

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese aanbesteding

Ten behoeve van

GGD Flevoland, onderdeel Regionale Ambulance Voorziening Flevoland
en onderdeel GGD

en

Regio Gooi en Vechtstreek, afdeling Regionale Ambulance Voorziening
Gooi en Vechtstreek

betreffende de levering van
medische verbruiksmaterialen en disposables

Datum : 19 december 2022
Referentienummer : 2022/0190
TenderNed-kenmerk : TN390345

Inhoud

Hoofdstuk 1, Inleiding	4
1.1 Deze aanbesteding	4
1.3 Leeswijzer en voorwaarden	6
Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie	8
2.1 Huidige situatie en aanleiding	8
2.2 Doel van de aanbesteding	8
2.3 Beschrijving gewenste situatie	8
2.4 Indeling aanbesteding: Percelen	8
2.5 Aard en omvang van de aanbesteding	8
2.6 Looptijd en inwerkingtreding (Raam)Overeenkomst	8
Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure	10
3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure	10
3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit	10
3.3 Percelen	10
3.5 Tijdschema van de aanbesteding	11
3.6 Contactpersonen en communicatie	11
3.7 Voertaal	12
3.8 Ondernemingsvormen	12
3.9 Schouw	12
3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en (Raam)Overeenkomst	12
3.11 Inlichtingenbijeenkomst	13
3.12 Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen	13
3.13 Voorbehouden	14
3.14 Meldplicht	14
3.15 Kosten van de Inschrijving	14
3.16 Aanvulling van de Inschrijving	14
3.17 Wijzigingen	15
3.18 Onherroepelijk aanbod	15
3.19 Nader onderzoek en audits	15
3.20 Openbaarheid van gegevens	15
3.21 Overige voorwaarde	15
Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving	17
4.1 Inhoud en opzet	17

4.2 Inschrijving	17
4.3 Bewaring en opening	18
4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving	18
4.5 Geldigheidsduur Inschrijving	18
Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure	19
5.1 Inleiding	19
5.2 Geschiktheidseisen	19
Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure	23
6.1 Beoordelingsprocedure	23
6.2 Stappen	23
6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'	24
6.4 Sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen'	25
6.5 Sub criterium 'plan van aanpak'	26
6.6 Gunningsbeslissing	28
Overzicht Bijlagen	30

Hoofdstuk 1, Inleiding

1.1 Deze aanbesteding

De GGD Flevoland zal als penvoerder optreden voor een Europese Aanbesteding voor de levering van medische verbruiksmaterialen en disposables ten behoeve van:

Naam deelnemend rechtspersoon	Hoofdvestiging
GGD Flevoland, Onderdeel Regionale Ambulance Voorziening Flevoland en onderdeel GGD	Lelystad
Regio Gooi en Vechtstreek Afdeling Regionale Ambulance Voorziening Gooi en Vechtstreek	Hilversum

Hierna te noemen: De Aanbestedende dienst.

GGD Flevoland

De GGD Flevoland is de gemeenschappelijke gezondheidsdienst van de zes Flevolandse gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. De missie van de GGD Flevoland is om de gezondheid van alle inwoners van Flevoland te beschermen, te bewaken en te bevorderen.

Het onderdeel Regionale Ambulancevoorziening verzorgt de ambulancehulpverlening voor de gehele provincie Flevoland, gedurende 24 uur per dag en gedurende 365 dagen per jaar. Vanuit 6 standplaatsen werken de ca. 100 medewerkers aan een professionele dienstverlening.

De ambulancezorg is 24 uur per dag, 7 dagen in de week beschikbaar.

Jaarlijks worden er ruim 31.500 ritten verreden.

Het onderdeel GGD verzorgt taken op het gebied van jeugd 0-18 jaar, gezond op reis, infectieziekten en seksuele gezondheid, maatschappelijke zorg, milieu en toezicht.

Regionale Ambulance Voorziening Gooi en Vechtstreek

De RAV Gooi en Vechtstreek is onderdeel van de Regio Gooi en Vechtstreek. De RAV wordt gevormd door de meldkamer ambulancezorg in Naarden en de ambulancedienst. De ambulancedienst heeft in het Gooi momenteel drie standplaatsen, in Hilversum, Blaricum en Weesp. De RAV verzorgt met 10 ambulancevoertuigen, een Rapid Responder Ambulance, een Zorgambulance een OvdG voertuig en bijna 70 medewerkers het ambulancevervoer binnen Gooi en Vechtstreek.

De ambulancezorg is 24 uur per dag, 7 dagen in de week beschikbaar. Jaarlijks worden er ruim 19.000 ritten verreden, waarvan iets meer dan de helft spoedvervoer betreft.

Alle ambulancevoertuigen zijn nagenoeg uniform ingedeeld en beschikken over de modernste apparatuur waarmee de benodigde zorg kan worden geleverd.

1.2 Definities

In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen worden begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvormingen.

Aanbestedende dienst: De gezamenlijke Aanbestedende diensten t.w.: GGD Flevoland, t.b.v. onderdeel Regionale Ambulance Voorziening Flevoland en onderdeel GGD (tevens penvoerder) en Regio Gooi en Vechtstreek, afdeling Regionale Ambulance Voorziening Gooi en Vechtstreek.

Aanbestedingsdocument: Dit aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, aangevuld met de nota van inlichtingen en eventuele correspondentie van de Aanbestedende dienst.

Addendum: Een door Partijen ondertekend document conform het format van de (Raam)Overeenkomst, dat wordt toegevoegd aan deze (Raam)Overeenkomst waarin wijzigingen van en toevoegingen aan deze (Raam)Overeenkomst zijn opgenomen. Deze addenda zijn daardoor een onlosmakelijk deel van de (Raam)Overeenkomst.

Bijlagen: De aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen welke integraal deel uitmaken van dit Aanbestedingsdocument.

Gunning: Het moment dat de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekt aan de Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving, door middel van ondertekening van de (Raam)Overeenkomst.

Gunningbesluit: Het besluit van de Aanbestedende dienst tot het voornemen tot Gunning aan Inschrijver. Een Inschrijver kan, mede in verband met het recht tot het indienen van bezwaren door afgewezen Inschrijvers, geen rechten ontleen tot Gunning.

Inschrijver: De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De offerte van de Inschrijver.

Kwalificatie: De procedure en het proces waarbinnen Inschrijver zich kan kwalificeren als geschikte ondernemer gerelateerd aan de kwalificatie-eisen en beoordelingsmethodiek.

Leveringen: De door Opdrachtnemer op basis van overeengekomen Opdrachten te leveren medische verbruiksmaterialen en disposables en daarbij horende diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst conform de eisen zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en conform de wensen zoals beantwoord door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving. De Leveringen hebben betrekking op alle werkzaamheden/diensten van Opdrachtnemer met betrekking tot deze Aanbesteding.

Onderaannemer: organisatie die in opdracht van de Inschrijver, zonder voor hem in dienst te zijn, na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst, geheel of gedeeltelijk uitvoering geeft aan hetgeen bepaald is in de (Raam)Overeenkomst

tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

Opdrachtnemer: De Inschrijver met de Aanbestedende dienst de (Raam)Overeenkomst heeft gesloten voortvloeiend uit het resultaat van deze aanbesteding.

Opdrachtgever: De GGD Flevoland, t.b.v. afdeling Regionale Ambulance Voorziening Flevoland (tevens penvoerder) en Regio Gooi en Vechtstreek t.b.v. afdeling Regionale Ambulance Voorziening Gooi en Vechtstreek gezamenlijk en/of elk afzonderlijk.

Perceel: Een afgebakend onderdeel van de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten.

(Raam)Overeenkomst: De te sluiten overeenkomst voor het verrichten van de Diensten/Leveringen tussen gegunde Inschrijver en de Aanbestedende dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Rechtsgeldige ondertekening: De persoon die namens de onderneming volledig statutair bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister.

Schriftelijk: Elke communicatie via post, faxbericht of e-mailbericht.

Specificaties: Eisen, zoals genoemd in dit Aanbestedingsdocument, alsmede de wensen zoals beantwoord door Inschrijver in zijn Inschrijving, waaraan de Diensten/Leveringen dienen te voldoen.

1.3 Leeswijzer en voorwaarden

In dit Aanbestedingsdocument zijn o.a. het onderwerp, de scope, de kaders en het proces van de aanbesteding verwoord. Bij dit Aanbestedingsdocument horen verschillende Bijlagen. Hieronder volgt een verduidelijking daarvan:

- Bijlage 1 : Handleiding voor ondernemers digitaal / elektronisch Inschrijven (separaat in PDF)
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning
- Bijlage 4 : Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage 5 : concept (Raam)Overeenkomst
- Bijlage 6 : VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (separaat in PDF)
- Bijlage 7, 7-A : Prijsopgaveformulieren
- Bijlage 8 : Checklist

De Bijlagen 2, 3, 4, 7 en 8 zijn tevens als separaat invuldocument (Word) op TenderNed gepubliceerd.

De Bijlage 7-A is als separaat invuldocument (Excel) op TenderNed gepubliceerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Leeswijzer van dit Aanbestedingsdocument:

In hoofdstuk 2 treft u een o.a. een beschrijving van de huidige en de gewenste situatie bij Aanbestedende dienst, het doel en enige kerngegevens voor deze aanbesteding.

In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan op de aanbestedingsprocedure zoals die gevoerd gaat worden.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven waar uw Inschrijving aan dient te voldoen v.w.b. de inhoud en opzet van de Inschrijving.

In hoofdstuk 5 wordt gedetailleerd ingegaan op de kwalificatieprocedure met de geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen.

In hoofdstuk 6 tenslotte wordt de beschreven welke gunningscriteria er gelden en hoe deze beoordeeld gaan worden.

Voorwaarden

Met het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding stemt Inschrijver in met de voorwaarden dat:

1. vanuit zijn onderneming geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding en eventuele uitvoering beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van, voor dit traject door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen;
2. vanuit zijn onderneming, dan wel door zijn onderneming voor het onderhavige traject in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen geen publiciteit aan dit traject zal worden gegeven, anders dan na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie

2.1 Huidige situatie en aanleiding

In de huidige situatie heeft de GGD Flevoland een contract met één (1) leverancier voor de levering van een kernassortiment medische verbruiksmaterialen en disposables waaronder een assortiment merkproducten. Voornoemd contract voor levering van deze medische verbruiksmaterialen en disposables eindigt op 31 maart 2023.

In de huidige situatie heeft RAV Gooi en Vechtstreek een contract met één (1) leverancier voor de levering van een kernassortiment medische verbruiksmaterialen en disposables waaronder een assortiment merkproducten. De leverancier draagt hierbij zorg voor voorraadbeheer en logistiek op 2 locaties van RAV Gooi en Vechtstreek. GGD Flevoland heeft de wens om voorraadbeheer en logistiek in te richten op 3 locaties. Voornoemd contract voor levering en voorraadbeheer en logistiek van deze medische verbruiksmaterialen en disposables eindigt op 31 maart 2023.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Opdrachtnemer waarmee een (Raam)Overeenkomst wordt gesloten voor de levering van medische verbruiksmaterialen en disposables, waaronder een assortiment merkproducten, dat aansluit bij het Programma van Eisen en Wensen van dit Aanbestedingsdocument. Onderdeel van dit contract is dat de Opdrachtnemer zorgdraagt voor het voorraadbeheer en logistiek voor beide Aanbestedende Diensten, zoals benoemd in paragraaf 2.1.

2.3 Beschrijving gewenste situatie

De (Raam)Overeenkomst wordt gesloten tussen de te contracteren Opdrachtnemer en elke individuele Opdrachtgever, dit alles tegen een voor de Aanbestedende dienst, versterkt door de samenwerking, een zo gunstig mogelijke prijs/kwaliteit verhouding.

2.4 Indeling aanbesteding: Percelen

n.v.t.

2.5 Aard en omvang van de aanbesteding

De omvang in soort en aantal, van de geprognosticeerde af te nemen medische verbruiksmaterialen en disposables is gerelateerd aan het aantal afgenomen medische verbruiksmaterialen en disposables van de Aanbestedende dienst in het jaar 2022. Deze zijn indicatief weergegeven in de bijlage 7-A.

De in de bijlage 7-A genoemde aantallen zijn realistische indicaties. Inschrijvers kunnen aan voornoemde aantallen geen rechten ontleen. Er kunnen zich schommelingen voordoen in de aantallen welke bijvoorbeeld te wijten kunnen zijn aan fluctuaties in aantal ambulanceritten of aan wijzigingen in protocollering van gebruik medische verbruiksmaterialen en disposables.

2.6 Looptijd en inwerkingtreding (Raam)Overeenkomst

De (Raam)Overeenkomst wordt gesloten voor een periode van 36 maanden, die ingaat op 1 april 2023 en eindigt op 31 maart 2026, met de mogelijkheid tot

stilzwijgende verlenging daarvan met één (1) keer een periode van 12 maanden, tenzij de (Raam)Overeenkomst door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt opgezegd tegen het einde van de lopende contractperiode met in achtneming van een opzegtermijn van minimaal 6 maanden.

2.7 Herziening

Brandweer Flevoland en Brandweer Gooi & Vechtstreek maken gebruik van soortgelijke middelen. Vandaar wenst Brandweer Flevoland en Brandweer Gooi & Vechtstreek de mogelijkheid te behouden om gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan te sluiten.

Het opnemen van deze herzieningsclausule zal niet leiden tot een wezenlijke wijziging van deze aanbesteding.

Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst hanteert voor deze Europese aanbesteding de "openbare procedure", wat inhoudt dat het Kwalificatie- en Gunningproces in één fase verloopt.

Kwalificatieproces

De organisatie van Inschrijvers wordt beoordeeld op de geschiktheid gerelateerd aan de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde verklaringen, financieel economische draagkracht en technische bekwaamheden.

Gunningproces

Nadat is gebleken dat de Inschrijver geschikt is wordt de Inschrijving verder beoordeeld en geëvalueerd op basis van de methodiek als beschreven in dit Aanbestedingsdocument. Vanuit een daaruit voortvloeiend Gunningsbeslissing zal Gunning van de opdracht kunnen plaatsvinden.

Kenmerkend voor Europees aanbesteden is dat er niet kan worden onderhandeld over de Inschrijvingen.

3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit

De Aanbestedende dienst heeft bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van de haar beschikbare kennis en (interne) documenten, om de Inschrijvers zo transparant als mogelijk informatie te verstrekken. Indien in het Aanbestedingsdocument leveranciers gerelateerde merk- en/of typenamen worden benoemd dan dienen deze te allen tijde te worden gelezen met de toevoeging 'dan wel gelijkwaardig' en beogen geenszins een voorkeur voor de Aanbestedende dienst. Leverancier gerelateerde merk- en/of typenamen maken geen deel uit van de beoordeling van Inschrijvingen. Alle eisen en wensen alsmede de aanbestedingsprocedure zijn op een zodanige wijze beschreven dat recht wordt gedaan aan de vereiste transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers. In geval een Inschrijver van mening is dat niet het geval is dan is het zijn plicht om dit proactief aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

3.3 Percelen

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De motivatie hiertoe is gelegen in het feit dat de omvang in soort van de te leveren goederen een samenhangend geheel vormen.

3.4 Elektronisch verloop van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst is verplicht om deze aanbesteding volledig elektronisch en digitaal te laten verlopen. De Aanbestedende dienst doet dit via TenderNed. In Bijlage 1 treft u een handleiding voor ondernemers om digitaal / elektronisch in te schrijven.

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice van TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

Note:

Nadrukkelijk wordt er op gewezen dat belangstellende Inschrijvers zelf verantwoordelijk zijn voor het juiste en tijdige indienen van documenten en het volgen van alle facetten van deze aanbesteding.

3.5 Tijdschema van de aanbesteding

Om de (Raam)Overeenkomst per 1 april 2023 in te kunnen laten gaan wordt het navolgende tijdschema gehanteerd. Aan onderstaande planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Datum / periode	Actie
19 december 2022	Publicatie van aanbesteding
5 januari 2023, 15.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijving
13 januari 2023	Publiceren nota van inlichtingen I
20 januari 2023, 15.00 uur	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. nota van inlichtingen I
27 januari 2023	Publiceren nota van inlichtingen II
3 februari 2023 10.00 uur	Uiterste datum indienen Inschrijvingen
3 februari 2023, na 10.30 uur	Opening van de kluis
17 februari 2023, uiterlijk	Gunningsbeslissing
10 maart 2023, uiterlijk	Definitieve Gunning (niet eerder dan 20 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing)
1 april 2023	Inwerkingtreding Overeenkomst

3.6 Contactpersonen en communicatie

Gedurende deze Aanbesteding vindt alle communicatie uitsluitend plaats via TenderNed of in uiterste gevallen via onderstaand emailadres.

Naam	M. Heesen-Vriezekolk
e-mail	inkoop@ggdflevoland.nl

Inschrijver draagt hierbij zorg voor een aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden. Indien hiervoor een machtiging benodigd is dient u deze separaat toe te voegen.

Contact over deze aanbestedingsprocedure met elke andere medewerk(st)er van de Aanbestedende dienst zal leiden tot uitsluiting van Gunning, in geval van aantasting van de in deze aanbestedingsprocedure geborgde beginselen van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.7 Voertaal

De voertaal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Uitgangspunt is dat de Inschrijvingen in correcte Nederlandse taal gesteld zijn. Het is Inschrijvers toegestaan om technische documentatie ter ondersteuning van de antwoorden op de gestelde eisen en wensen in de Engelse taal aan te leveren.

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht waarbij op enigerlei wijze communicatie met de Aanbestedende dienst aan de orde is, werknemers in te zetten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

3.8 Ondernemingsvormen

Combinaties

Indien Inschrijver voor deze aanbesteding een combinatie wil aangaan met anderen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient elk lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Holding / dochteronderneming

Een holding en daaronder ressorterende dochteronderneming(en) jegens wie de holding verstrekende bestuurlijke bevoegdheden heeft die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst kunnen, de één de ander daarbij uitsluitend, niet meer dan één keer Inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij alle betrokken partijen door middel van een rechtsgeldig getekende onafhankelijkheidsverklaring van bestuur en beide directies aan tonen dat deze organisatiestructuur het gedrag van de individuele Opdrachtnemers bij deze aanbesteding geenszins beïnvloedt.

Onderaanneming

Indien Inschrijver, ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidscriteria gebruik maakt van onderaannemer(s) (een 'andere' in de zin van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven voor welke Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op welke onderaannemer. Inschrijver dient daarbij tevens te vermelden voor welke discipline de betreffende onderaannemer verantwoordelijk is. Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

3.9 Schouw

n.v.t.

3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en (Raam)Overeenkomst

Indien Inschrijver naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en alle daarbij horende Bijlagen vragen heeft, kan Inschrijver deze vragen stellen.

Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich (door de vereiste invulling van

Bijlage 3, opgaveformulier D.1 en D.2) aan het toegevoegde concept (Raam)Overeenkomst (Bijlage 5) en het toegevoegde VNG model Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (Bijlage 6). Indien Inschrijver niet met dit concept (Raam)Overeenkomst en / of VNG Inkoopvoorwaarden kan instemmen, dient Inschrijver zijn bezwaren te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen / te maken opmerkingen / in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk **23 december 2022, 10.00 uur** gemeld zijn op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum / tijdstip worden ingediend, niet in behandeling te nemen / te beantwoorden.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept (Raam)Overeenkomst, zal dit bij de nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de Aanbestedende dienst zich uitermate en gedegen heeft ingespannen om een zo compleet mogelijk beeld van de Aanbestedende dienst en van de gewenste dienstverlening te beschrijven. Indien Inschrijver van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate Inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid zoals in deze paragraaf bedoeld, om vragen te stellen, o.a. over eventuele aanvullend benodigde informatie. Het na indiening van de Inschrijving of na Gunning claimen van onvoldoende informatieverschaffing door de Aanbestedende dienst, zal door de Aanbestedende dienst in beginsel niet kunnen worden geaccepteerd.

3.11 Inlichtingenbijeenvoering

n.v.t.

3.12 Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen

Uitsluitend in geval de beantwoording van vragen in de 1^e nota van inlichtingen tot dringende vragen ter verduidelijking leidt, is er gelegenheid deze te stellen.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen en of te maken opmerkingen/in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk op **20 januari 2023 om 15.00 uur** gemeld zijn op TenderNed. Vragen die geen betrekking op / voortvloeien uit de 1^e nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept (Raam)Overeenkomst, zal dit bij de 2^e nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

3.13 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- **de aanbesteding tussentijds tijdelijk dan wel definitief af te breken op grond van haar moverende redenen;**
- **de aanbesteding gedeeltelijk te stoppen en het resterende deel voort te zetten;**
- **het tijdsschema te wijzigen;**
- **de opdracht niet te gunnen;**
- **onderdelen van de opdracht niet te gunnen.**

3.14 Meldplicht

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Desondanks kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreft. Als Ondernemer heeft u de plicht deze zonder uitstel kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. U doet dit via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed met opgaaf van de eventuele gevolgen voor u als Inschrijvende onderneming.

3.15 Kosten van de Inschrijving

De kosten voor het opstellen en indienen van een Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed. Correspondentie en ingediende documenten zullen na afloop van het aanbestedingstraject niet worden geretourneerd. Elk risico door het niet Gegund krijgen van de opdracht is voor rekening van de Inschrijver. Er ontstaat nimmer recht op schadevergoeding.

3.16 Aanvulling van de Inschrijving

Aanvulling door Inschrijver

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de uiterste datum van indiening niet aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te

controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de gevraagde gegevens en verklaringen ten behoeve van de Gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

3.17 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij Inschrijving ingediende informatie niet meer juist of actueel is of, in de wetenschap van Inschrijver, zal kunnen worden, dient de Inschrijver dit zonder uitstel Schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van Gunning indien deze niet meer voldoet aan de eisen.

3.18 Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving van Inschrijver geldt gedurende de gestanddoeningstermijn zoals genoemd in paragraaf 4.5. als een onherroepelijk aanbod zoals genoemd in artikel 6:219 BW.

3.19 Nader onderzoek en audits

De Aanbestedende dienst heeft het recht om te allen tijde voor de Gunning de door Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen:

- **op juistheid te controleren;**
- **aan een nader onderzoek te onderwerpen;**
- **aan een audit te onderwerpen met betrekking tot de relatie tussen de verstrekte gegevens en verklaringen en het terzake relevante onderdeel van het bedrijfsproces waaronder ook het kwaliteitsmanagementsysteem van de Inschrijver.**

Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn, dan kan dit leiden tot uitsluiting van Gunning.

Aan de desbetreffende Inschrijver zal verslag uitgebracht worden over de uitkomst van elke audit die naar aanleiding van zijn Inschrijving uitgevoerd wordt.

3.20 Openbaarheid van gegevens

Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst gehouden kan zijn gegevens uit de Inschrijving op verzoek van een belanghebbende te moeten openbaren. Indien en voor zover de Inschrijving door Inschrijver duidelijk en zonder twijfel als “commercieel vertrouwelijk” is gerubriceerd, kan de Aanbestedende dienst zich jegens de belanghebbende mogelijk beroepen op een uitzonderingsgrond en op grond daarvan de gegevens niet openbaren. De Aanbestedende dienst is niet schadeplichtig voor het door de Aanbestedende dienst verstrekken van gegevens van de Inschrijving aan een belanghebbende op last van een rechterlijke uitspraak, noch voor het openbaren van die gegevens op last van de rechter gedurende een rechterlijke procedure.

3.21 Overige voorwaarde

Door het indienen van een Inschrijving bevestigt de Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de gehanteerde aanbestedingsprocedure, de



uitgangspunten, de beoordelingsmethodiek en bepalingen in dit Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling, die elektronisch via TenderNed en met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

4.1 Inhoud en opzet

Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met/te bestaan uit de in Bijlage 8 (Controlelijst en Inhoudsopgave) van dit Aanbestedingsdocument weergegeven onderdelen.

U dient hierbij de volgorde, zoals aangegeven in Bijlage 8 aan te houden. Hierdoor wordt alle gevraagde informatie gestructureerd aangeleverd, hetgeen de snelheid van het evaluatieproces bevordert. Daarbij heeft u een leidraad voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

Note:

- Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook digitaal aanwezig te zijn;
- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en emailadres van een contactpersoon.

4.2 Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk **op 3 februari 2023 om 10:00 uur** in het bezit te zijn van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk om nieuwe informatie via TenderNed in te dienen.

Note:

Slechts in het **uitzonderlijke** geval dat TenderNed een storing heeft, welke vaststaat op grond van het onderhouds- en storingenoverzicht dat TenderNed op haar site heeft geplaatst en uitsluitend na overleg met de Aanbestedende dienst, is het toegestaan dat de inschrijvende partij haar inschrijving tijdig, via het onder 3.6 genoemde e-mail adres indient.

4.3 Bewaring en opening

De opening van de kluis geschiedt op **3 februari 2023 na 10.30 uur**. Iedere inschrijver ontvangt een Proces-Verbaal van opening.

4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving

Recht

Op uw Inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

(Raam)Overeenkomst

Dit Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver uitgebrachte Inschrijving zullen bij Gunning deel uit maken van de te sluiten (Raam)Overeenkomst.

VNG Inkoopvoorwaarden

De VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief de daarbij behorende aanvullende voorwaarden, zijn van toepassing op de te sluiten (Raam)Overeenkomst. Daar waar in deze voorwaarden staat 'Gemeente', dient u te lezen 'GGD Flevoland'.

Leveringsvoorwaarden Inschrijver

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Prijzen dienen te worden opgegeven in EURO'S (exclusief BTW).

4.5 Geldigheidsduur Inschrijving

Uw Inschrijving is ten minste geldig tot 1 april 2023.

Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure

5.1 Inleiding

Voorafgaand aan de Kwalificatieprocedure zal de Aanbestedende dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedurele voorschriften. Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn, zal eerst worden vastgesteld of uw Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud.

Wanneer een Inschrijving niet op tijd en/of conform de voorschriften is ingediend wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om onvolledige documenten te laten aanvullen en/of ontbrekende documenten en/of bewijsstukken op te vragen, mits er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een geringe omissie dat bij herstel ervan de gelijke kansen van Inschrijvers niet in het geding brengt. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen drie (3) werkdagen na verzoek hiertoe aanbiedt, wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

5.2 Geschiktheidseisen

Inleiding

Als Inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken in te dienen als de Aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de informatie die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie alsdan op te nemen.

Inschrijver dient ter vaststelling van zijn geschiktheid de volgende formulieren op te nemen in zijn Inschrijving.

- 1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie publicatie op TenderNed)
- 2) Opgaveformulier B.1: Garantieverklaring (**Bijlage 2**)
- 3) Opgaveformulier C.1: Vaststelling van technische en beroepsbekwaamheid (**Bijlage 2**)
- 4) Kwaliteitscertificaten

Binnen 10 dagen na communiceren van het gunningsbesluit dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen bewijsstukken via TenderNed (module 'Berichten') te overleggen die hetgeen via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaard is, ondersteunen. Die bewijsstukken zijn:

- 5) Bewijs van Inschrijving in Handels- of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum. Uit dit bewijs dient tevens te blijken dat de in uw Inschrijving genoemde rechtsgeldig bevoegd functionaris bevoegd is uw onderneming volledig in rechte te vertegenwoordigen.
- 6) Kopie van voorblad polis ter bewijs van aansprakelijkheidsverzekering;

De verklaringen dienen overeenkomstig het hieronder bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Opgaveformulieren te worden ingediend. Bij het voornemen tot gunning behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om alle documenten, waaruit blijkt dat alles naar waarheid is verklaard, op te vragen.

De in Bijlage 2 vermelde Opgavenformulieren, gevraagde (bewijs)stukken en informatie dienen conform gevraagde wijze en vorm te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De in te vullen opgavenformulieren zullen als Worddocument digitaal aan belangstellenden beschikbaar worden gesteld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als separaat document op TenderNed gepubliceerd. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de opgavenformulieren te wijzigen. De gegevens dienen volledig te zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde (bewijs)stukken, opgavenformulieren en informatie dienen te zijn bijgevoegd en daar waar van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In dit document verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver met dit rechtsgeldig ingevulde document dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig correct ingevulde én ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient een bewijs van afdoende verzekering tegen beroepsrisico's en/of bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen, inclusief vermelding van het bedrag dat wordt gedekt door deze verzekering. De Inschrijver is adequaat verzekerd indien wordt voldaan aan het volgende: Wettelijke Aansprakelijkheid: € 2.500.000 per gebeurtenis.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een bewijs van afdoende verzekering (minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis).

Garantieverklaring (Opgaveformulier B.1)

Indien de Inschrijver een vestiging, dochter- of werkmaatschappij van een holding of concernmaatschappij is en bij zijn Inschrijving gebruik wenst te maken van de geconsolideerde financiële gegevens van de holding of concernmaatschappij, moet de holding of concernmaatschappij een door een daartoe vertegenwoordigingsbevoegd persoon zelf ondertekende verklaring kunnen verstrekken, waarin zij zich volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichting welke voortvloeien uit de gesloten overeenkomst.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig ondertekende Opgaveformulier B.1 (indien van toepassing) (Bijlage 2).

Technische- en beroepsbekwaamheid (Opgavenformulieren C)

Inschrijver toont door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgaveformulier C.2 én overleggen van het kwaliteitscertificaat, aan over voldoende technische- en beroepsbekwaamheden te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Referentie (Opgaveformulier C.1)

Een opgave van een referentie m.b.t. de benoemde Kerncompetentie van Inschrijver van een contract dat of een lopend contract is dan wel uiterlijk in 2021 is geëindigd (ouder is niet toegestaan). Hieruit moet blijken dat Inschrijver beschikt over voldoende ervaring in, alsmede in staat bent tot het verrichten van, de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten en Leveringen van vergelijkbare aard en omvang. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenties.

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van een referentieproject met betrekking tot de vereiste kerncompetentie, dat voldoet aan de gevraagde inhoud en voorwaarden, zoals gesteld in en door middel van een rechtsgeldig én ondertekend opgaveformulier C.1 (Bijlage 2).

Kwaliteit

Inschrijver voldoet aan de volgende kwaliteit borgende maatregelen/normen, dan wel van gelijkwaardige kwaliteit, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst en toont daarmee aan over voldoende technische bekwaamheid te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

- ISO 9001:2015

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ingediend certificaat.

Beoordeling Kwalificatiegegevens

Na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving beoordeelt de Aanbestedende dienst de door Inschrijver aangeboden Kwalificatiegegevens voor het bepalen van de geschiktheid van de Inschrijver volgens navolgende procedure:

1. De Aanbestedende dienst stelt vast of alle verlangde (bewijs)stukken, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgavenformulieren en informatie aanwezig zijn. Als een document ontbreekt, niet volledig of onjuist is, kan¹ de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.
2. De Aanbestedende dienst stelt vast of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde Kwalificatiecriteria. Bij het niet voldoen aan één of meerdere Kwalificatiecriteria zal de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.

Elke Inschrijver die niet geschikt is bevonden komt niet voor Gunning in aanmerking en wordt daarvan Schriftelijk via TenderNed in kennis gesteld. Van elke Inschrijver

¹Zie paragraaf 5.1



die wel geschikt is bevonden wordt de Inschrijving beoordeeld aan de hand van het in hoofdstuk 6 genoemde Gunningcriteria.

Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

6.1 Beoordelingsprocedure

Uitsluitend de inschrijvingen die het kwalificatieproces als bedoeld in hoofdstuk 5 succesvol hebben doorlopen zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van gunningcriteria. Beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt via onderstaande opeenvolgende stappen:

6.2 Stappen

Stap 1: Toetsingen

In eerste instantie zal worden getoetst of de opgavenformulieren D.1: Akkoordverklaring concept (Raam)Overeenkomst en D.2: Acceptatie VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten(**Bijlage 3**) volledig ingevuld en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend aanwezig zijn (invullen bijlage 3). Is dit niet het geval dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen en Wensen (**Bijlage 4**).

Elke Inschrijver die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in Bijlage 4, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor Gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u, maatwerk of een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de Aanbestedende dienst om het door u opgegeven maatwerk of alternatief als JA" of "NEE" te kenmerken. Indien de interpretatie door de Aanbestedende dienst als "NEE" wordt gekenmerkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De eisen voor de levering van medische verbruiksmaterialen en disposables zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde Inschrijver. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de methodiek van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) gerelateerd aan de navolgende sub criteria. De volgende sub criteria gelden:

- 1) 'laagste totaalprijs';
- 2) 'mate van voldoen aan de wensen';
- 3) 'plan van aanpak'

Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt Inschrijver zonder voorbehoud in met de indeling en procedure zoals in deze aanbesteding in zijn algemeenheid en in het bijzonder in dit hoofdstuk door de Aanbestedende dienst wordt toegepast.

6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'

Voor de uitwerking van het criterium 'laagste totaalprijs' wordt verwezen naar Bijlage 7 (Prijsopgaveformulier) en de daarbij horende opgave Kernassortiment 'Algemeen' en Kernassortiment 'Merkgebonden' (Bijlage 7-A, excel bestand). De volgende prijsopgaven maken onderdeel uit van de beoordeling (zie Bijlage 7):

- a) Totaalprijs Kernassortiment 'Algemeen';
- b) Totaalprijs Kernassortiment 'Merkgebonden';
- c) Totaal Overige kosten

Wijze invullen

Bijlage 7 en 7-A, dient als volgt volledig te worden ingevuld

- Bijlage 7-A Tabblad Kernassortiment 'Algemeen' in te vullen de kolommen E, F en G
- Bijlage 7-A, de totaalprijs per jaar voor het Kernassortiment 'Algemeen', cel F194, dient overgenomen te worden op het Prijsopgaveformulier Bijlage 7 bij onderdeel a.
- Bijlage 7-A Tabblad Kernassortiment 'Merkgebonden' in te vullen kolommen D, F en G met in achtname van het navolgende:
Ten aanzien van het Kernassortiment 'Merkgebonden' geldt dat, indien het genoemde product niet geleverd kan worden, Inschrijver in de kolom 'Prijs / stuk' niets invult en tot een totaalprijs per product komt door het vermelde aantal per jaar te vermenigvuldigen met de vermelde prijs uit de kolom Prijs NLP (Niet Leverbaar Product)².
- Bijlage 7-A, de totaalprijs per jaar voor het Kernassortiment 'Merkgebonden', cel F63, dient overgenomen te worden op het Prijsopgaveformulier bijlage 7 bij onderdeel b.
- Op het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7) geeft Inschrijver bij onderdeel c. een gespecificeerd overzicht waaronder de kosten voor voorraadbeheer en logistiek t.b.v. RAV Gooi en Vechtstreek en GGD Flevoland én het totaal van de Overige kosten.

Inschrijver met laagste totaalbedrag op dit subcriterium, zijnde de som van totaalprijzen onderdelen a + b + c, een en ander zoals ingevuld in prijzenblad (Bijlage 7) verkrijgt het maximum van **100** punten. Inschrijvingen van andere Inschrijver(s) verkrijgen het aantal punten conform onderstaande formule:

$\text{Punten} = 100 \times \frac{\text{Laagste totaalbedrag}}{\text{Te beoordelen totaalbedrag}}$
--

² Vermelde prijzen in de kolom NLP zijn gebaseerd op huidig prijspeil per product

De score op het sub criterium 'laagste totaalprijs' weegt voor **75 %** mee in de totaalscore van 100 %.

6.4 Sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen'

In het Programma van Eisen en Wensen zijn ook wensen opgenomen.

Bij het sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen' wordt vastgesteld in hoeverre aan de wensen wordt voldaan.

Wensen

De wensen (Programma van Wensen, Bijlage 4) worden beoordeeld aan de hand van de mate waarin de Inschrijving inhoudelijk voldoet aan de wensen, dan wel het best passend antwoord geeft op de gestelde wensen.

Daar waar een wens omschreven wordt in de eisende vorm, bijvoorbeeld door het woord "dient" moet dit geïnterpreteerd worden als minimale norm waaraan uw beantwoording dient te voldoen om in onderling vergelijk³ een waardering te verkrijgen. Daar waar in een wens het niet mogelijk is gebleken om een helder referentiekader aan te geven zal de beoordeling plaatsvinden gerelateerd aan het meest optimaal aansluiten op de huidige en vigerende situatie binnen de Aanbestedende dienst.

De beantwoording dient concreet en helder te worden beschreven (invullen Bijlage 4) en daar waar van toepassing met aanvullende schriftelijke informatie te worden aangetoond. Inschrijvers worden in onderling vergelijk beoordeeld aan de hand van de door hen gegeven antwoorden.

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van punten. Ten aanzien van de wensen wordt door de Aanbestedende dienst, per wens een weegfactor (Wf) opgegeven. Weegfactoren per wens is 5 waarbij weegfactor 5 staat voor 'groot belang'. Het te behalen aantal waarderingspunten (Wp) per wens is maximaal 5, derhalve is de maximale te behalen wensscore (Ws) per wens 25 punten, ($Wf \times Wp = Ws$), hetgeen afhankelijk is van de weegfactor en van de beoordelingsmethodiek per wens.

De puntenwaardering (Wp) is als volgt opgebouwd:

- 0 onvoldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk niet aan de gestelde wens)
- 3 voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk minimaal aan de gestelde wens)
- 4 ruim voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk meer dan minimaal aan de gestelde wens)
- 5 goed (inschrijving geeft inhoudelijk het best passende antwoord op de

³ In geval de situatie ontstaat dat definitieve gunning aan de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet kan plaatsvinden, zal er geen herbeoordeling van de inschrijvingen plaatsvinden. Een voornemen tot gunning zal in dat geval worden kenbaar gemaakt aan de daaropvolgende hoogstscorende inschrijver.

gestelde wens)

Voornoemde puntenwaardering wordt toegekend in relatie tot het gestelde in de wens, het programma van eisen en indien van toepassing hetgeen bepaald in de nota van inlichtingen.

Het maximaal te behalen aantal punten voor het sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen' is **100** punten.

De score op het sub criterium 'mate van voldoen aan de wensen' weegt voor **10 %** mee in de totaalscore van 100%.

6.5 Sub criterium 'plan van aanpak'

Aan uw Inschrijving dient u een Plan van Aanpak (in het vervolg nader aangeduid als 'PvA') toe te voegen. De Aanbestedende dienst wenst geen andere informatie te ontvangen dan die noodzakelijk is ten behoeve van verduidelijking dat de te leveren dienst aan het PvA voldoet.

Uw PvA dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

Ontzorgen

U bent in staat om de zorg voor voorraadbeheer en logistiek op u te nemen. U dient in uw beschrijving (max. 3 A4) in te gaan op de volgende onderwerpen en wensen:

- Mate van ontzorging, denk hierbij bijvoorbeeld beheer van Tecc tassen en Zoll producten, frequentie bezoek per post, expiratedata artikelen, wijze van voorraadbeheer en aanvullen voorraad;
- Tellingen en aanvulling van de voorraden, op de verschillende posten van de opdrachtgever, gebeuren op een en dezelfde dag;
- Wijze van opslag en afvoer van verpakkingsmaterialen;
- Protocol ten aanzien van spoedleveringen, waarbij onder een spoedlevering minimaal wordt verstaan dezelfde dag (inclusief zaterdag, zondag en feestdag) nog geleverd;
- Het in consignatie houden van de voorraden;
- De wijze van begeleiding en implementatie van voorraadbeheer en logistiek bij aanvang van de overeenkomst.

Kostenbeheersing

In het speelveld van acute zorg spelen kosten een belangrijke rol. De wijze waarop Opdrachtnemer kan bijdragen aan kostenbeheersing / verlaging van kosten is dan ook een belangrijk issue voor Opdrachtnemers. Beschrijf (max 1 A4) de wijze waarop u actief bij kunt dragen aan kostenbeheersing / verlaging van kosten voor Opdrachtgevers.

Bestellingen, voorraadbeheer en logistiek

Inschrijver heeft een online bestelsysteem waarop opdrachtgevers kunnen inloggen om bestellingen te plaatsen. Beschrijf (max. 5 A4) welke mogelijkheden dit online bestelsysteem heeft t.a.v. product- en managementinformatie zoals:

- Een op maat gemaakte productencatalogus met foto van het product

- Real-time inzicht in voorraad van de producten en real-time orderbevestigingen
- (Historische) overzichten bestellingen, deelleveringen en nazendingen
- Budgetoverzichten
- Autorisatiemogelijkheden
- Pakbonnen, digitaal inzichtelijk

Beschrijf (max. 2 A4) de realisatie en implementatie van het online bestelplatform. Denk hierbij bijv. aan systeemvereisten, implementatieduur, verwachte inzet vanuit Opdrachtgevers.

Beschrijf (max 1 A4) uw logistieke proces met betrekking tot:

- snelheid van leveren bij reguliere bestellingen
- snelheid van leveren bij spoedbestellingen
- Afhandeling van retourzendingen

Klachtenafhandeling

Inschrijver heeft een systeem voor klachtenafhandeling. Beschrijf (max. 1 A4) de wijze van klachtenafhandeling. Denk hierbij aan:

- Wijze van melden van klachten
- Be- en afhandeling van klachten
- Afhandelingsduur van klachten

Uw PVA dient concreet en helder te worden beschreven en daar waar van toepassing met aanvullende schriftelijke informatie te worden aangetoond. Inschrijvers worden in onderling vergelijk beoordeeld aan de hand van de door hen gegeven antwoorden.

De beoordeling is als volgt:

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van punten. Ten aanzien van het PVA wordt door de Aanbestedende dienst, per onderdeel een weegfactor (Wf) opgegeven. De weegfactoren zijn 1 t/m 5 waarbij weegfactor 1 staat voor 'laag belang' en weegfactor 5 staat voor 'groot belang'. Per onderdeel worden waarderingspunten toegekend. Het maximale te behalen aantal waarderingspunten (Wp) per onderdeel is 5, derhalve is de maximale te behalen score (S) per onderdeel 25 punten: $Wf * Wp = S$.

De puntenwaardering (Wp) is als volgt opgebouwd:

- | | |
|----------|---|
| 0 | onvoldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk niet aan het gestelde in het onderwerp) |
| 3 | voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk minimaal aan het gestelde in het onderwerp) |
| 4 | ruim voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk meer dan minimaal aan het gestelde in het onderwerp) |
| 5 | goed (inschrijving geeft inhoudelijk het best passende antwoord op het gestelde in het onderwerp) |

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de genoemde onderwerpen afzonderlijk. De waardering van het PVA zal relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat voor ieder individueel onderdeel een waardering wordt gegeven. Elk lid van de beoordelingscommissie zal het Plan van Aanpak onafhankelijk beoordelen en waarderen op basis van de genoemde onderdelen. De waarderingen worden vervolgens plenair besproken, waarna de definitieve unanieme waardering wordt vastgesteld. Er vindt dus geen middeling plaats van individuele scores.

In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de beoordeling en maximaal te behalen scores voor het subcriterium 'Plan van Aanpak'.

Tabel: Overzicht beoordeling en maximaal te behalen scores sub criterium 'Plan van Aanpak'

Onderdeel	Weegfactor (Wf)	Waarderingspunten (Wp, maximaal)	Score (S) (maximaal)
Ontzorgen	5	5	25
Kostenbeheersing	4	5	20
Bestellingen, voorraadbeheer en logistiek			50
Online bestelsysteem	5	5	
Realisatie en implementatie	2	5	
Logistiek	3	5	
Klachtenafhandeling	1	5	5
Totaal te behalen score (max.)			100

Het maximaal te behalen aantal punten voor het sub criterium 'plan van aanpak' is **100** punten.

De score op het sub criterium 'plan van aanpak' weegt voor **15 %** mee in de totaalscore van 100%.

6.6 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst deelt de Gunningsbeslissing via TenderNed mede aan de Inschrijver(s) die voor de voorgenomen Gunning in aanmerking komt / komen.

De Aanbestedende dienst bericht via TenderNed de afgewezen Inschrijver(s) haar Gunningsbeslissing gemotiveerd met de gronden van de Gunningsbeslissing.

Als een Inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot Gunning, heeft hij gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van mededeling per fax of e-mail van het voornemen tot Gunning, de gelegenheid om tegen deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Indien niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig wordt

gemaakt, wordt de betrokken Inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding per mail en aangetekende post te zenden aan de contactpersonen. Tevens wordt Inschrijver verzocht bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata aan de kant van De Aanbestedende dienst. Inschrijvers verklaren zich door het doen van een Inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Indien de Aanbestedende dienst van een Inschrijver een kopie van een dagvaarding ontvangt, zal zij de overige Inschrijvers daarover informeren en deze overige Inschrijvers wijzen op de mogelijkheid tot interventie.

Indien een overige Inschrijver besluit niet door tussenkomst of voeging in het geding te interveniëren, vervalt haar recht om nadien nog op te komen tegen een mogelijk voor haar niet gunstig nieuw Gunningsbeslissing.

Zodra een kopie van de dagvaarding zelf gereed is, dient betreffende Inschrijver deze eveneens, per direct en per aangetekend post, aan de Aanbestedende dienst ter attentie van de contactpersoon te doen toekomen. Na deze termijn heeft Inschrijver het recht verwerkt om tegen het Gunningsbeslissing in verweer te komen.

Overzicht Bijlagen

- Bijlage 1 : Handleiding voor ondernemers digitaal/elektronisch inschrijven
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning
- Bijlage 4 : Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage 5 : concept (Raam)Overeenkomst
- Bijlage 6 : VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (separaat in PDF)
- Bijlage 7, 7-A : Prijsopgaveformulieren
- Bijlage 8 : Checklist