee afschalingsscenario's.

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in:

- Scenario 1 – 60.000 studies per jaar;
- Scenario 2 – 54.000 studies per jaar;
- Scenario 3 – 48.000 studies per jaar.

Inschrijver dient per scenario de jaarlijkse kosten voor het gebruik van uw SAAS-oplossing, inclusief de hosting van de SAAS, onderhoud en het aangeboden SLA. De jaarlijkse kosten dienen alle kosten te bevatten die naar oordeel van de Inschrijver noodzakelijk zijn, zodat wordt voldaan aan de in Bijlage A Programma van eisen opgenomen eisen en hetgeen aangeboden als onderdeel van de Gunningscriteria. Let op! Voor scenario 1 geldt een maximaal tarief van €125.000,-! Verder geldt dat de kosten voor scenario 2 niet hoger mogen zijn, dan de kosten voor scenario 1. De kosten voor scenario 3 mogen niet hoger zijn, dan de kosten voor scenario 2.

C - Gebruikerstrainingen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de opleiding en (bij)scholing van alle (toekomstige) gebruikers gedurende de contractperiode inclusief eventuele verlengingen. De in dit prijsonderdeel in te vullen tarieven betreffen de kosten per gebruiker voor de basis gebruikerstraining voor de volgende gebruikersgroepen:

- MTM'er
- Arts
- Servicedesk
- Functioneel beheerder
- Product owner
- Externe kwaliteitsadviseur

Let op! Voor onderdeel C geldt een maximaal tarief van €30.000,-!

D. Uurtarieven voor meerwerk

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de uurtarieven de Inschrijver hanteert voor werkzaamheden die niet zijn voorzien (meerwerk) of die gelden bij de uitnutting van optionele diensten. Hiertoe dient Inschrijver inzicht te geven in de uurtarieven van de naar oordeel van Inschrijver relevante functionarissen. De aangeboden uurtarieven worden niet meegenomen in het kader van de beoordeling van Gunningscriterium Prijs. Wel dienen de uurtarieven overeen te komen met de uurtarieven opgenomen in de breakdown van de implementatiekosten zoals bedoeld onder 6.8.3 onderdeel A.

Voor alle op te geven prijzen/tarieven (A t/m D) geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil [maand en jaartal] en exclusief btw.
- 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 of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- 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.

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 P: Prijs

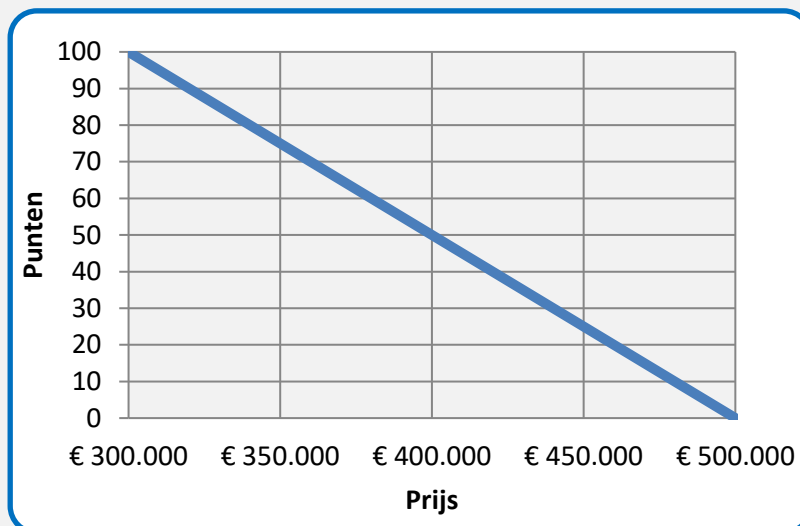
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 100 punten als de prijs € 300.000 bedraagt of lager. Als de prijs € 500.000 of hoger is, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Als de prijs ligt tussen € 300.000 en € 500.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$= 100 - (\text{inschrijfprijs} - \text{laagste prijs}) / (\text{hoogste prijs} - \text{laagste prijs}) * (100)$$

Het scoreverloop wordt als volgt 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 Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers 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 Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(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 Onderaannemer(s). De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(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 Onderaannemer(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 Onderaannemer(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 of nultarieven. 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 Gunningsbeslissing 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. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

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. Ingeval 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 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten en bijbehorende bijlagen berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingegaande 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, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 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 met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding IMS TBC-bestrijding'.
- 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: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Het Concept van de Overeenkomst is zijn een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Concept van de subverwerkersovereenkomst

Het Concept van de Verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K Model Geheimhoudingsverklaring

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L Inventarisatie modaliteiten en werkstations

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M Functionele workflows

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N Technisch ontwerp

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O Incident management proces

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage P Problem management proces

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage Q Change management proces

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage R Change management proces – kritieke changes

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage S Crisis management proces

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage T Crisis management proces – P1 major incidenten

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage U Inventarisatie apparatuur GGD locaties

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.