

Bijlage J: Nadere oproep tot mededinging Betreffend naam project

Minicompetitie onder de voorwaarden van de aanbesteding
Raamovereenkomst naam ROVK
Percelen nummers

GGD GHOR Nederland

Behorend bij Raamovereenkomst voor
Standaard software en
Onderhoudscoördinatie op bestaande Software & Hosting
met Tendersnet kenmerk 408935

Opgesteld door	: GGD GHOR Nederland
Versie	: C0.1
Datum	: [datum]
Informatie	: Inkoopmanagement GGD GHOR
E-mail	: inkoop@ggdghor.nl

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Achtergrond	3
1.2	Minicompetitie	3
2.	Nadere oproep tot mededinging	4
2.1	Oproep en proces	4
3.	Wat willen wij	5
3.1	Achtergrond van de opdracht en omgeving	5
3.2	Het werk betreft de uitvoering van de volgende opdracht	5
3.3	Het te bereiken resultaat van de organisatie met de oplossing.	5
3.4	Scope van de opdracht	5
3.5	Programma van eisen	5
3.6	Looptijd en planning	6
3.7	Randvoorwaarden	6
4.	Commerciële eisen	7
4.1	Eindverantwoordelijke namens Opdrachtnemer	7
4.2	Commerciële eisen, prijzen, tarieven, facturen	7
4.3	Vertrouwelijkheid	7
5.	Wijze van gunning	8
6.	Procedure	9
6.1	Planning van deze Minicompetitie	9
6.2	Communicatie	9
6.2.1	Tendernet	9
6.2.2	Tekeningsbevoegde vertegenwoordiger	9
6.2.3	Vragen en melden onduidelijkheden	9
6.2.4	Wijze van vragen stellen	10
6.2.5	Wijze van indienen Offerte	10
6.2.6	Opening Offertes	10
6.2.7	Aanvullende informatie na indienen van Offerte	10
6.2.8	Beoordeling Offertes	11
6.2.9	Opschortende termijn en Gunning	11
6.2.10	Wat gebeurt er als er geen (passende) offertes zijn ingediend?	11
6.2.11	Stoppen van de Nadere oproep procedure	11
7.	Bijlagen	13
	Bijlage A - Titel bijlage	13
	Bijlage B - Titel bijlage	13

1. Inleiding

1.1 Achtergrond

Bij een Raamovereenkomst met meer dan één Raamcontractant voor een perceel binnen de Raamovereenkomst dient het aanvragen en beoordelen transparant te verlopen. Vanuit die doelstelling is in dit document "Nadere oproep tot mededinging" (hierna te noemen Nadere oproep) het proces van offerteaanvraag tot afsluiten van de Nadere overeenkomst beschreven, wat gevolgd zal worden. Tevens zijn de aanvullende eisen en voorwaarden beschreven waarop alle Raamcontractanten hun Offertes kunnen baseren. Dit proces noemen we ook wel de "Minicompetitie".

Verbetervoorstellen kunnen gemeld worden aan GGD GHOR via het email adres op de voorzijde.

1.2 Minicompetitie

De minicompetitie start met het bekend maken van een Offerteaanvraag door de Opdrachtgever, waarbij alle aanvullende eisen en voorwaarden voor de Nadere overeenkomst worden aangegeven. De Raamcontractanten worden uitgenodigd een Offerte in te dienen op grond van een Offerteaanvraag.

2. Nadere oproep tot mededinging

2.1 Oproep en proces

Het voorliggende document, bevat alle informatie, gestelde eisen en wensen/gunningscriteria, op basis waarvan u uitgenodigd wordt een Inschrijving uit te brengen voor datum (DD-MM-JJJJ) ten behoeve van vul aan. Dit document en de bijlagen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en vormen een geheel.

Uw organisatie is één van de in totaal <x> partijen die gevraagd worden een Inschrijving in te dienen onder de voorwaarden van dit document en de aanbesteding Raamovereenkomst naam ROVK, perceel perceelnummer / naam.

In hoofdstuk 3 van dit document vindt u algemene informatie over de Opdracht.

In hoofdstuk 4 vindt u de commerciële eisen.

In hoofdstuk 5 vindt u de wijze van gunning

In hoofdstuk 6 vindt u de procedure en voorschriften die van toepassing zijn.

Alle hoofdstukken kunnen verwijzen naar bijlagen, welke één integraal geheel vormen met dit document.

3. Wat willen wij

Het doel van de Nadere oproep is het sluiten van een Nadere overeenkomst met één Opdrachtnemer conform de, in dit document en binnen de Raamovereenkomst, gestelde (functionele en technische) normen en eisen.

3.1 Achtergrond van de opdracht en omgeving

< Geef in deze paragraaf de behoefte waarom deze Nadere oproep uitgestuurd wordt. Tevens een korte beschrijving van de omgeving, waarin de Opdracht uitgevoerd en/of gebruikt gaat worden.>

3.2 Het werk betreft de uitvoering van de volgende opdracht

< Geef in deze paragraaf een beschrijving van de opdracht.>

<optioneel deel>

Deze opdracht maakt onderdeel uit van vul aan. Waarbij het van belang is om vul aan.

3.3 Het te bereiken resultaat van de organisatie met de oplossing.

< Geef aan welk resultaat de organisatie wil bereiken met de te leveren oplossing>

3.4 Scope van de opdracht

Binnen scope

Tot de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- vul aan
- vul aan

Buiten scope

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- vul aan
- vul aan

3.5 Programma van eisen

Op deze Nadere oproep en de af te sluiten Nadere overeenkomst zijn de eisen van toepassing zoals die in de aanbestedingsprocedure Raamovereenkomst naam ROVK zijn opgenomen.

Voor deze opdracht is een aanvullend programma van eisen gemaakt, dat als bijlage aan deze Nadere oproep is toegevoegd. De eisen in de bijlage zijn een aanvulling op de eisen in de Raamovereenkomst. Daar waar de aanvullende eisen in conflict zijn met de eisen in de Raamovereenkomst, prefaleren deze aanvullende eisen.

De aanvullende eisen zijn te vinden in bijlage naam PvE voor Nadere oproep

Indien uw Offerte niet voldoet aan één of meer van gestelde set aan eisen, dan wordt uw Offerte uitgesloten van verdere deelname aan deze minicompetitie.

3.6 Looptijd en planning

De Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Nadere overeenkomst met een looptijd van [aantal] [jaren/maanden] of voor de duur van de levering. De verwachte ingangsdatum is DD-MM-JJJJ. De verwachte einddatum is: DD-MM-JJJJ.

De Opdrachtgever heeft het recht om, binnen de looptijd van de Raamovereenkomst, deze Opdracht aantal maal te verlengen met aantal maanden/jaren, tegen dezelfde voorwaarden.

3.7 Randvoorwaarden

Randvoorwaarden bij het accepteren en uitvoeren van de Opdracht zijn:

- Een start van de uitvoering binnen x Werkdagenna de Gunning;
- Locatie van oplevering is:plaats;
- Pilot testen
- Acceptatietesten
- etc

4. Commerciële eisen

4.1 Eindverantwoordelijke namens Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer zet één contactpersoon voor de Opdrachtgever in als eindverantwoordelijke voor de uitvoering van de opdracht. Deze is bevoegd de Opdrachtnemer te vertegenwoordigen.

Deze contactpersoon is verantwoordelijk voor alle aspecten van de uitvoering van de opdracht binnen de onderhavige opdracht aan de Opdrachtgever. Zoals: het afhandelen van klachten, het bijwonen van voortgangsgesprekken en de aansturing van medewerkers van de Opdrachtnemer die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn.

Tevens zorgt de Opdrachtnemer voor een geschikte vervanging bij ziekte, verlof en/of uitdiensttreding van de contactpersoon.

4.2 Commerciële eisen, prijzen, tarieven, facturen

Totaalprijs inclusief open begroting

De op te gegeven totaalprijs dient vergezeld te gaan van één complete en open begroting. De door de Opdrachtnemer ingediende begroting dient een onderscheid te maken tussen diensten en leveringen, inclusief de opbouw van aantallen en prijs per eenheid. BTW dient als totaalpost gepresenteert te worden. Waar in de Raamovereenkomst << naam ROVK >>, prijzen en indexaties zijn overeengekomen, dienen deze onveranderd gehanteerd te worden.

De gespecificeerde open begroting dient als basis voor het verrekenen van meer- en minderwerk. De Inschrijver stemt ermee in dat de opgegeven tarieven gebruikt zullen worden voor het verrekenen van meer- en minderwerk en neemt deze tarieven expliciet op in de offerte.

Indien een deel van de Opdracht niet begroot kan worden, dan neemt de Inschrijver een stelpost op, inclusief de aannames van de gebruikte hoeveelheden van zowel materialen, producten als mensuren.

Het toepassen van eenmalige kortingen in de Inschrijving is niet toegestaan; eventuele kortingen moeten verdisconteerd zijn in de aangeboden prijzen in het inschrijfbiljet en in de open begroting.

De Inschrijver is volledig verantwoordelijk voor de samenstelling van de open begrotingen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de overgelegde begrotingen te toetsen. Aan deze toets kunnen door de inschrijver geen rechten worden ontleend. Eventuele omissies in de open begrotingen (bijvoorbeeld hoeveelheden) zijn voor rekening en verantwoordelijkheid van de Inschrijver en zullen nimmer aanleiding geven tot wijziging van de aanneemsom en/of het recht op verrekening van meerwerk.

4.3 Vertrouwelijkheid

De Opdrachtgever en Raamcontractant zullen zal alle documenten, die in het kader van deze Nadere oproep uitgewisseld worden, vertrouwelijk behandelen. De documenten zullen ook niet ter beschikking worden gesteld aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij.

5. Wijze van gunning

In dit hoofdstuk wordt de wijze van gunning beschreven.

<<De Opdrachtgever kiest per Nadere oproep de wijze van gunning en beschrijft deze hier.>>

<< Afhankelijk van de soort opdracht wordt een wijze van gunning gekozen. Dit kan zijn de de economisch meest voordelige Inschrijving, maar ook de laagste prijs, combinatie van leverzekerheid en prijs, flexibiliteit, bij schaarste de hoogste leverbetrouwbaarheid en aantallen, etc. >>

<< Bij EMVI het geheel aan gunningscriteria, wegingen, wijze van beoordelen, open vragen, knock out eisen, wensen, ect opnemen. Zie voorbeelden binnen GGD GHOR Inkoop >>

6. Procedure

6.1 Planning van deze Minicompetitie

De volgende planning wordt voorzien. De Opdrachtgever houdt zich het recht voor deze planning aan te passen. Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de onderstaande planning.

Actie	Datum / tijdstip
<< optioneel>> Toelichting op de uitvraag	[Invullen per uitvraag]
Uiterste datum voor het indienen van vragen over de Inhoud en proces van de Nadere oproep ¹	Richtlijn: 8 werkdagen na 1
Schriftelijke beantwoording vragen	Richtlijn: +/- 5 werkdagen na 2
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving ²	Richtlijn: +/- 10 werkdagen na 3
Opening Inschrijvingen	Richtlijn: + 1 werkdag na 4
Voorlopige gunning	Richtlijn: +/- 5 werkdagen na 5
Termijn voor bezwaar ³	Richtlijn: 7 kalenderdagen na 6
Gunning ⁴	Ten minste één werkdag na 7

6.2 Communicatie

6.2.1 Tendersnet

Alle communicatie in het kader van deze nadere uitvraag vindt plaats via Tendersnet.

Uw Contactpersoon is naam, Inkoopadviseur GGD GHOR NEDELAND.

Op straffe van uitsluiting van deze Nadere oproep procedure is contact met medewerkers van de Opdrachtgever over deze Nadere oproep, anders dan via Tendersnet, vanaf de datum van publiceren van deze Nadere oproep niet toegestaan.

6.2.2 Tekeningbevoegde vertegenwoordiger

U dient in Tendersnet één tekeningbevoegde vertegenwoordiger aan te wijzen die bevoegd is uw organisatie gedurende de gehele minicompetitie-procedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen. U dient de tekeningbevoegdheid aan te kunnen tonen.

6.2.3 Vragen en melden onduidelijkheden

Deze Nadere oproep inclusief de bijbehorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze documenten voorkomen. U wordt verzocht deze zo spoedig mogelijk te melden via de berichtenmodule op Tendersnet.

¹ Datum en tijdstip zijn fataal

² Datum en tijdstip zijn fataal

³ Datum en tijdstip zijn fataal

⁴ Het moment van Gunning is mede afhankelijk van de acceptatie van de gevraagde en aangeleverde bewijsstukken.

De sluitingsdatum en -tijd voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden en of tegenstrijdigheden en of het stellen van vragen over deze Nadere oproep of de verstrekte documenten is te vinden in de tabel van paragraaf 6.1. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Let op: wij publiceren alle vragen en antwoorden op Tendersnet voor alle Inschrijvers. Houdt u daar rekening mee bij het stellen van de vragen.

6.2.4 Wijze van vragen stellen

De wijze waarop u de vragen kunt stellen, is te vinden via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#). De antwoorden op deze vragen worden in een Nota van Inlichtingen (NvI) gepubliceerd op Tendersnet. In geval van tegenstrijdigheid tussen de NvI-versies prevaleert de meest recente versie van de NvI.

De Opdrachtgever tracht de binnengekomen vragen zo spoeding mogelijk te beantwoorden en te publiceren, zodat het proces van vraag en antwoord een dynamisch karakter heeft. Dit mede gezien de korte doorlooptijd van de vraag en antwoord periode. De Opdrachtgever zorgt ervoor dat na het sluiten van de uiterste datum voor het indienen van vragen, alle vragen en antwoorden nog een keer in samenhang beoordeeld worden. Er zijn aldus aanpassingen mogelijk op eerder gegeven antwoorden. Houdt u hier rekening mee.

6.2.5 Wijze van indienen Offerte

Een Offerte indienen kan uitsluitend via Tendersnet. De uiterste mogelijkheid voor het indienen van uw Offerte in Tendersnet is in de tabel van paragraaf 6.1 opgenomen. U bent zelf verantwoordelijk voor een tijdige indiening van uw Offerte. Te laat ingediende Offertes worden niet geaccepteerd en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Het risico van niet tijdige indiening ligt bij de Opdrachtnemer. Offertes, anders dan via Tendersnet ingediend, worden niet geaccepteerd.

De Offerte dient afgetekend en ingediend te worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, hetgeen betekent dat de van toepassing zijnde documenten van de Offerte moeten zijn ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister danwel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

Indien u geen Offerte wenst in te dienen verneemt de Opdrachtgever dit graag zo spoedig mogelijk via Tendersnet, middels een mededeling.

6.2.6 Opening Offertes

Het moment van opening van de Offertes is in de tabel van paragraaf 6.1 opgenomen. Opdrachtnemers worden niet toegelaten bij de opening. Het proces-verbaal van opening wordt via Tendersnet met alle Opdrachtnemers gedeeld.

6.2.7 Aanvullende informatie na indienen van Offerte

De Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om verduidelijking en/of aanvulling te vragen en de door Opdrachtnemer verstrekte informatie in de Offerte te verifiëren. Indien de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, kan Opdrachtnemer uitgesloten worden van verdere deelname aan deze procedure.

6.2.8 Beoordeling Offertes

De Opdrachtgever zal de beoordeling van de Offertes laten uitvoeren door een beoordelingscommissie bestaande uit minimaal 3 en maximaal 5 deskundigen werkzaam bij of voor de Opdrachtgever. Op basis van de beoordeling wordt de rangorde vastgesteld van de ingezonden Offertes. De Offerte met de hoogste score krijgt de Opdracht gegund.

6.2.9 Opschortende termijn en Gunning

De Opdrachtgever zal de Inschrijvers via Tendersnet informeren over de Gunningsbeslissing. Hierbij worden de afgewezen Opdrachtnemers op de hoogte gesteld van de naam van de Opdrachtnemer aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen en van de gemotiveerde gronden van de Gunningsbeslissing.

Aan de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Opdrachtnemers worden op hun recht gewezen dat, als zij zich niet kunnen vinden in de Gunningsbeslissing, zij op straffe van verval van recht binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig kunnen maken bij de bevoegde rechter te Utrecht. Als niet binnen deze termijn van 7 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, is de Opdrachtgever gerechtigd om over te gaan tot Gunning. Als de afgewezen Opdrachtnemer niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Zodra de Opdrachtgever de Inschrijver aan wie de Gunning is voorgenomen in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient deze Opdrachtnemer in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in afwachten alvorens tot Gunning kan worden overgegaan. De Gunning is uiteindelijk pas definitief nadat de Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de gegunde Opdrachtnemer is getekend.

6.2.10 Wat gebeurt er als er geen (passende) offertes zijn ingediend?

Indien er geen offertes zijn ingediend of alle ingediende offertes voldoen niet aan de minimale eisen, dan zal de Opdrachtgever bij alle Indiërs van de Offertes een verzoek doen om de Offerte aan te passen, zodat wel aan de minimale eisen wordt voldaan. De Indiërs heeft hier 5 werkdagen voor.

Wordt er in deze tweede ronde geen nieuwe Offerte ingediend of voldoen de nieuw ingediende Offertes niet aan de minimale eisen, dan is de Opdrachtgever vrij om de Opdracht via een andere weg in te vullen, zoals onder een ander Raamovereenkomst of andere wijze van inkopen.

6.2.11 Stoppen van de Nadere oproep procedure

De Opdrachtgever is vrij om de procedure op elk moment te stoppen. Dit kunnen wij doen tot de ingangsdatum van de Overeenkomst. Wij kunnen ook besluiten de Opdracht bij nader inzien niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via Tendersnet.

Wij vergoeden geen kosten. Alle kosten die te maken hebben met deze Nadere oproep zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de Inschrijving wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.

7. Bijlagen

<Let op bijlagen checken op onderstaande goede nummering>

Bijlage A - Titel bijlage

Bijlage B - Titel bijlage

Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
ggdghor.nl

