



Openbare aanbestedingsprocedure

Personeelplanningssysteem

Status: Definitief

Versie: V1.1

Datum: 26 september 2022

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland
Godebaldkwartier 435
3511 DT Utrecht

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding personeelplanningssysteem t.b.v. die de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland is gestart.

Als u het Beschrijvend Document niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoekt Opdrachtgever u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór 28 september 2022 via het Aanbestedingsplatform Tendered te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden. In paragraaf 3.6 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Inhoud

0.	Begrippenlijst.....	6
1.	Omschrijving van Opdrachtgever Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland...	9
	Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland	9
2.	Omschrijving van de Opdracht	10
2.1	Aanleiding, beschrijving huidige situatie	10
2.2	Doelstelling, gewenste situatie	11
2.3	Voorwerp van de Opdracht (scope).....	12
2.3.1	Raming opdrachtwaarde	13
2.4	Samenvoegen onderdelen Opdracht.....	14
2.5	Eén perceel.....	14
2.6	Wijziging van de Opdracht.....	15
2.7	Overeenkomst.....	16
2.8	Bescherming persoonsgegevens, privacy statement	16
3.	Aanbestedingsprocedure	18
3.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure.....	18
3.2	Contactpersoon Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.....	18
3.3	Beoogde planning.....	19
3.4	TenderNed	20
3.5	Pre-bid meeting	20
3.6	Nota van Inlichtingen	21
3.7	Indienen Inschrijving	22
3.8	Inhoud Inschrijving.....	22
3.9	Wachtkamerregeling.....	23
3.10	Vergoeding kosten Inschrijving.....	23
3.11	Varianten	23
3.12	Voorwaarden	23
3.13	Rechtsgeldige ondertekening	23
3.14	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	24
3.15	Rechtsbescherming	24
3.16	Taal.....	25
3.17	Termijn van gestanddoening	25
3.18	Valse verklaringen	25
3.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	26
3.20	Vertrouwelijkheid	26
3.21	Algemene voorwaarden.....	26
3.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	26
3.23	Klachtenprocedure aanbestedingen	27
3.24	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer.....	27
4	Mogelijkheden om in te schrijven	29
4.11	Inleiding	29
4.12	Zelfstandige Inschrijving	29
4.13	Samenwerkingsverband	29
4.14	Onderaanneming	30

4.15	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	30
5	Uitsluitingsgronden	32
5.11	Uitsluitingsgronden	32
5.1.1	Uitsluitingsgronden	32
5.1.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	32
6	Geschiktheidseisen	35
6.11	Inleiding	35
	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	35
	Financiële en economische draagkracht	36
6.12	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	37
6.13	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	39
7	Minimumeisen	41
8	Gunningscriteria en beoordeling	42
8.11	Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding	42
8.12	Gunningscriteria	43
	Subgunningscriterium 1: Programma van Eisen en Wensen	44
	Subgunningscriterium 2: Projectdiensten in de Implementatiefase	44
	Subgunningscriteria 3: Doorlopende Diensten in de Operationele fase	46
	Subgunningscriteria 4: Demonstratie	50
8.13	Beoordeling	51
8.14	Voorbeeld beoordeling	53
8.15	Berekenen van de eindscore	53
8.16	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling	53
	Annex 1 Checklist Inschrijving	55
	Annex 2 Standaardformulier vragen	56
	Annex 3 Concept Overeenkomst	57
	Annex 4 Inkoopvoorwaarden	58
	Annex 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	59
	Annex 6 Formulier referentieopdracht	60
	Annex 7 Programma van Eisen	62
	Annex 8 Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een klacht en procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen	63
	Annex 9 Prijzenblad	65
	Annex 10 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed ..	66
	Annex 11 Concept Verwerkersovereenkomst	67
	Annex 12 Demonstratie gebruikersvriendelijkheid	68

Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet

De 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, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de Annexen.

Exitfase/ Exit

Werkzaamheden om de dienstverlening te bereiden en/of over te dragen aan BVO of een door BVO aan te wijzen derde partij (opvolgende leverancier).

Geschiktheidseisen

Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in hoofdstuk 6 van het Beschrijvend Document.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Implementatiefase/ implementatie

Dienstverlening om de functionaliteit in te richten en op te leveren, inclusief aanvullende projectdiensten waaronder realiseren van koppelingen, juiste autorisatie van gebruikers, schermlayout, rapporten, migratie van gegevens en training/opleiding van BVO medewerkers.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018) (Annex 4).

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een ondernemer die zelfstandig een Inschrijving indient, kan één of meerdere onderaannemers inschakelen voor het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijzen een Inschrijving kan worden ingediend. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver of een Samenwerkingsverband in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Laboranten

Medewerkers die bevoegd zijn om screeningsbevoegdheden uit te voeren. Deze groep heeft meerdere kwalificaties, zoals MBB'er (Medisch Beeldvormings- en Bestralingsdeskundige), screeningsassistenten, mammo-laboranten en laboranten in opleidingen.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers en Samenwerkingsverbanden gestelde en door Opdrachtgever geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Opdrachtgever op deze vragen.

Opdracht

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in Hoofdstuk 2 van het Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, vertegenwoordigd door Raad van Bestuur.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) en/of Samenwerkingsverband(en) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele Annexen.

Operationele fase

Fase na acceptatie waarin de functionaliteit operationeel gebruikt wordt en beheer en support wordt verleend door Opdrachtnemer.

Partijen

Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Programma van Eisen (PvE)

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (Annex 7) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

RIVM-CvB

Het Centrum voor Bevolkingsonderzoek van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, dat in opdracht van het ministerie van VWS verantwoordelijk is voor regie op de bevolkingsonderzoeken die van rijkswege worden uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als Annex 5 bij het Beschrijvend Document.

Uitsluitingsgronden Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Uitvoeringskader

Het uitvoeringskader beschrijft de wijze waarop een bevolkingsonderzoek en aansluitende zorg wordt uitgevoerd zodat dit effectief en binnen beleidsmatige, wettelijke kaders verloopt. In het uitvoeringskader worden de kwaliteitskaders aangegeven die nodig zijn om burgers een uniform, betrouwbaar en kwalitatief hoogwaardig bevolkingsonderzoek en daarop aansluitende zorg te kunnen bieden. De uitvoeringskaders zijn via onderstaande links te vinden:

- [Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek darmkanker | RIVM](#)
- [Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek baarmoederhalskanker | RIVM](#)
- [Uitvoeringskader Bevolkingsonderzoek Borstkanker | RIVM](#)

1 Omschrijving van Opdrachtgever Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

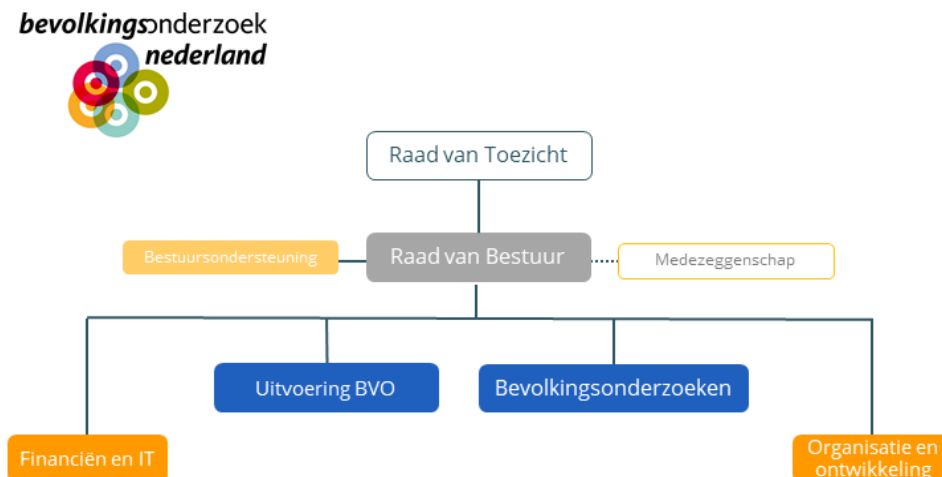
Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese openbare aanbesteding personeelplanningssysteem van de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.

In 2021 werden drie bevolkingsonderzoeken nog vanuit een regionale screeningsorganisatie uitgevoerd. De regionale screeningsorganisaties hebben inmiddels een fusietraject doorlopen naar de oprichting van één landelijke screeningsorganisatie waarbinnen de drie bevolkingsonderzoeken aangestuurd worden.

Vanaf 2 januari 2022 is deze juridische fusie een feit en zijn de zeven organisaties overgegaan in de stichting Bevolkingsonderzoek Nederland (hierna ook afgekort als BVO NL).

De stichting heeft een dualistisch bestuursmodel. De Raad van Bestuur heeft de dagelijkse leiding over de organisatie. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op de Raad van Bestuur. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland kent een hoofdvestiging en nevenvestigingen die zijn ingeschreven in de Kamer van Koophandel. De nevenvestigingen zijn geografisch verspreid (Noord, Oost, Zuid, Midden-West en Zuid-West) en hebben daarmee een landelijke dekking voor de uitvoering van de bevolkingsonderzoeken.

De organisatiestructuur is als volgt:



2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Bevolkingsonderzoek Nederland is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de onderzoeken naar borstkanker, baarmoederhalskanker en darmkanker. Deze bevolkingsonderzoeken zijn onderdeel van het Nationaal Programma Bevolkingsonderzoeken van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De uitvoering werd tot voor kort verzorgd door vijf regionale screeningsorganisaties en de Facilitaire Samenwerking Bevolkingsonderzoeken (FSB) in samenwerking met hun ketenpartijen, zoals huisartsen en ziekenhuizen. De screeningsorganisaties zijn inmiddels gefuseerd tot Bevolkingsonderzoek Nederland. Bevolkingsonderzoek Nederland bestaat uit ongeveer 950 medewerkers. Hiervan werken ongeveer 550 laboranten in de borstkankerscreening, of zijn in opleiding hiervoor.

Momenteel hebben de vijf screeningsregio's vijf verschillende personeelsplanning systemen binnen twee leveranciers. Vooruitlopend op de fusie is de afdeling Planning landelijk opgezet. Echter door de verschillende systemen kan er nog niet optimaal landelijk gewerkt worden. Het efficiënt en landelijk inzetten van personeel en uniforme rapportages omtrent inzet personeel zijn nu niet optimaal mogelijk. Bevolkingsonderzoek Nederland streeft ernaar om uiterlijk voor 1 juli 2023 over één landelijk personeelsplanningssysteem te beschikken waarmee de personeelsplanning van alle screeningsmedewerkers en overige medewerkers van BVO NL uitgevoerd kan worden.

Er lopen nu nog diverse overeenkomsten met SP-expert en Ortec. Uit een spendanalyse blijkt dat wanneer men de uitgaven voor de planning software van de voormalig regio's bij elkaar optelt deze opdracht Europees dient te worden aanbesteed.

BVO NL organiseert de bevolkingsonderzoeken naar borstkanker, baarmoederhalskanker en darmkanker. Van deze drie onderzoeken wordt het BK onderzoek (het maken van de mammo-gram) volledig in eigen beheer uitgevoerd. Het is noodzakelijk dat alle Laboranten die hierbij betrokken zijn ingepland kunnen worden op de plek waar zij nodig zijn, op het moment waarop dit nodig is. Om deze planning te kunnen maken en de bijbehorende uren te kunnen registreren is de aanschaf van een landelijk planningsysteem noodzakelijk. Voor de exacte scope van het systeem, zie paragraaf 2.3.

Het resultaat van de aanbesteding is daarom het aangaan van één overeenkomst voor roosterplanningsfunctionaliteit ten behoeve van BVO NL, ter vervanging van de verschillende systemen die nu nog worden gebruikt door de oud-regio's.

Met dit document wordt de markt uitgenodigd een Inschrijving in te dienen voor de uitvoering van de Opdracht. Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Inschrijver die zich niet bevindt in de situatie van één van de Uitsluitingsgronden, die voldoet aan de gestelde Geschiktheidscriteria en die de Inschrijving heeft ingediend die is gekwalificeerd als Inschrijving met de 'Beste Prijs – Kwaliteit Verhouding'.

2.2 Doelstelling, gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is het zo spoedig mogelijk contracteren (per **1 januari 2023**) van één leverancier die in staat is roosterplanningsfunctionaliteit te leveren, implementeren en onderhouden. Het te leveren systeem dient een SaaS-oplossing te zijn.

Naast het vinden van een leverancier die passende functionaliteit levert is de dienstverlening die de leverancier biedt voor BVO NL cruciaal, zowel tijdens de Implementatiefase als in de Operationele fase (doorlopende dienstverlening in de vorm van beheer en onderhoud). De leverancier dient als ervaringsdeskundige BVO NL in de vorm van in te zetten consultants projectmatig te adviseren op basis van best practices uit vergelijkbare situaties. De leverancier wordt daarom in deze aanbesteding ook gevraagd om met een voorstel voor een plan van aanpak te komen waarmee kwaliteit binnen de gestelde doorlooptijd en afgegeven prijs worden geborgd.

Daarnaast wordt van leverancier verwacht hij in de Operationele fase vergaande service verleent in beheer en onderhoud in o.a. in de vorm van hoge service levels, kennisborging en blijvend waarborgen dat het systeem meegroeit met de BVO organisatie. In deze aanbesteding wordt daarom gevraagd om een beschrijving te geven van zijn beheer en onderhoudsdiensten.

Doelstellingen van het personeelplanningssysteem zijn:

- Efficiënt en effectief kunnen plannen, inclusief mogelijkheid tot zelfroostering
- Voorzien in correcte inzet (o.b.v. kwalificaties, taken en functies)
- Uitgebreide standaard rapportages
- Flexibel aanpasbaar door eigen functioneel beheer
- Stabiel systeem
- Gebruiksvriendelijk (incl. geschiktheid voor mobile devices)
- Blijvend voldoen aan vigerende wetgeving (o.a. AVG, CAO-ziekenhuizen, NEN7510)
- Ondersteuning van verzuim en verlof registratie en kilometer registratie

De specifieke eisen en wensen staan in het PvE beschreven (Annex 7).

Het project is geslaagd wanneer:

- Het op een efficiënte en effectieve manier kunnen maken van een roosterplanning voor circa 550 screenings- en klantenservice (CSA = client service administratie) medewerkers (en registratie van uren en kilometers van 400 overige medewerkers) in een landelijk opererende organisatie met locaties en standplaatsen in het land.
- Het systeem voorziet een correcte inzet van medewerkers op basis van o.a. locaties, standplaatsen, kwalificaties, taken en functies.
- Het systeem is toekomstbestendig d.w.z. in staat om op een gebruiksvriendelijke manier zowel individuele wijzigingen als organisatieaanpassingen te accommoderen ook zonder de inzet van externe consultants.
- Functioneel applicatiebeheer van het systeem kan intern belegd worden.
- Het systeem is stabiel in termen van o.a. beschikbaarheid, performance en integriteit.
- Het systeem is schaalbaar en is dus voorbereid op groei in functionaliteit en volume (momenteel circa 950 medewerkers).

- Het systeem is gebruikersvriendelijk voor zowel personeelsplanners, screeningsmedewerkers als voor overige medewerkers van BVO NL.
 - o Onder gebruikersvriendelijk verstaan wij dat het systeem intuïtief, snel en makkelijk toegankelijk is op alle moderne devices (b.v. middels een responsive portaal) en het systeem helpt de gebruiker laagdrempelig om het systeem te leren. Daarnaast kan leverancier middels een (geautomatiseerde) helpdesk snel vragen beantwoorden. Voor alle aspecten rondom gebruikersvriendelijkheid m.b.t. tot de gunningscriteria, zie paragraaf 8.2.
- Het systeem faciliteert optioneel de mogelijkheid tot het participeren en/of zelfroosteren door de screeningsmedewerkers waarmee de autonomie en regie van screeningsmedewerkers vergroot wordt.
- Het systeem is gekoppeld aan personeelsinformatiesysteem AFAS en cliëntenplanningssysteem (ScreenIT).
- Het systeem faciliteert het samenstellen van overzichtelijke en duidelijke rapportages zowel standaard, als ad-hoc. Het systeem voorziet in uitgebreide standaard rapportages zowel op operationeel als tactisch niveau (zie ook PvE).
- De leverancier van het personeelsplanningssysteem borgt dat alle trends en ontwikkelingen in de markt standaard worden ondersteund door het systeem (uiteraard incl. wet- en regelgeving en de CAO-ziekenhuizen).
- Robuuste implementatie is in maximaal 6 maanden mogelijk: het streven is om uiterlijk **voor 1 juli 2023** met het nieuwe systeem te werken.
- Als onderdeel van de uit te voeren implementatie faciliteert het systeem het overzetten van historische data uit de huidige planningssystemen (Ortec en SP-Expert).

Welke randvoorwaarden zijn er van toepassing:

- De dienstverlening dient te voldoen aan de AVG, zodanig dat BVO NL kan voldoen aan de NEN 7510, vigerende CAO-ziekenhuizen en de uitvoeringskaders RIVM:
 - o [Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek darmkanker | RIVM](#)
 - o [Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek baarmoederhalskanker | RIVM](#)
 - o [Uitvoeringskader Bevolkingsonderzoek Borstkanker | RIVM](#)

2.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De scope van de opdracht omvat de levering, implementatie en het onderhoud van een planningssysteem als SaaS oplossing. Binnen het planningssysteem dient te worden voorzien in:

- Roosterplanning op basis van locaties, beschikbaarheid, kwalificaties, taken en functies.
- Employee Self Service (ESS) en Managers Self Service (MSS) functionaliteit
- Registratie van uren met de juiste uurcode (incl. thuiswerkuren, onregelmatigheidsuren)
- Verlof-registratie
- Kilometerregistratie (afhankelijk van de locatie waar gewerkt is)
- Registratie van wasvergoedingsdagen
- Bevolkingsonderzoek Nederland volgt de CAO-ziekenhuizen. Dit betekent dat het systeem deze CAO en het werken met de zogenaamde “jaarurensystematiek” dient te faciliteren en in kan spelen op CAO wijzigingen.

De implementatie omvat naast inrichting van het systeem tevens:

- Conversie van gegevens (waaronder voorkeurslocatie, kwalificaties, verlof uren, PLB (persoonlijk levensfase budget) uren)
- Opleiding / training van gebruikers
- Rapportages
- Realisatie van koppelingen
- Inrichten doorlopende dienstverlening na implementatie (beheer en onderhoud)

De specifieke eisen en wensen omtrent implementatie, inrichting en training zijn onderdeel van de gunningscriteria en worden verder uitgevraagd in sectie 8.2

De koppelingen bestaan in ieder geval uit:

- Koppeling met gegevens **uit** ScreenIT (systeem voor aansturen van de bevolkingsonderzoeken):
 - o Standplaatsen van de mobiele units
 - o Het is wenselijk ook het aantal te screenen cliënten uit ScreenIT te zien
- Koppeling met gegevens **uit** personeels- en salarissysteem (AFAS):
 - o Medewerkergegevens (NAW)
 - o Het aantal te werken uren (contractgegevens)
 - o Verzuimregistratie (ter controle van geregistreerd verzuim)
- Koppeling met gegevens **naar** personeels- en salarissysteem (AFAS):
 - o SV dagen (sociale verzekeringsdagen)
 - o Thuiswerkdagen (geldt niet wanneer je een deel van de dag buiten de deur hebt gewerkt)
 - o Aantal gereden kilometers woon-werk
 - o Aantal gereden kilometers zakelijk
 - o Aantal wasvergoedingsdagen
 - o Aantal uren onregelmatigheidstoeslag (werken in de avond of op zaterdag)
 - o Aantal dagen achterwacht
 - o Verlofuren (o.a., gehele lijst staat in PvE vernoemd):
 - Regulier
 - Bijzonder verlof
 - PLB uren (Persoonlijk Levensfase Budget)

De specifieke eisen en wensen rondom koppelingen staan beschreven in het PvE.

Er dienen laboranten en ook andere medewerkers (respectievelijk 550 laboranten/ CSA medewerkers (infolijn) en 400 overige medewerkers) in het systeem geregistreerd te worden. Er zijn ongeveer 40 personeelsplanners. Laboranten en CSA- (client service administratie) medewerkers dienen ook daadwerkelijk gepland te worden.

Bovenstaande scope kent de volgende grensvlakken met andere diensten, de ketenafhankelijkheid met externe contractpartners en interne organisatie:

- Er zal sprake zijn van harmonisatie van processen, ieder verzorgingsgebied zal op eenzelfde wijze gaan plannen en uren registreren
- Er is een personeels- en salarisadministratiesysteem van AFAS ingekocht. De beoogde livegang van dit systeem is 1 januari van 2023.

De genoemde aantallen zijn indicaties/ schattingen, waaraan door Opdrachtnemer geen rechten kunnen worden ontleend.

2.3.1 Raming opdrachtwaarde

Er zal sprake zijn van vaste implementatiekosten.

Daarnaast zijn er SaaS-abonnementskosten (waarin ook beheer en onderhoud zit). Deze abonnementskosten zijn voor:

- 40 personeelsplanners
- 550 te plannen medewerkers (laboranten)
- 400 overige medewerkers

Deze kosten zullen, tezamen met de vaste implementatiekosten, voor een periode van 4 jaar de grens van 215.000 euro overstijgen. Voor het invullen van het prijzenblad, zie Annex 9.

2.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

Bij zijn besluit om één Opdrachtnemer te willen contracteren heeft de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland zich onder andere laten leiden door zijn behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door te kiezen voor één opdrachtnemer heeft Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de opdrachten in één hand komen te liggen. Dit is ook doelmatig gedurende de uitvoering ervan en leidt tot inkoopvoordelen. Bovendien leidt het samenvoegen van de overheidsopdrachten in een aanbesteding er voor Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland toe, dat de totale kosten die hij moet maken voor het organiseren van aanbestedingsprocedures en het contractmanagement aanzienlijk worden beperkt.

2.5 Eén perceel

De Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden.

2.6 Wijziging van de Opdracht

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende (wezenlijke) wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

- Door groei of krimp van de organisatie kunnen er meer of minder medewerkers gepland hoeven te worden en/of kunnen meer of minder medewerkers gebruik maken van het systeem;
- Het is denkbaar dat in de toekomst nieuwe bevolkingsonderzoeken leiden tot uitbreiding van medewerkers en ook specifiek (met andere kwalificaties) in te plannen personeel.

2.7 Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. De contractduur van de Overeenkomst bedraagt **3 jaar**. Deze Overeenkomst kan met **4 maal 2 jaar** worden verlengd. De maximale contractduur is daarmee 11 jaar.

De ingangsdatum van de overeenkomst is voorzien op **1 januari 2023**.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitie- of implementatieperiode van 6 maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

Als inkoopvoorwaarden wordt voorgesteld de rijksinkoopvoorwaarden ARBIT - 2018 met een oplegger. Als verwerkersovereenkomst wordt de standaard verwerkersovereenkomst van BVO NL gehanteerd, zie Annex 3 en 11.

De Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland deelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk mee of de Overeenkomst al dan niet wordt verlengd.

2.8 Bescherming persoonsgegevens, privacy statement

Binnen de screeningsorganisaties worden grote hoeveelheden persoonsgegevens verwerkt, een aanzienlijk deel betreft bijzondere persoonsgegevens. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland moet in staat zijn om het niveau van informatie- en privacy beveiliging die haar opdrachtgevers en belanghebbenden nodig achten op voldoende niveau te handhaven. Het is essentieel om aan deze belanghebbenden (cliënten, maar ook VWS/RIVM, ketenpartners, leveranciers), te bewijzen dat Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland over voldoende en passende informatieveiligheidsmaatregelen beschikt. Om die reden is door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een managementsysteem ingericht voor het beheren, controleren en verbeteren van genomen maatregelen, volgens de kaders van ISO27001:2020 (hierna ISO27001) en NEN 7510-1_2017+A1_2020 (hierna NEN7510). Ook (inter-)nationale wettelijke eisen uit onder andere AVG, Archiefwet, WGBO, WABVPZ worden strikt nageleefd. Opdrachtnemer dient bij te dragen aan het inrichten en naleven van deze kaders.

Voor de voorliggende opdracht betekent dit dat de informatiestromen die voortkomen uit deze aanbesteding, dienen te voldoen aan een aantal uitgangspunten:

- Alle beveiligingskaders uit ISO27001 en/of NEN7510 worden strikt nageleefd, evenals de eisen die gesteld worden in de WABVPZ, waaronder NEN7512 en NEN7513
- Ten aanzien van de uitwisseling van persoonsgegevens wordt altijd gekozen voor het hoogst beschikbare veiligheidsniveau,

- Er wordt gebruik gemaakt van de bestaande informatiesystemen, resultaten van onderzoeken worden direct naar het ScreenIT-systeem gestuurd en komen niet in het personeelsplanningssysteem.

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in Annex 11 opgenomen 'Concept Verwerkersovereenkomst' op verzoek van Opdrachtgever na gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake informatiebeveiliging en de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als Annex bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver kan alleen na toestemming van Opdrachtgever onderaannemers inzetten en zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

De inschrijver toont als Annex bij de verwerkersovereenkomst middels een continuïteitsplan aan hoe de voortgang van de geleverde dienst gewaarborgd is en blijft. De Inschrijver toont met een beveiligingsplan aan hoe de informatiebeveiliging en privacy gewaarborgd is en blijft. Deze plannen worden ook minimaal jaarlijks (en bij wijzigingen in opdracht direct) geactualiseerd.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Europese openbare aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet.

Opdrachtgever acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De opdrachtwaarde gaat het drempelbedrag van 215.000 Euro ruim te boven. Daarom zal er een Europese aanbestedingsprocedure worden gevolgd. Het aantal potentiële leveranciers is beperkt. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd.

De belangrijkste redenen om voor een openbare procedure te kiezen, zijn:

- De markt van planning personeelssoftware inclusief uren/kilometerdeclaratie, zelfroostering, en het volgen van de CAO-ziekenhuizen kenmerkt zich door een beperkt aantal geïnteresseerde en geschikte marktpartijen die naar verwachting kunnen voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen. Een beperkt aantal geïnteresseerde marktpartijen, pleit in de regel voor een openbare aanbestedingsprocedure.
- Opdrachtgever wenst de Geschiktheidseisen te gebruiken als knock-out criterium en niet als middel om een nadere rangorde aan te brengen tussen potentiële marktpartijen (dit laatste is het geval bij een niet-openbare procedure). Bij een openbare procedure kan dus iedere marktpartij die aan de Geschiktheidseisen voldoet beoordeeld worden op de Gunningscriteria.
- De eisen aan de marktpartij en aan het product en de Dienstverlening zijn vooraf duidelijk te formuleren en de gewenste oplossing is in principe in de markt beschikbaar. Dit maakt dat aparte of bijzondere aanbestedingsprocedures, zoals een concurrentiegerichte dialoog, niet worden toegepast (en niet nodig zijn toe te passen).

3.2 Contactpersoon Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van Opdrachtgever. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon. Een ondernemer die op een andere manier probeert contact op te nemen met de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure, kan worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij correspondentie met de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon Opdrachtgever	Richard Heijne den Bak
Functie	<i>Sourcing adviseur</i>
E-mailadres	r.heijne@mitopics.nl
Naam plaatsvervanger	Jorg van Uden
Functie plaatsvervanger	<i>Inkoopadviseur en contractmanager</i>
E-mailadres plaatsvervanger	Jorg.vanUden@bevolkingsonderzoeknederland.nl

3.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Beschrijvend Document publiceren TenderNed	21 september 2022
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Eerste Nota van Inlichtingen	29 september, 18.00 uur CET
Datum aanmelden pre-bid meeting	29 september, 12.00 uur CET
Pre-bid meeting	3 oktober 14.00 – 16.00 uur CET
Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen (streefdatum)	6 oktober
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen laatste Nota van Inlichtingen	14 oktober, 12.00 uur CET
Verzenden laatste Nota van Inlichtingen (streefdatum)	20 oktober
Uiterste termijn indienen inschrijving	1 november, 12.00 uur CET
Demonstraties	16 en 17 november
Verzenden voornemen tot gunning	23 november
Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken	13 december
Einde vervaltermijn	13 december
Beoogde datum van Gunning	20 december
Ingangsdatum Overeenkomst en start werkzaamheden	1 januari 2023

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Opdrachtgever zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook Annex 10 van dit document en/of: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed: telefoon: 0800 836 33 76. e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: Opdrachtgever maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.5 Pre-bid meeting

Opdrachtgever organiseert voor geïnteresseerde Inschrijvers een pre-bid meeting. De pre-bid meeting vindt plaats op de datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning (zie paragraaf 3.3) aan:

- Godebladkwartier 435
- Gebouw Janssoenborch, 9e etage
- 3511 DT Utrecht

Tijdens deze bijeenkomst zal een nadere toelichting op de informatie worden gegeven en eerste vragen worden beantwoord. Vooralsnog gaan we uit van een fysieke bijeenkomst, wanneer de richtlijnen dit voorschrijven zullen de bijeenkomst online organiseren.

Per Inschrijver mogen bij de pre-bid meeting maximaal 2 personen aanwezig zijn.

Indien de Inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de pre-bid meeting, dan dient de Inschrijver zich uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) aan te melden via TenderNed. In de aanmelding dienen de namen en functies te worden vermeld van de personen die namens de Inschrijver aanwezig zullen zijn.

De pre-bid meeting duurt circa 2 uur.

3.6 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed bij de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het standaardformulier vragen te hanteren (Annex 2). De Inschrijvers dienen dit standaardformulier vragen in Excel in te dienen.

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland wenst met de winnende Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten die al in concept is opgesteld (Annex 3). Op de Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing (Annex 4). Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst en Verwerkersovereenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het standaardformulier vragen (Annex 2) te hanteren.

Daarnaast wenst Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland met de winnende Inschrijver de verwerkersovereenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (Annex 11). Opdrachtgever biedt Inschrijvers ook de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. Inschrijvers zijn verplicht om ook hiervoor het standaardformulier vragen (Annex 2) te hanteren.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen waarvoor niet het standaardformulier vragen is gehanteerd], worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken. Bovendien lopen zij het risico uitgesloten te worden van de aanbesteding, zie paragraaf 4.1.1.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aan de Nota van Inlichtingen worden de definitieve Overeenkomsten gehecht, die met de Inschrijver aan wie de Opdracht (definitief) wordt gegund, worden gesloten. In de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de Overeenkomst in concept en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomsten en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.2) via TenderNed te zijn ingediend.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van Opdrachtgever digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als Annex 10 aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

3.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (Annex 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven Annexen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de Annexen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door Opdrachtgever als ongeldig terzijde worden gelegd.

Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd.

3.9 Wachtkamerregeling

BVO NL behoudt zich het recht voor om in het geval na gunning om wat voor reden dan ook de (beoogde) Opdrachtnemer zijn Inschrijving niet gestand doet of de met hem gesloten Overeenkomst voortijdig wordt beëindigd, de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver op basis van zijn Inschrijving in de Aanbestedingsprocedure.

De opvolgende Inschrijvers houden daartoe hun Inschrijving gedurende tenminste de vastgestelde gestanddoeningstermijn gestand. Deze wachtkamerregeling is geldig voor een periode van 6 maanden na aanvang van de uitvoering van de Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de Opdracht is gegund. Door in te schrijven op de Aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met deze wachtkamerregeling en de nakoming daarvan gedurende tenminste de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving.

3.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland niet vergoed, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland en tegemoetkoming in de inschrijfkosten (bijvoorbeeld in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding) gerechtvaardigd acht. De Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

3.11 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.12 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.13 Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Beschrijvend Document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor

ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief Annexen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

3.15 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland, dan dient deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.3).

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

Opdrachtgever stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van Opdrachtgever.

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de voorlopige gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervalt termijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van Opdrachtgever, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

3.16 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen en worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen.

3.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.18 Valse verklaringen

Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. Opdrachtgever wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door Opdrachtgever worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst.

3.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief Annexen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de Opdrachtgever hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.20 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document (inclusief Annexen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne (aanbestedings)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

3.21 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

3.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland jegens de Inschrijvers/de Samenwerkingsverbanden. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade in de basis dan ook niet vergoeden, tenzij Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een tegemoetkoming in de inschrijfkosten gerechtvaardigd acht. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract

of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

3.23 Klachtenprocedure aanbestedingen

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden (van 7 maart 2013) als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het KMA via de volgende url: www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl.

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer verstrekt alle informatie die gevraagd wordt in het digitale klachtenformulier van het KMA, waaronder:

- De naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient;
- De naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- Een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing;
- Geüploade documenten die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen;

De voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht en de klachtenprocedure zijn als Annex 8 aan dit document toegevoegd.

3.24 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in Annex X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Opdrachtgever merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer
- zelfstandige inschrijver, met onderaannemer
- samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

4.2 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Een Samenwerkingsverband geldt als een Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig

hebben geëerbiedigd en hierbij volledige vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.4 Onderaanneming

Het is een Inschrijver toegestaan voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6) val(t)(len). De Inschrijver dient in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)

Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)

Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht gunt, dat hij Opdrachtgever in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtgever verlangt daarnaast van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht gunt, dat hij Opdrachtgever in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken. Andere ('nieuwe') onderaannemers mogen pas worden ingeschakeld na voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.

4.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van

de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)

Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)

Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde die niet aan de geschiktheidseisen voldoet of waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 0) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken.

Indien in het kader van de verzekeringseisen (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver (of een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband) is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt daarnaast van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn gewezen in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt ook van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver in een of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b of d t/m j Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

De Inschrijver wordt verder van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Indien de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

5.1.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de voornoemde uitsluitingsgronden valt, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

Opdrachtgever stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten/omstandigheden (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en

omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen en geïmplementeerd die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten/omstandigheden te voorkomen. Opdrachtgever beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten/omstandigheden. Indien Opdrachtgever de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aan te tonen dat de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband en/of onderaannemer en/of derde) daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 1 november 2022 niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 1 november 2022 niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 1 november 2022, niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt Opdrachtgever ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) van toepassing is.

Opdrachtgever wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door Opdrachtgever te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, kan de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Uit deze bewijsmiddelen moet volgen dat de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Indien Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan Opdrachtgever te overleggen.

In het geval Opdrachtgever een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de

databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- Financiële en economische draagkracht
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan Opdrachtgever te verstrekken (zie ook paragraaf 6.2).

Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering conform het gestelde in artikel 52 van de Inkoopvoorwaarden ARBIT 2018 (Annex 4) met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Opdrachtgever verstrekken.

6.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

De Inschrijver dient door middel van één of, indien noodzakelijk, meerdere referenties (minimaal 1 en maximaal 4) aan te tonen dat Inschrijver beschikt over alle voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. Voor alle kerncompetenties geldt dat het vergelijkbare dienstverlening in omvang en soort dienstverlening als bij de onderhavige opdracht dient te betreffen.

1. Levering personeelsplanningssysteem in de zorg, inclusief het gebruik en beheren van dienstcodes en kwalificaties van personeel voor het inplannen hiervan
2. Zelfroostering
3. Koppeling AFAS
4. Voldoen aan de vigerende CAO-ziekenhuizen en deze in het systeem actueel houden (signalering van schendingen, toeslagen obv tijdstippen waarop gewerkt, verschoven diensten, jaarsystematiek)

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver roosterplanningsfunctionaliteit t.b.v. personeel levert in de zorg, inclusief het gebruik en beheren van dienstcodes, standplaatsen en kwalificaties van personeel voor het inplannen hiervan

Referentie-eis 2:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver zelfroosteren faciliteert. Hierbij kunnen medewerkers zelf op basis van beschikbare diensten inschrijven voor een dienst die past bij hun kwalificaties en beschikbare uren.

Referentie-eis 3:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver een koppeling met AFAS heeft, waarbij:

- Medewerkersgegevens uit AFAS gekoppeld worden én

- Looncomponenten naar AFAS worden gekoppeld

Referentie-eis 4:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij aantoonbaar de vigerende CAO van ziekenhuizen in het systeem actueel wordt gehouden, inclusief signalering van schendingen, toeslagen op basis van tijdstippen waarop gewerkt, verschoven diensten en jaarsystematiek.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 1 november 2022 zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen en wensen die vooraf door opdrachtgever zijn geformuleerd*. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van een Samenwerkingsverband wordt door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

De referenties dienen de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (te-rug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Een prognose telt niet en leidt tot uitsluiting.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (Annex 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

1. Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
2. Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
3. Gefactureerd bedrag (jaarlijks in euro's exclusief btw).
4. Omvang van de Opdracht in jaarlijks aantallen geleverd personeel.
5. Begin- en einddatum referentieopdracht.
6. Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.

7. Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Geschiktheidseis 5 Informatiebeveiliging

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een Information Security Management System conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2013 of gelijkwaardig. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001:2013 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2013 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Bij genoemde certificaten dient tevens de **verklaring van toepasselijkheid** te worden meegezonden waaruit blijkt dat het certificaat geldig is voor de scope van gevraagde dienstverlening.

Geschiktheidseis 6: Nederlandse taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal.

Inschrijver dient fysiek gevestigd te zijn in Nederland bovendien is de voertaal tijdens deze aanbesteding en uitvoering van de opdracht is ook Nederlands). Enkel een postadres wordt niet toegestaan. Een vestigingsplaats in Nederland is van belang om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen garanderen en het project en onderhoud worden volledig in Nederlandse taal uitgevoerd. Ook dient het systeem met een gebruikersinterface in de Nederlandse taal te worden ondersteund.

Inschrijver verklaart met het doen van de Inschrijving dat er aan voorgenoemde eis voldaan wordt.

6.3 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de

informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die nodig is om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland dit bewijsmiddel heeft verkregen.

7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen en Wensen (Annex 7) zijn Minimumeisen gedefinieerd. Deze zijn aangeduid als minimum eisen (Must-have). De Inschrijving dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle Minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen. Een Inschrijving ofwel Inschrijver die niet voldoet aan een of meer van de Minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 4.3 ten aanzien van de benodigde ondertekening als er wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De Inschrijver dient hiertoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende programma van eisen en wensen met een akkoord op de minimumeisen (Annex 7) te voegen.

Het programma van eisen en wensen moet de Inschrijver door middel van ondertekening van deze Annex verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan kan worden volstaan met het indienen van een ondertekend programma van eisen en wensen, die voor het gehele Samenwerkingsverband geldt. Deze verklaring moet worden ondertekend door het lid van het Samenwerkingsverband dat als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband optreedt en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door Opdrachtgever geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteit verhouding met een beoordelingsmethode met “gunnen op waarde”.

Een inschrijving met een aantrekkelijke (lage) prijs en tevens een hoge kwaliteit resulteert in een relatief zeer lage ‘vergelijkingsprijs’ en maakt daardoor dus relatief meer kans. Deze fictieve beoordelingsprijs kan negatief zijn. De Aanbestedende Dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de laagste fictieve beoordelingsprijs.

Gunningscriteria	Maximale score	Maximale fictieve kortingsbedrag inschrijfprijs
Programma van Wensen	90	75.000
Projectdiensten	100	125.000
Doorlopende diensten	100	150.000
Demonstratie van de oplossing op het gebied van gebruiksvriendelijkheid	100	50.000

8.2 Gunningscriteria

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van uitstekend tot en met slecht. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 8.3 van dit Beschrijvend Document.

De score op een gunningscriterium wordt bepaald door een optelling van het aantal gescoorde punten. Het totaal aantal punten gedeeld door het maximaal aantal te behalen punten leidt volgens de tabel tot een bepaling van het fictieve kortingsbedrag. In een formule wordt dit:

$$\text{Fictieve korting per subgunningscriterium} =$$

$$\frac{\text{Maximale fictieve korting in euro's} * (\text{aantal behaalde punten door Inschrijver op het subgunningscriterium} / \text{maximaal te behalen aantal punten})}{1}$$

De uitwerking van het Gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest u de Subgunningscriteria die bij de Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium leest u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Voor de Opdrachtgever is het onacceptabel dat een Inschrijver op een gunningscriterium een slecht scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium een slecht scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Randvoorwaarde bij de uitwerking van de gunningcriteria is dat deze allen SMART worden uitgewerkt. SMART betekent:

S: Specifiek, M: Meetbaar, A: Acceptabel, R: Realistisch, T: Tijd

Bij de uitwerking van de gunningcriteria wordt het positief beoordeeld wanneer deze allen concreet zo zoveel als mogelijk worden uitgewerkt. Bijvoorbeeld een toezegging “kwaliteit zit in onze genen”, zal niet positief worden beoordeeld. Concreet houdt in dat uw uitwerking zoveel als mogelijk SMART is beschreven gegeven de beoogde doelstellingen. Smart staat voor:

- S: Specifiek: dat wil zeggen concrete garanties en toezeggingen bv. wij garanderen u dat de koppelingen actief onderhouden blijft en bij nieuwe versies er geen storingen optreden;
- M: Meetbaar: wil zeggen dat een belofte die u doet ook meetbaar is bv binnen 5 werkdagen na het optreden van een incident komen wij met een verbeterplan. Voor het uitvoeren van dit verbeterplan berekenen wij geen kosten. Mocht dit niet lukken dan hanteren wij extra een korting van x% op de volgende factuur.
- A: Acceptabel: u onderbouwt waar mogelijk, waarom u in staat bent de doelstellingen te halen en de garanties, toezeggingen en beloften zijn significant,
- R: Realistisch: de onderbouwing is realistisch ook de randvoorwaarden die u aan BVO NL zijn haalbaar
- T: Tijdgebonden: u garandeert waar mogelijk harde tijdslijnen zonder (veel) beperkende randvoorwaarden.

Subgunningscriterium 1: Programma van Eisen en Wensen

Voor het gunningscriterium kwaliteit zijn in totaal maximaal 90 punten. Dit criterium wordt beoordeeld op grond van meerdere wensen met een bijbehorende weging. Deze zijn aangeduid als “could have”. Iedere wens is 3 punten waard. Dit zijn wensen die voor Opdrachtgever een meerwaarde bieden bij uitvoering van de opdracht. Het Programma van Wensen is opgenomen in Annex 7. Als onderdeel van de Inschrijving vult Inschrijver het overzicht uit Annex 7 in. Inschrijver noteert per wens door middel van een “ja/nee”, in de kolom met een kleurarcering, aangevuld met een korte toelichting, hoe Inschrijver invulling geeft aan de wens. Indien u “ja” invult bij een wens (Could-have) ontvangt u 3 punten, vooropgesteld dat de toelichting niet strijdig is met het antwoord. Indien u “nee” invult of indien uit uw toelichting blijkt dat het antwoord “nee” is ontvangt u 0 punten.

Subgunningscriterium 2: Projectdiensten in de Implementatiefase

Onder Implementatiefase wordt verstaan, de Dienstverlening om de functionaliteit in te richten en op te leveren, inclusief aanvullende projectdiensten waaronder realiseren van koppelingen, juiste autorisatie van gebruikers, schermlayout, rapporten, migratie van gegevens en training/opleiding van BVO medewerkers.

Aanbestedende Dienst wenst inzicht te hebben in de wijze waarop Inschrijver de projectdiensten van in de Implementatiefase onderhavige Opdracht organiseert, dusdanig dat Opdrachtgever het vertrouwen heeft en overtuigd is, dat Inschrijver competent is om de doelstellingen (zoals opgenomen in paragraaf 2.2 en hieronder vermeld) van de Opdracht gegarandeerd wordt.

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die overtuigend verstand heeft van de Opdracht zoals in dit document beschreven, in dit geval van de diensten die nodig zijn om de applicatie in te richten, te implementeren en te beheren. Doel van de Aanbestedende dienst is om een Inschrijver te selecteren die het vraagstuk van het inrichten, implementeren en beheer zeer goed overziet en doorgrondt zodat een soepele dienstverlening voor alle genoemde aspecten is gegarandeerd en er een goed presterende nieuwe applicatie(s) beschikbaar is en blijven. Uitgangspunt is dat hoe beter een Inschrijver aan deze doelstelling voldoet en verantwoordelijkheid neemt voor het behalen van de doelstelling, hoe beter de Opdracht wordt ingevuld.

Vraagstelling

Inschrijver dient als onderdeel van de Inschrijving een (concept) plan van aanpak (PVA) aan te leveren. Het PVA bestaat uit maximaal 15 A4's (Arial, 10pnt, regelafstand 1,2). Indien er meer dan 15 A4 worden ingeleverd stopt de beoordelaar na vijftien bladzijden met lezen. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling. In het PVA wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

1. Het proces van installeren, inventariseren, inrichten, implementeren en adoptie, inclusief samenwerking en koppelingen met andere partijen (coördinerende rol), waaronder AFAS. Bij dit proces geeft u een planning weer met alle belangrijke onderdelen. In de planning gaat u in op de fasering, tijdslijnen en de randvoorwaarden om de planning te halen:
 - We gaan uit van een doorlooptijd van 6 maanden. Hierbij zal de oplossing uiterlijk **voor 1 juli 2023** gerealiseerd moeten zijn in heel BVO NL. Met een acceptatietermijn van 2 maanden komt dit neer op de realisatie van de oplossing op uiterlijk **1 mei 2023**
 - Er zullen ongeveer 8 key users worden getraind door de Inschrijver. BVO NL gaat uit van het principe “train the trainer” voor het opleiden van de overige gebruikers.

- Migratie van gegevens van 5 bestaande systemen naar 1 systeem voor heel BVO NL
- Realisatie van koppelingen
- Acceptatie vindt plaats op basis van een testplan dat door BVO NL wordt opgesteld op basis van de eisen en wensen uit dit document.
- Geef speciale aandacht aan de migratie van twee systemen (Ortec en SP-expert) van de 5 verschillende deelgebieden die momenteel gebruikt worden binnen BVO NL.

Hoe beter uw planning en fasering aansluiten bij de doelstellingen en de hierboven genoemde aandachtspunten en zonder zware extra randvoorwaarden aan BVO NL te stellen hoe beter dit wordt gewaardeerd.

2. U geeft middels een RASCI matrix aan hoe de verantwoordelijkheid is verdeeld tussen BVO NL en Opdrachtnemer. Hoe meer verantwoordelijkheid u neemt hoe beter dit gewaardeerd wordt.
3. U geeft aan wat ook de benodigde inzet (tijd en activiteit) van medewerkers aan de kant van Opdrachtnemer én BVO NL (zodat zij hiervoor tijd kan reserveren) aan. Deze inzet dient uitgesplitst te zijn naar de verschillende stappen die u benoemt in onderdeel 1. Deze inzet dient ook één op één terug te komen in uw prijzensheet. Hoe meer uit uw inzet blijkt dat u verantwoordelijkheid neemt hoe beter dit gewaardeerd wordt.
4. Risico's die u voorziet, in welke mate risico's bij de opdrachtgever worden belegd, hoe de communicatie over genoemde risico's tijdens het project is geregeld, welke maatregelen worden genomen om risico's te mitigeren en welke risico's niet worden afgedekt. Hoe beter uw risicoanalyse blijkt geeft van het doorgronden van de opdracht en hoe minder risico's u openlaat voor BVO NL, hoe beter dit wordt gewaardeerd.
5. De overdracht van activiteiten voor de beheerfase en hoe u deze organiseert tijdens de implementatie in afstemming met Opdrachtgever, inclusief de overdracht van het functioneel beheer aan Opdrachtgever. Tevens geeft u aan op welke wijze u kennis over de BVO NL organisatie borgt bij de overdracht naar uw eigen beheerorganisatie. Hoe meer BVO NL hier ontzorgd wordt hoe beter dit wordt gewaardeerd.
6. Hoe u de overdracht van kennis naar de ongeveer 8 key users voorziet met het principe "train the trainer". De trainers van Inschrijver zijn ervaren in personeelplanningssystemen en hebben bij voorkeur ervaring in de zorgsector. De leverancier geeft aan welke competenties en ervaring de opleiders hebben. En hoe dit in relatie staat tot de organisatiebehoefte.
7. Hoe de voortgang gerapporteerd en gecommuniceerd wordt en op welke wijze Inschrijver kwaliteit borgt. Hoe met issue's wordt omgegaan en hoe de escalatieprocedure in werk gaat. Hoe meer BVO NL hier ontzorgd wordt hoe beter dit wordt gewaardeerd;
8. Hoe de samenstelling van uw projectteam eruitziet, inclusief wie de eindverantwoordelijke in de stuurgroep, de projectleider en wie de centrale inhoudelijke consultant wordt. Van deze drie rollen voegt u een kort CV bij waaruit opleiding en aantal jaar relevante ervaring met uw oplossing blijkt, tevens beschrijft u over welke capaciteiten ze beschikken en hoe die bijdragen aan de gestelde doelstellingen en op welke wijze deze capaciteiten gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst kunnen worden geborgd. Hoe meer blijkt dat deze personen een bijdrage leveren aan het succes (op basis van achtergrond, ervaring en toegevoegde waarde) heeft hoe beter dit wordt gewaardeerd.

Beoordeling:

Het concept plan van aanpak wordt gescoord volgens onderstaande schaal. Hiervoor wordt in consensus door het (eerdergenoemde) beoordelingsteam het percentage van het aantal punten bepaald.

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete en vergaande SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving en komen alle gevraagde onderdelen aan bod met een uitstekende beoordeling.
Goed	75% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En de informatie ter onderbouwing heeft op meerdere onderdelen een score goed op de SMART beschreven onderbouwing (de rest hoger) maar alle gevraagde onderdelen komen aan bod.
Voldoende	40% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert grotendeels de doelstelling van het gunningcriterium. En de informatie ter onderbouwing heeft op meerdere onderdelen een score voldoende op de SMART beschreven onderbouwing (de rest hoger) maar alle gevraagde onderdelen komen aan bod
Matig	10% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert in beperkte mate de gestelde doelstelling van het gunningcriterium. En/of er ontbreekt op meerdere belangrijke onderdelen een degelijke onderbouwing (niet SMART) en/of op de gevraagde onderdelen komt een onderdeel niet aan bod.
Onvoldoende	Terzijde legging, knock-out	De Inschrijver realiseert de gestelde doelstelling van het gunningcriterium nauwelijks of in zijn geheel niet. En/of er is (vrijwel) geen deugdelijke onderbouwing van de realisatie van de doelstelling (niet SMART) en/of de gevraagde onderdelen komen op meerdere onderdelen niet aan bod.
Geen beantwoording	Terzijde legging, knock-out	Er is geen relevant antwoord gegeven.

Subgunningscriteria 3: Doorlopende Diensten in de Operationele fase

Onder de Operationele fase wordt verstaan, de fase na acceptatie waarin de functionaliteit operationeel gebruikt wordt en beheer en support wordt verleend door Opdrachtnemer.

Aanbestedende Dienst wenst inzicht te hebben in de wijze waarop Inschrijver de doorlopende diensten in de Operationele fase van onderhavige Opdracht organiseert, dusdanig dat Opdrachtgever

het vertrouwen heeft en overtuigd is, dat Inschrijver competent is om de doelstelling van de Opdracht gegarandeerd wordt.

U levert daartoe een beschrijving van uw beheer en onderhoudsdiensten/ SLA (Service Level Agreement) aan. De beschrijving bestaat uit maximaal 15 A4's (Arial, 10pnt, regelafstand 1,2). Indien er meer dan 15 A4 worden ingeleverd stopt de beoordelaar na vijftien bladzijden met lezen. Verwijzingen naar andere documenten worden niet meegenomen in de beoordeling. In de SLA wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- Wijze waarop u servicemanagement ingericht (incl. periodieke afstemming en rapportage). U geeft hierbij aan op welke wijze u strategisch, tactisch en operationeel afstemt met BVO NL en op welke wijze uw dienstverlening en product blijvend laat aansluiten op de BVO organisatie en applicatielandschap. Tevens geeft u aan op welke wijze u opgedane kennis over de BVO organisatie borgt.

Hoe beter u blijkt geeft te investeren in BVO als belangrijke klant en het vertrouwen geeft een duurzame samenwerkingsrelatie aan te gaan en deze relatie ook invloed heeft op uw productontwikkeling, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

- Helpdesk
 - Wat u biedt aan 2de lijns helpdesk: BVO NL heeft de beschikking over een aantal key users waar gebruikers contact mee opnemen, alvorens de Inschrijver wordt geraadpleegd.
 - Uw helpdesk is minimaal telefonisch en per email bereikbaar, en bij voorkeur via chat
 - Nederlandstalige telefonische support is vereist
 - Bereikbaarheid van de helpdesk is (minimaal 8-17 uur tijdens werkdagen, een langere openingstijd - vanaf 7 uur - wordt positief gewaardeerd)

Naarmate u een betere kwaliteit van de support-desk biedt, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

- Incidentenbeheer
 - Inclusief reactie en hersteltijden (daadwerkelijke garantie dat storingen tijdig worden verholpen) en beschikbaarheidsgarantie. Indien het systeem verstoord wordt door een prioriteit 1 storing is een maximale hersteltijd van 4 uur een minimum eis (zie ook Annex 7). De Inschrijver prioriteert volgens de volgende prioriteitsmatrix en definities van de prioriteit van een incident:

Prioriteit		Urgentie		
Impact		Hoog	Midden	Laag
	Hoog	1	1	2
	Midden	1	2	3
	Laag	2	3	3

Urgentie: de mate waarin de oplossing uitstel kan verdragen

- Hoog: de oplossing kan geen uitstel verdragen, omdat de applicatie in zijn geheel niet te gebruiken is.
- Midden: de oplossing kan enig uitstel verdragen, omdat de applicatie deels niet te gebruiken is.
- Laag: de oplossing kan uitstel verdragen, omdat de applicatie wel te gebruiken is, maar de werking enigszins verstoord

Impact: de mate waarin de oplossing uitstel kan verdragen

- Hoog: alle gebruikers zijn getroffen door de verstoring
- Midden: een groot deel van de gebruikers zijn getroffen door de verstoringen
- Laag: een of enkele gebruikers zijn getroffen door de verstoring

Naarmate u een betere hersteltijden biedt en een hogere beschikbaarheid, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

- Back-up (maximaal 1 werkdag data mag verloren gaan, dit is een minimumeis, zie ook Annex 7)
 - De wijze waarop u borgt dat bij storingen/calamiteiten er beperkt sprake is van gegevensverlies

Naarmate u een beter waarborgt dat geen gegevens verloren gaan, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

- Doorvoeren van wijzigingsverzoeken, het beheer daarvan en het aankondigen en uitrollen van nieuwe en verbeterde versies (zodat bekende storingen structureel worden opgelost, het systeem blijft voldoen aan de laatste stand van de techniek, en vigerende wet- en regelgeving worden doorgevoerd, inclusief vigerende cao-ziekenhuizen. Dit is een minimumeis).

Definieer hierbij wat standaard en niet standaard wijzigingen zijn binnen de dienstverlening. BVO NL vereist van standaard wijzigingen dat deze binnen 10 werkdagen worden gerealiseerd.

Bij niet standaard wijzigingen wordt een reactie binnen 10 werkdagen vereist waarbij er een plan van aanpak wordt gemaakt om deze wijziging te realiseren, inclusief de bijbehorende kosten, impact en doorlooptijd.

De Inschrijver geeft voorbeelden van het releasebeleid en documentatie en stelt deze ter beschikking op aanvraag.

Naarmate u wijzigingen adequaat en snel doorvoert, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

- Wijze waarop gebruikerstevredenheid wordt gemeten en deze tevredenheid voortdurend wordt verbeterd.

Naarmate u meer verantwoordelijkheid neemt voor tevredenheid van gebruikers en waarborgt dat de tevredenheid bovengemiddeld is, hoe beter dit wordt gewaardeerd.

- Welke compensatie- en verbetermaatregelen bij het niet halen van serviceniveaus u hanteert.

Naarmate u beter afstemt over het behalen van serviceniveaus, verantwoordelijkheid neemt bij het niet halen of leveren van beoogde serviceniveaus en concrete en significante compensatiemaatregelen voorstelt (b.v. in de vorm van een malus of korting op toekomstige dienstverlening), hoe beter dit wordt gewaardeerd.

- De Opdrachtgever wordt in staat wordt gesteld zelf dagelijks functioneel beheer uit te voeren binnen de oplossing. Geeft een indicatie van de samenstelling en omvang (FTE, tijd) van de beheerorganisatie (key users en functioneel beheer) na implementatie o.b.v. best practices, zodat BVO NL een inschatting kan maken hoe de samenstelling en grootte van de beheerorganisatie moet worden.

- Opdrachtnemer dient een plan voor accountmanagement op te stellen. In dit plan dient ten minste beschreven te worden:
 - Hoe er wordt omgegaan met de invulling van de contactpersoon en hoe frequent deze afstemming plaatsvindt
 - Welke aandacht er vanuit de opdrachtnemer is voor het bespreken en verbeteren van de dienstverlening en hoe vaak dit wordt gecommuniceerd
 - Welke overige activiteiten de Opdrachtnemer wil ondernemen en welke voordelen deze activiteiten hebben voor de samenwerking en/of het contract.

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En daarbij wordt gebruik gemaakt van complete en vergaande SMART informatie ter onderbouwing van de Inschrijving en komen alle gevraagde onderdelen aan bod met een uitstekende beoordeling.
Goed	75% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert geheel de doelstelling van het gunningscriterium. En de informatie ter onderbouwing heeft op meerdere onderdelen een score goed op de SMART beschreven onderbouwing (de rest hoger) maar alle gevraagde onderdelen komen aan bod.
Voldoende	40% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert grotendeels de doelstelling van het gunningcriterium. En de informatie ter onderbouwing heeft op meerdere onderdelen een score voldoende op de SMART beschreven onderbouwing (de rest hoger) maar alle gevraagde onderdelen komen aan bod
Matig	10% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver realiseert in beperkte mate de gestelde doelstelling van het gunningcriterium. En/of er ontbreekt op meerdere belangrijke onderdelen een degelijke onderbouwing (niet SMART) en/of op de gevraagde onderdelen komt een onderdeel niet aan bod.
Onvoldoende	Terzijde legging, knock-out	De Inschrijver realiseert de gestelde doelstelling van het gunningcriterium nauwelijks of in zijn geheel niet. En/of er is (vrijwel) geen deugdelijke onderbouwing van de realisatie van de doelstelling (niet SMART) en/of de gevraagde onderdelen komen op meerdere onderdelen niet aan bod.
Geen beantwoording	Terzijde legging, knock-out	Er is geen relevant antwoord gegeven.

Subgunningscriteria 4: Demonstratie

Aanbestedende dienst gebruikt als subgunningscriterium een demonstratie van de aangeboden oplossing. Uitsluitend de Inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van deze demonstratie indien ze rekenkundig (dus hun score inclusief een maximum score voor het subgunningscriterium demonstratie) nog kans maken op voorlopige gunning van de opdracht. Hiermee voorkomt de Aanbestedende dienst dat er onnodig inspanning moet worden geleverd door Inschrijver.

Doelstelling

Doelstelling van de demo is dat de Inschrijver aantoont dat geboden oplossing gebruikersvriendelijk is. Op deze manier wordt de kans op het goed en succesvol implementeren en gebruik in de Operationele fase (inclusief adoptie door gebruikers) van het gevraagde zo groot mogelijk zodat de Opdracht naar tevredenheid opgeleverd kan worden.

De demonstratie mag geen wijziging van de Inschrijving bevatten. Wijzigingen worden dan ook niet meegewogen in de beoordeling.

Het tijdstip en datum van de demonstraties wordt uiterlijk één week van tevoren met Inschrijvers die nog kans maken op gunning afgestemd. De datum van de demonstratie is voor 16 en 17 november 2022. De exacte locatie en tijdstippen zal naderhand via Tenderned worden bekend gemaakt aan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komen.

We vragen van Inschrijver ongeveer een 120 minuten live demonstratie van een werkende versie van uw oplossing waarin worden getoond hoe gebruikersvriendelijk (zie hiervoor de criteria user interface en gebruiksgemak in Annex 12) uw oplossing is. Hierbij wordt in ieder geval de werking van de volgende activiteiten voor diverse gebruikersgroepen (personeelplanners en laboranten) te tonen:

- Het maken van roosters en onderhouden door personeelplanners
- Hoe vraag en aanbod van diensten in het rooster tijdens het maken van roosters wordt meegenomen (naar nog te werken uren, voorkeur afdelingen, kwalificatie, wensen t.a.v. vrije dagen enz.)
- Het definiëren en roosteren van verschillende werklocaties (screeningsunits) mogelijk is
- Het definiëren en roosteren van verschillende activiteiten en verschillende werklocaties van laboranten op één werkdag
- Hoe makkelijk is het een nieuw adres toe te voegen in het systeem en die aan elke willekeurige dienst te koppelen
- Hoe een personeelsplanner een standplaats kan muteren in het rooster
- Hoe komen de kilometers van de betreffende standplaatsen in het roostersysteem en hoe worden deze gekoppeld aan de betreffende werknemer
- Werking van de controle vanuit het roosterpakket dat een thuiswerkvergoeding en een kilometervergoeding niet voor eenzelfde dag uitbetaald kunnen worden
- Hoe wordt het verzuim zichtbaar in het rooster en hoe komen de percentages van gedeeltelijke ziekte in het systeem
- Werking van het selfservice portaal waar laboranten zich op diensten kunnen inschrijven, verlof aanvragen en informatie over hun diensten en verlofkaarten met verschillende verlofsoorten kunnen inzien
- Hoe een medewerker zijn gewerkte uren (uurcodes, locatie etc.) kan aanpassen in het systeem en hoe de manager deze kan goedkeuren
- Hoe gemakkelijk is het om rollen en rechten toe te kennen

Beoordeling gebruikersgemak

Beoordeling op het gebruikersgemak wordt in consensus door het (ondergenoemde) beoordelings-team het percentage van het aantal punten bepaald. De punten waarop wordt beoordeeld staan in Annex 12.

Percentage van maximaal te behalen punten	Waardering	Toekenning indien
Terzijde leggen	Slecht	De Inschrijver scoort op vermelde punten uit Annex 12 op meer dan 7 onderdelen een score slecht.
0%	Matig	De Inschrijver scoort niet op alle vermelde punten uit Annex 12 een voldoende of uitstekend, maar er is op niet meer dan 7 onderdelen de score slecht behaald.
50%	Voldoende	De Inschrijver scoort op vermelde punten uit Annex 12 op alle punten een voldoende (of uitstekend).
100%	Goed	De Inschrijver scoort op vermelde punten uit Annex 12 op niet meer dan 4 onderdelen een voldoende en de rest goed.

8.3 Beoordeling

Om de objectiviteit te waarborgen worden de subgunningscriteria prijs en subgunningscriteria kwaliteit beoordeeld door twee verschillende groepen, die multidisciplinair zijn samengesteld en onder begeleiding staan van de procesleider van onderhavige aanbesteding. Leden van de beoordelingscommissie die de kwaliteitscriteria beoordelen hebben geen kennis van (de ranking op) het onderdeel prijs. De procesleider geeft geen inhoudelijke rol in de beoordeling van de kwaliteitsaspecten.

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 3)

De beoordeling vindt plaats door middel van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een ter zake kundig beoordelingsteam. De beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria (doorlopende diensten) zal door minimaal 4 personen worden gedaan.

Het beoordelingsteam voor subgunningscriteria 1 en 3 bestaat uit minimaal de volgende rollen:

- Functioneel beheer/ICT
- Programmamanager BK
- Business analist
- Planner / laborant

De leden van het beoordelingsteam vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de subgunningscriteria 1 t/m 3. Daartoe lezen zij per subgunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op de eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van een beoordelaar.

Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per subgunningscriterium één gezamenlijke beoordeling toekennen. Leden van het beoordelingsteam kunnen ten behoeve van de beoordeling van (delen van) de ingediende informatie het advies inwinnen bij andere (externe) deskundigen.

Nadat de definitieve waardering per kwalitatief gunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Vervolgens wordt door de procesleider, na controle samen met een inkoper, de prijsinformatie toegevoegd om te bepalen welke partijen nog in aanmerking komen voor de beoordeling van gunningscriterium 4: Demonstratie. De ranking en de prijsinformatie wordt nog steeds niet gedeeld met het beoordelingsteam.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 4

Van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvers worden de twee aangeboden contactpersonen uitgenodigd voor de demonstratie.

Het beoordelingsteam voor subgunningscriteria 4 (demonstraties) zal bestaan uit de volgende rollen:

- Planners
- Laboranten
- Afdelingshoofd
- Personeelszaken / salarisadministratie

Ook hiervan maken de beoordelaars ieder afzonderlijk een beoordeling. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam voor het vierde subgunningscriterium één (gezamenlijke) beoordeling toekennen.

Nadat het definitieve oordeel per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend zoals hieronder wordt uitgelegd aan de hand van een voorbeeld.

Fase 3: beoordeling gunningscriterium (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 8.2 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver die de laagste fictieve prijs heeft gescoord heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Opdrachtgever is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling met dezelfde laagste prijs zijn geëindigd, dan is Opdrachtgever voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 3 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na

beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 2 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver/welk Samenwerkingsverband Opdrachtgever de Opdracht voorlopig zal gunnen.

8.4 Voorbeeld beoordeling

Hieronder staat een voorbeeld van een beoordeling op basis van de bovenstaande subgunningscriteria:

1. Criterium 1 (Programma van Wensen) scoort 50 punten.
2. Criterium 2 (Projectdiensten) wordt beoordeeld en scoort 75%, en daarmee 75 punten
3. Criterium 3 (Doorlopende diensten) wordt beoordeeld en scoort 100%, en daarmee 100 punten
4. Ten slotte scoort gebruikersgemak bij criterium 4 (demonstratie) 50% en dus 50 punten.

Dit betekent voor de formule in combinatie met het maximaal aantal te behalen punten voor criterium 1 (90 punten) wordt verrekend tot de volgende kortingsbedragen op de inschrijfprijs:

- Criterium 1: $75.000 * (50 / 90) = €41.666$
- Criterium 2: $125.000 * (75 / 100) = € 93.750$
- Criterium 3: $150.000 * (100 / 100) = € 150.000$
- Criterium 4: $50.000 * (50 / 100) = € 25.000$

8.5 Berekenen van de eindscore

Het totale puntenaantal van de 4 criteria worden per Inschrijver bij elkaar verrekend tot een kortingsbedrag per criteria, leidend tot een beoordelingsprijs. Van alle geldige Inschrijvingen worden de scores op de gunningscriteria 1 tot en met 4 bij elkaar opgeteld en afgetrokken van de inschrijfprijs.

Stel Inschrijver scoort de bedragen, gebaseerd op het voorbeeld in paragraaf 8.4, met een prijs van de inschrijving van € 600.000.

De definitieve score voor Inschrijver zou dan zijn:

- $€ 600.000 - €41.666 - € 93.750 - € 150.000 - € 25.000 = € 289.584$

Hoe lager de definitieve score is (de beoordelingsprijs kan negatief zijn), hoe beter de score van de Inschrijver. De Inschrijver met de laagste beoordelingsprijs komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking

8.6 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

1. Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
2. Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
3. Alle prijzen moeten worden opgegeven **exclusief** omzetbelasting (btw)
4. Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.

5. Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat Opdrachtgever, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
6. Het is niet toegestaan 0 of negatieve prijzen (prijzen lager dan EUR 0) op te geven.
7. Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en kan Opdrachtgever deze Inschrijver uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
8. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het prijzenblad; enkel de aangegeven velden dienen te worden ingevuld. Het aanbrengen van wijzigingen in het prijzenblad kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.
9. Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van Annex 9.
10. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
11. Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving) kan terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Van een manipulatieve Inschrijving is sprake als de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel wordt verstoord, bijvoorbeeld als de beoordelingssystematiek niet meer kan worden toegepast of een Inschrijving op onderdelen irreëel of feitelijk onmogelijk is of die prijzen of tarieven bevat met de kennelijke bedoeling manipulatief in te schrijven. Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen
12. De facturen die worden verstuurd aan Opdrachtgever dienen minimaal de volgende gegevens te bevatten:
 - Opdrachtnummer van Opdrachtgever/ bestelformuliernummer;
 - NAW van Opdrachtgever;
 - Gedetailleerde omschrijving van de opdracht/ afgenomen diensten;
 - Productnummer en omschrijving;
 - Aantal geleverde exemplaren;
 - Subtotaal bedrag exclusief BTW;
 - Bedrag BTW;
 - Totaalbedrag inclusief BTW;
 - NAW gegevens Opdrachtnemer;
 - Factuurnummer van de Opdrachtnemer;
 - Datum factuur;
 - BTW nummer Opdrachtnemer;
 - KvK nummer Opdrachtnemer;
 - IBAN bankrekeningnummer Opdrachtnemer.

Facturen kunnen per mail worden gericht aan de financiële administratie:

crediteuren@bevolkingsonderzoeknederland.nl

Facturatie voor de implementatie vindt plaats na finale acceptatie. Facturatie vindt voor abonnementen en doorlopende dienstverlening eens per kalendermaand achteraf plaats, na finale acceptatie. De factuur gaat vergezeld van een overzicht van alle uitgevoerde opdrachten in die maand.

Annex 1

Checklist Inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex 5)
2	Formulier referentieopdracht (Annex 6)
3	Beroepsbekwaamheid: ISO 27001 certificaat inclusief bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid (VvT), zie hoofdstuk 8
4	Programma van Wensen (Annex 7)
5	Projectdiensten (zie Hoofdstuk 8)
6	Doorlopende diensten (zie Hoofdstuk 8)
7	Prijzenblad (Annex 9, zie hoofdstuk 8)
Na voorlopige gunning indienen:	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister (indien van toepassing: volmacht verklaring)
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijs verzekering
5	Accountantsverklaring

Annex 2

Standaardformulier vragen

Separaat als Annex te vinden op TenderNed

Annex 3

Concept Overeenkomst

Separaat als Annex te vinden op TenderNed

Annex 4

Inkoopvoorwaarden

Separaat als Annex te vinden op TenderNed

Annex 5

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat als Annex te vinden op TenderNed.

Annex 6

Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht een formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de Opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens Opdrachtgever		
1)	Naam Opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon Opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in samenwerkingsverband	

Hierbij verklaart de Inschrijver dat bovenstaande referentieopdracht naar behoren is uitgevoerd. De referent tekent ervoor dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de Overeenkomst naar behoren en conform Overeenkomst zijn uitgevoerd. Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening die onderdeel vormden van de Overeenkomst.

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Annex 7

Programma van Eisen

Separaat gepubliceerd op Tendered.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze Annex verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in Annex 7 van de Offerteaanvraag gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Annex 8

Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een klacht en procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen

Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle voorwaarden zoals benoemd in paragraaf 4.22 voor het indienen van een Klacht.
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige aanbesteding.
- De Klacht is tijdig ingediend, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de nota van inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval uiterlijk binnen de looptijd van onderhavige aanbestedingsprocedure.
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige aanbesteding.
- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland .
- Indien de Klacht afkomstig is van een onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (inschrijver)-onderaannemer.
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij nota van inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer.
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige van het klachtenmeldpunt behoudt zich het recht voor om de Klacht niet-ontvankelijk te verklaren indien naar zijn/haar oordeel op objectieve gronden kan worden vastgesteld dat de Ondernemer oneigenlijk gebruik dan wel misbruik maakt van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige kan in een dergelijke situatie Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland adviseren een klacht over de betreffende Ondernemer in te dienen bij de Ondernemer zelf en vervolgens bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

De klachtprocedure

De klachtprocedure verloopt in de volgende stappen:

De Ondernemer dient zijn Klacht in bij het KMA via de volgende url:
www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl

Het KMA bevestigt per omgaande de ontvangst van de Klacht aan de Ondernemer en aan Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland.

De Klacht wordt in behandeling genomen door één van de Aanbestedingsdeskundigen van het KMA of in overleg door Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland zelf. Een Aanbestedingsdeskundige neemt alleen de Klacht in behandeling indien hij/zij garant staat voor zijn/haar onafhankelijkheid in relatie tot Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland onderhavige aanbesteding en de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend.

De Aanbestedingsdeskundige beoordeelt of de Klacht ontvankelijk is. Indien de niet-ontvankelijkheid hersteld kan worden zal de Ondernemer hiertoe via het KMA in de gelegenheid worden gesteld. Indien de niet-ontvankelijkheid niet hersteld kan worden dan bericht de Aanbestedingsdeskundige Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland hierover zo spoedig als mogelijk via het KMA. Het bepaalde in stap 7 is vervolgens van toepassing.

Indien de Klacht ontvankelijk is wordt deze voortvarend en **binnen een termijn van 5 werkdagen**, gerekend vanaf het moment van ontvangst van de Klacht, inhoudelijk beoordeeld door de Aanbestedingsdeskundige. Slechts bij uitzondering en afhankelijk van de aard en de omvang van de Klacht kan de behandeltermijn langer zijn dan 5 werkdagen. Voor eventuele aanvullende gegevens die de Aanbestedingsdeskundige nodig heeft zal hij/zij rechtstreeks contact opnemen met de Ondernemer en/of Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland. Eventueel kan de behandelende Aanbestedingsdeskundige een tweede Aanbestedingsdeskundige inschakelen voor een second opinion. De behandeling van de Klacht resulteert in een gemotiveerd doch niet bindend advies van de Aanbestedingsdeskundige aan Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland. Het advies bevat de naam en contactgegevens van de Aanbestedingsdeskundige die de Klacht heeft behandeld en voor zover van toepassing de naam van de tweede Aanbestedingsdeskundige die een second opinion heeft gegeven.

Via het KMA wordt het advies van de Aanbestedingsdeskundige naar Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland gestuurd.

Op basis van het advies van de Aanbestedingsdeskundige neemt Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland zo spoedig mogelijk een beslissing over de Klacht welke luidt: - de klacht is terecht; of - de klacht is niet terecht; of - de klacht is gedeeltelijk terecht. Elke beslissing van de Klacht wordt behoorlijk gemotiveerd. Tevens geeft Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland aan welke conclusie hij uit de Klacht heeft getrokken en welke corrigerende maatregelen hij eventueel treft. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland maakt zelf haar beslissing op de Klacht bekend aan de Ondernemer.

Indien de beslissing op de Klacht leidt tot corrigerende maatregelen inzake onderhavige aanbesteding dan deelt Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland dit niet alleen zo spoedig mogelijk mee aan de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend maar aan alle (potentieel) gegadigden of (potentiële) inschrijvers en wel op zodanige wijze dat daarmee het gelijkheidsbeginsel in acht wordt genomen.

Indien Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland niet binnen een redelijke termijn een beslissing heeft genomen of wanneer de Ondernemer het niet eens is met de beslissing van Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland dan kan de Ondernemer de Klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag. De procedure die hiervoor geldt valt buiten onderhavige klachtenregeling.

Annex 9 Prijzenblad

Separaat te vinden op TenderNed.

Annex 10

Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Separaat te vinden op TenderNed.

Annex 11 Concept Verwerkersovereenkomst

Separaat te vinden op Tendered.

Annex 12 Demonstratie gebruikersvriendelijkheid

Separaat te vinden op Tendered.