

Beschrijvend document

Elektronisch Voorschrijfsysteem (EVS) als onderdeel van het project Medicatieoverdracht Publieke gezondheid

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

GGD GHOR Nederland



Opgesteld door: GGD GHOR Nederland
Versie: ~~2.01-0~~
Datum: ~~09-05-2023~~ 07-03-2023
TenderNed-kenmerk: TN 379642

Inhoud

Begrippen.....	4
1. Inleiding.....	7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	7
1.2 De Aanbestedende dienst	8
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	8
1.4 Doelstellingen.....	9
1.5 Marktconsultatie	9
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform.....	9
2. Inhoud van de Opdracht.....	10
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	10
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	10
2.3 Perceelindeling	10
2.4 Omvang van de Opdracht	11
2.5 Varianten.....	11
2.6 Contractvorm.....	11
2.7 Proefperiode	11
2.8 Wijziging van de Opdracht.....	12
3. Verloop van de Aanbesteding	14
3.1 Procedure.....	14
3.2 Planning	14
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	14
3.4 Informatieverstrekking	14
3.5 Indienen van de Inschrijvingen	15
3.6 Opening van de Inschrijvingen	15
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen.....	15
3.8 Gunningsbeslissing	16
3.9 Verificatie.....	16
4. Eisen aan de Inschrijver.....	17
4.1 Inleiding	17
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen	19
5. Toetsing van de Inschrijving.....	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4, T5 en T6	22
6. Beoordeling van de Inschrijving	23
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	23
6.2 Beoordelingsteam	23
6.3 Wijze van beoordeling	23
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	23
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria.....	24
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	24
6.7 Berekenen van de eindscores.....	24
6.8 Gunningscriteria.....	25
7. Voorschriften en voorwaarden	36
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	36
7.2 Toepasselijk recht.....	36
7.3 Nederlandse taal.....	36
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	36
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	36
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	37
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving	37

7.8	Gedeeltelijke Inschrijving	37
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	37
7.10	Manipulatief inschrijven	37
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving	37
7.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	37
7.13	Aantal malen inschrijven.....	38
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	38
7.15	Medewerking onderzoek.....	38
7.16	Kostenvergoeding	39
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	39
7.18	Merknamen	39
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	39
7.20	Intellectueel eigendom.....	39
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers	39
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	40
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	40
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	40
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing	40
7.26	Rechtsmiddel	40
7.27	Klachtafhandeling	41
8.	Bijlagen.....	42
	Bijlage A: Nadere specificatie van de Opdracht.....	42
	Bijlage B: Programma van eisen	42
	Bijlage C: Concept van de Raamovereenkomst en Concept van de Nadere Overeenkomst	42
	Bijlage D: Concept van de Nadere Overeenkomst	42
	Bijlage E: Concept van de Wachtkamerovereenkomst	42
	Bijlage F: Concept van de Subverwerkersovereenkomst	42
	Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.....	42
	Bijlage H: Indienen vragen en opmerkingen.....	42
	Bijlage I: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42
	Bijlage J: Ervaring Inschrijver	42
	Bijlage K: Beroep financiële en economische draagkracht	42
	Bijlage L: Beroep technische en beroepsbekwaamheid.....	42
	Bijlage M: Prijzenblad	42
	Bijlage N: Concept SLA.....	42

Begrippen

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

Aanbestedende dienst	Stichting Verenigingsbureau Publieke Gezondheid en Veiligheid Nederland handelend onder de naam GGD GHOR Nederland.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Elektronisch Voorschriftsysteem (EVS)	Een SaaS-oplossing bestaande uit één of meer EVS-en (instances), waarmee kan worden voorzien in de behoefte van de Aanbestedende dienst en/of haar leden, de 25 GGD 'en in Nederland, zoals omschreven in Bijlage A en Bijlage B van het Beschrijvend Document.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval GGD GHOR Nederland, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Patiënt/cliënt	De termen patiënten en cliënten worden in deze documenten door elkaar gebruik, omdat dit bij de werkvelden onderling ook verschilt in de publieke gezondheid. Daar waar één van de twee gebruikt wordt, kan ook de andere term gelezen worden.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.

Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf 2.7.1.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van een Elektronisch Voorschrijfsysteem voor GGD GHOR Nederland, die deze uitvoert namens haar leden, de 25 GGD'en in Nederland. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) ondernemer.

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

Sinds januari 2015 moeten alle zorgaanbieders die medicatie voorschrijven voldoen aan de wettelijke eisen van de KNMG-richtlijn Elektronisch Voorschrijven. Dit houdt in dat bij het voorschrijven van geneesmiddelen – ten behoeve van de cliëntveiligheid – van een elektronisch systeem gebruik gemaakt moet worden dat voorzien is van mogelijkheden om onveilige situaties te bewaken. Meer specifiek houdt dit in dat de volgende functionaliteitseisen moeten worden ingevuld:

- a. Bewaken op interacties met andere geneesmiddelen die de patiënt gebruikt.
- b. Bewaken op individuele gevoeligheden, ongevoeligheden of overgevoeligheden van de patiënt voor het desbetreffende geneesmiddel.
- c. Bewaken op juiste dosering.
- d. Bewaken op (pseudo) dubbelmedicatie.
- e. Bewaken op contra-indicaties en andere patiëntkenmerken.
- f. Het verwerken/inlezen van laboratoriumuitslagen.

Daarnaast dient bij het voorschrijven van geneesmiddelen voldaan te worden aan de eisen van digitale uitwisseling van medicatiegegevens in de zorgketen (Medicatieoverdracht). Hierbij wordt medicatie volgens de informatiestandaard medicatieproces elektronisch vastgelegd en worden poliklinische medicatierecepten digitaal verstuurd naar apotheken in de regio. Bij het voorschrijven van medicatie is het verplicht om alle actuele medicatie van de patiënt te verifiëren. De verstrekte (actieve) medicatie van de laatste zes maanden, eventueel aangevuld met allergieën, contra-indicaties en intoleranties kunnen via het Landelijk Schakelpunt (LSP) worden opgevraagd en in het EVS worden geladen.

Op dit moment vormen zowel de wettelijke vereisten van Elektronisch Voorschrijven als de digitale uitwisseling rondom medicatie een significante uitdaging voor de bestaande registratiesystemen van de GGD'en en de werkvelden waarin medicatie wordt voorgeschreven.

De Publieke Gezondheid is één van de inmiddels tien deelnemers aan het landelijke programma Samen voor Medicatieoverdracht. Het programma startte in 2020, beschikt over een budgetplafond van ongeveer 1.4 miljard euro en loopt door tot medio 2027/2028. Financier is het ministerie van VWS, project-uitvoerder is Nictiz. Beoogd resultaat is het landelijk invoeren van de herziene richtlijn Overdracht van medicatiegegevens in de keten. Deze is sinds 11 februari 2020 als kwaliteitstandaard Medicatieoverdracht opgenomen in het Register van het Zorginstituut Nederland. Deze richtlijn draagt bij aan het overdragen van medicatiegegevens in het netwerk van de patiënt zodat de continuïteit van zorg gewaarborgd wordt.

Om herkenbare uitwisseling van gegevens tussen sectoren, zorgaanbieders en cliënten mogelijk te maken en deel te nemen aan het landelijke programma Samen voor Medicatieoverdracht, dienen de GGD'en medicatie te kunnen voorschrijven in een EVS. Het gezamenlijk inkopen van een EVS voor alle GGD'en heeft voordelen op het gebied van eenmalig en eenduidig selecteren, contracteren, implementeren en onderhouden van het systeem. Zo is het onder meer eenvoudiger te integreren met bestaande digitale infrastructuur voor medicatie-uitwisseling.

Dat er nu nog geen gebruik gemaakt wordt van een EVS bij de GGD'en voor de sectoren die medicatie voorschrijven, ligt deels aan het feit dat in de zeven relevante werkvelden gedeeltelijk gebruik gemaakt wordt van oudere registratiesystemen, deels omdat er over het algemeen een klein aantal receptgeneesmiddelen wordt voorgeschreven en deels omdat bij in gebruik name van nieuwere registratiesystemen rekening werd gehouden met een landelijk EVS dat nog zou komen.

Het is een bewuste keuze om niet een eigen EVS te gaan bouwen vanwege de benodigde inhoudelijke expertise en beheerkosten. Een EVS en de richtlijnen van Medicatieoverdracht (Medicatieproces 9) zijn zeer specialistisch waardoor het praktisch is om dit specialisme in te kopen. De strategie is om een losstaand EVS te selecteren dat niet een onlosmakelijk onderdeel is van een geheel EPD, ECD of AIS, maar dat (op termijn) wel mogelijkheden voor koppelingen met EPD's, ECD's, AIS'en, het LSP en andere landelijke voorzieningen biedt.

Vanwege de te verwachten blijvende kwaliteit van de oplossing én vanuit kostenoverweging, is GGD GHOR Nederland voornemens om namens alle GGD'en voor alle sectoren die medicatie voorschrijven één contract af te sluiten voor het te selecteren EVS.

1.2 De Aanbestedende dienst

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

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

Opdrachtgever draagt bij aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken als het gaat om jeugd, gezondheid en veiligheid. Deze drie taakvelden staan dan ook centraal bij Opdrachtgever, waarin preventie, GHOR, infectieziektebestrijding, informatievoorziening, arbeidsmarkt, jeugd, forensische geneeskunde, leefomgeving en belangenbehartiging de strategische thema's zijn. Verder geeft de landelijke vereniging betekenis aan de kernwaarden: lef, expert, verbindend, oog voor de meest kwetsbare, resultaatgericht en omgevingsgericht.

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

Deze Aanbesteding vindt plaats ten behoeve van GGD GHOR Nederland en haar samenwerkingspartners waaronder de GGD'en, het landelijke programma Samen voor Medicatieoverdracht, de andere zorgsectoren binnen het programma Samen voor Medicatieoverdracht en het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport.

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze Aanbesteding en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
Waarborging van gegevensbescherming	Privacy by design: de beveiliging van persoonsgegevens en dus privacy van burgers dient te allen tijde gewaarborgd te zijn.
Aanschaf van een bewezen systeem	GGD GHOR Nederland wenst een bewezen oplossing af te nemen vanwege de deadline waarin het EVS operationeel dient te zijn.
Een succesvol implementatietraject binnen de beschikbare implementatieperiode	GGD GHOR Nederland is op zoek naar een Opdrachtnemer die niet alleen kan voorzien in een technische oplossing voor GGD GHOR Nederland, maar die ook bereid en in staat is om samen met GGD GHOR Nederland een succesvolle implementatie te realiseren binnen de beschikbare implementatieperiode die nu is ingeschat op tussen medio 2023 en eind 2024.

1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden. Op basis van de resultaten van de marktconsultatie zijn doelstellingen, uitgangspunten en reikwijdte bepaald van de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst zal geen nadere rapportage van de marktconsultatie verstrekken.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

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

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

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtschrijving betreft: de realisatie en implementatie van een Elektronisch voorschrijfsysteem (EVS) voor alle werkvelden van de GGD-en. Het EVS dient aangeboden te worden in de vorm van een SaaS-dienstverlening, die maximaal ondersteunend is aan het zorgproces en daarmee volledig voldoet aan de gestelde functionele en technische eisen.

De Opdracht omvat in het kort:

- De levering van een losstaand EVS met gescheiden inrichting voor de volgende werkvelden:
 - Tbc-bestrijding
 - Seksuele gezondheid
 - Forensische geneeskunde
 - Reizigerszorg
 - Infectieziektebestrijding
 - Maatschappelijke zorg
 - JGZ
- De mogelijkheid om het EVS te koppelen met meerdere bestaande ECD's en EPD's tegelijkertijd die momenteel door de GGD'en en GGD GHOR Nederland gebruikt worden of nog in gebruik moeten worden genomen binnen de looptijd van de opdracht. Het is belangrijk dat de geboden oplossing hier op- en afschaalmogelijkheden voor biedt in verband met verwachte veranderingen in het applicatielandschap van de werkvelden. Op het moment van publicatie van de aanbesteding gaat het om een totaal van ongeveer 10-12 koppelingen.
- De implementatie van de SaaS-oplossing inclusief:
 - Actieve samenwerking met GGD GHOR Nederland in de eerste fase van de opdracht om tot een realistische implementatieplanning en -aanpak te komen.
 - Inloggen voor de gebruikers d.m.v. Single Sign On (SSO).
 - De aansluiting op het Landelijk Schakelpunt (LSP) en daarmee samenhangende randvoorwaarden (zoals zorgadresboek, vereenvoudigd UZI-pas gebruik en aansluiting op Mitz).
 - De (technische) mogelijkheid relevante patiënt/ cliëntgegevens over te nemen uit bestaande EPD's en ECD's.
 - De (technische) mogelijkheid tot integratie met de frontend van bestaande EPD's en ECD's die hiervoor de voorziening bieden (bijvoorbeeld op basis van geparametriseerde URL).
 - De realisatie van de koppeling met iTBC, het huidige registratiesysteem waar in het werkveld tbc-bestrijding gebruik van wordt gemaakt.
- Het technisch beheer van de SaaS-oplossing.

Een uitgebreide omschrijving van de Opdracht is te vinden in Bijlage A Nadere specificatie van de Opdracht en Bijlage B Programma van Eisen.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

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

- Vaccinatie-informatie. Dit kan relevant zijn in het kader van allergieën of contra-indicaties maar op dit moment vallen vaccinatiegegevens buiten scope van het landelijke programma Samen voor Medicatieoverdracht en daarmee ook voor deze aanbesteding.
- De aanbesteding van een of meerdere registratiesystemen (ECD's en EPD's) voor de verschillende werkvelden.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat:

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

2.4 Omvang van de Opdracht

Het EVS wordt voor alle 25 GGD'en en GGD GHOR Nederland aanbesteed. Het maximumaantal gebruikers is 2200 (artsen, verpleegkundigen en overige beoogde gebruikers zoals functioneel beheerders van de GGD'en en gebruikers vanuit GGD GHOR Nederland).

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 600.000, - exclusief btw per jaar. Hierin zijn de eenmalige implementatiekosten verdisconteerd. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal zes (6) jaar komt de geraamde waarde dan op € 3.600.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 4.320.000,- exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

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

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Raamovereenkomst(en) af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2023 en eindigt van rechtswege op 30 juni ~~2024~~2025, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities vier (4) keer te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve zes (6) jaar bevatten.

Voor deze maximale looptijd van zes (6) jaar is gekozen in verband met de verwachte aanzienlijke inzet op implementatie en de looptijd van het landelijke programma Samen voor Medicatieoverdracht dat op dit moment in 2030 eindigt.

2.7 Proefperiode

Na de totstandkoming van de Raamovereenkomst, vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht, geldt voor de Opdrachtnemer een proefperiode. De proefperiode is succesvol afgerond als de Opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond te (kunnen) voldoen aan:

- De implementatie van het pilotwerkveld en de implementatie van het eerst opvolgende werkveld succesvol heeft afgerond. Dit betekent dat genoemde implementaties zijn uitgevoerd volgens:
 - o de bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst,
 - o de eisen in het Beschrijvend document, en
 - o hetgeen de Opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn Inschrijving.

Als de Opdrachtnemer de proefperiode niet succesvol afrondt zal de Raamovereenkomst worden beëindigd. In dat geval zal de Aanbestedende dienst de gunningsprocedure opnieuw in gang zetten met de Inschrijver uit de wachtkamer die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd.

2.7.1 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) na totstandkoming van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling.

2.8 Wijziging van de Opdracht

2.8.1 Optionele Diensten of Leveringen

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

- Nieuwe werkvelden welke binnen de scope van onderliggende aanbesteding nog niet zijn voorzien.

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

2.8.2 Herziening

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gewijzigd.

De huidige omvang en scope van de opdracht zijn gebaseerd op de huidige situatie van Opdrachtgever. Door oorzaken buiten haar macht voorziet Opdrachtgever dat aanvullende behoeften kunnen ontstaan voor het gebruik van de aangeboden oplossing door voor nieuwe/aanvullende werkgebieden en/of zorgaanbieders welke in de aanbestedingsfase nog niet zijn voorzien. Oorzaken buiten de macht van Opdrachtgever betreffen de aanwezigheid van infectieziekten dan wel varianten daarvan zoals Covid-19 evenals (natuur)rampen, crisissituaties en/of

noodsituaties waarvan het bestaan wordt geconstateerd en/of vastgesteld door andere autoriteiten dan Opdrachtgever zelf.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de omvang van de Raamovereenkomst met 50% van de oorspronkelijk geraamde Opdrachtwaarde, zoals opgenomen in paragraaf 2.4 hierboven te vermeerderen.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

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

3.2 Planning

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

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	8 maart 2023
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	24 maart 2023 vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	31 maart 2023
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	11 april 2023 vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	18 april 2023
<u>Sluitingsdatum vragenronde 3: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)</u>	<u>12 mei 2023 vóór 10:00 uur</u>
<u>Publicatie derde Nota van inlichtingen (streefdatum)</u>	<u>15 mei 2023</u>
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	9-19 mei 2023 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	9 mei 2023 na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	9 juni 2023
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 (drie) werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 14 juni 2023
Einddatum opschortende termijn	20 (twintig) kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2023

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage H 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen dienen te worden ingediend via de berichtenmodule in TenderNed. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen

garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

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

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

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

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

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

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

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

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

3.6 Opening van de Inschrijvingen

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

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

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

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

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

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

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

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van **5 (vijf) werkdagen**.

Uitsluiting na verificatie

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

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

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen 3 (drie) werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

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

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

4.2.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)

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

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

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

4.2.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

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

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

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

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan 6 (zes) maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

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

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

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

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden.

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

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

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 3.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

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

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

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

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

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

#	Competentie
A	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met het tijdig leveren en implementeren van een Elektronisch Voorschrijfsysteem (EVS), inclusief koppelingen met meerdere EPD's/ ECD's, waarbij de toepassing van het betreffende EVS vergelijkbaar is met de toepassing zoals omschreven in Bijlage B Programma van Eisen, en binnen een vergelijkbare organisatie met meerdere (zelfstandige) organisaties/locaties.
B	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met het beheren (technisch applicatie beheer) en onderhouden (preventief, correctief en adaptief onderhoud) van een Elektronisch Voorschrijfsysteem (EVS), waarbij de toepassing van het betreffende EVS vergelijkbaar is met de toepassing zoals omschreven in Bijlage B Programma van Eisen.
C	Aantoonbare kennis, kunde en ervaring met het opleiden en trainen van personeel in het gebruik van een Elektronisch Voorschrijfsysteem (EVS), waarbij de toepassing van het betreffende EVS vergelijkbaar is met de toepassing zoals omschreven in Bijlage B Programma van Eisen.

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

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan 3 (drie) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan 1 (één) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

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

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

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

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

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

Norm, standaard	Toelichting
Informatiebeveiliging	<i>De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een ISO 27001 certificering, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.
Informatiebeveiliging in de zorg	<i>De Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging in de zorg</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem gebruikt dat beschrijft welke maatregelen moeten worden genomen om op de juiste manier om te gaan met patiëntgegevens. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een actueel bewijs van certificering conform de normen zoals NEN 7510 of ISO 27001 & ISO 27799. Indien opdrachtnemer niet over deze certificaten beschikt dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij maatregelen neemt die ervoor zorgen dat de processen rondom informatiebeveiliging gecontroleerd verlopen en die betrekking hebben op alle mogelijke vormen waarin gegevens van patiënten zijn vastgelegd en dat hij maatregelen neemt voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem. NEN 7510 aspecten die op basis van de dreigingsanalyse geïmplementeerd moeten zijn, zijn opgenomen op het tabblad 'NEN 7510-aspecten'. Opdrachtnemer stuurt met de inschrijving mee: kopie van certificaat (inclusief Verklaring van Toepasbaarheid) of documentatie waaruit blijkt dat alle punten van de NEN 7510 aspecten is voldaan.

De Inschrijver dient de bewijsmiddelen bij Inschrijving in te dienen.

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

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

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

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

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Nadere specificatie van de Opdracht
T3	Programma van eisen
T4	Concept van de Raamovereenkomst
T5	Concept subverwerkersovereenkomst
T6	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4, T5 en T6

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) de Nadere specificatie van de Opdracht dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Nadere Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Wachtkamerovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage E, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Subverwerkersovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage F, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene inkoopvoorwaarden die zijn opgenomen in Bijlage G, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één (1) Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

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

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

6.2 Beoordelingsteam

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

6.3 Wijze van beoordeling

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

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

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

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100%
Zeer goed	De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9	90%
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30%
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting / 0%

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

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

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

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

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

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

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

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

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

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

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

6.7 Berekenen van de eindscores

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

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

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op **het Gunningscriterium 2**.
- Indien ook op **het Gunningscriterium 2** door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op **het Gunningscriterium 3**.

- Indien ook op het Gunningscriterium 3 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 4.
- Indien ook op het Gunningscriterium 4 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		85%		
G1	Eisen en wensen	10%	100	10
G2	Implementatieplan	25%	100	25
G3	Samenwerkingsplan	30%	100	30
G4	Demonstratie (verificatie en gebruiksvriendelijkheid)	15%	100	15
G5	Pandemische paraatheid	5%	100	5
<i>Prijs</i>		15%		
P1	Prijs	15%	100	15
<i>Totaal</i>		100%		100

6.8.1 G1:Eisen en wensen

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

Bij verschillende eisen wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te verstrekken op welke wijze aan de betreffende eis wordt voldaan. Inschrijver dient bij deze eisen in het veld 'toelichting' en toelichting te geven, waarin dit wordt omschreven. Opdrachtgever behoudt zich het recht om na gunning nadere bewijsmiddelen op te vragen bij Inschrijver.

Beoordelingskader G1: Eisen en wensen

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

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

Het maximaantal te behalen punten voor alle gewenste requirements is 88. De scoremethodiek wordt in detail toegelicht in tabblad *Legenda en invulinstructies* in Bijlage B Programma van Eisen en wensen. Op hoofdlijnen geldt dat score plaatsvindt als volgt:

Requirement	Voldaan	Max. punten (ongewogen)	Factor	Max. score (gewogen)
Must have (eis)	ja: ok nee: knock-out			
Should have (WA)	ja = 3 punt nee = 0 punten	97	(100/97)	100
Could have (WB)	ja = 1 punt nee = 0 punten			

6.8.2 G2: Implementatieplan

Voor de dienstverlening vindt GGD GHOR Nederland een tijdige en zorgvuldige implementatie van belang. Hierbij hoort een efficiënte procesplanning voor implementatie van het EVS, inclusief het realiseren van koppelingen met meerdere EPD's/ECD's, voor het opzetten van de dienstverlening en van de dagelijkse gang van zaken hierna, waarbij rekening wordt gehouden met de continuïteit van de 25+ verschillende locaties.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze van implementeren van de dienstverlening van de Inschrijver, waarbij een tijdige en efficiënte implementatie door Inschrijver wordt geborgd. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de activiteiten en beoogde planning van deze activiteiten gedurende de implementatieperiode, de onderbouwing bij deze activiteiten en planning en de beheersing van risico's tijdens de implementatieperiode. Hierbij dient Inschrijver rekening te houden met de uitgangspunten en kaders zoals omschreven in paragraaf 1.6 van Bijlage A.

GGD GHOR Nederland hanteert voor de planning de volgende uitgangspunten:

- De voorbereiding en implementatie van werkgebied tbc-bestrijding, inclusief de integratie met iTBC (project 1), vindt plaats na ingangsdatum van de overeenkomst en voor 1 juli 2024, voorafgaand door de voorbereidende werkzaamheden.
- De voorbereiding en implementatie van het tweede werkveld, inclusief de integratie/koppeling met eventuele ECD's en EPD's), vindt plaats tussen 1 januari 2024 en 1 juli 2024.
- De voorbereiding van de implementatie overige werkvelden vindt plaats tussen 1 september 2023 en 31 december 2023.
- De implementatie van de overige werkvelden vindt plaats voor 31 december 2024.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- **Proces** - Een heldere omschrijving hoe Inschrijver de implementatie zal gaan inrichten, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Inrichting van processen,
 - De benodigde materiele en personele resources en de verwachte werkbelasting voor het succesvol realiseren van het EVS;
 - (Generiek/concept) Stappenplan voor een GGD om het EVS in gebruik te nemen, inclusief aansluiting op het Landelijk Schakelpunt en bijbehorende generieke voorzieningen (Zorg-AB, Mitz, UZI-middelen);

- Aanpak voor de integratie van het EVS met de bestaande applicatie iTBC. Inclusief een indicatie in hoeverre deze aanpak representatief is voor implementatie van de overige werkvelden;
- **Communicatie en escalatie** – Een heldere omschrijving van de projectorganisatie en de communicatiestructuur, waarbij minimaal aandacht wordt besteed aan:
 - Communicatie en afstemming met Opdrachtgever;
 - Communicatie en afstemming met de 25 zelfstandige GGD-organisaties en voor zover relevant, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
 - Escalatieprocedure;
 - De wijze waarop de voortgang wordt gerapporteerd;
- **Planning** - Een mijlpalenplanning met daarin opgenomen de door Inschrijver uit te voeren activiteiten en 'deliverables' gedurende de implementatieperiode tot aan de Go-live van integratie met iTBC uiterlijk 31 december 2023 en de opvolgende implementaties tot 1 januari 2025.
 - Inschrijver dient expliciet aandacht te besteden aan de fasering van implementatie en Go-Live, rekening houdend met de continuïteit van de werkzaamheden van de 25 verschillende locaties;
 - Inschrijver dient de haalbaarheid van de planning te onderbouwen.
- **Capaciteit:** Een heldere omschrijving van de maximale capaciteit van Inschrijver voor de implementatie van de overige werkvelden (naast tbc-bestrijding).
- **Risicoanalyse** - Een heldere omschrijving van de risico's die de inschrijver ziet bij implementatie. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de risico's en de (effectiviteit van) de beheersmaatregelen.
- **Representativiteit** - Een heldere omschrijving en onderbouwing van de mate, waarin de werkwijze en doorlooptijd van implementaties van de werkvelden tbc-bestrijding en forensische geneeskunde representatief zijn voor de implementaties van de overige werkvelden.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 10 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en de planning. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Implementatie

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

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

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

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

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

6.8.3 G3: Samenwerkingsplan

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

Doelstelling

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

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

- **Beheerplan:**
 - Een heldere beschrijving van het beoogde beheermodel tijdens de operationele fase;
 - Een toelichting op de wijze van samenwerking;
 - Een heldere omschrijving van de communicatiestructuur, waarbij minimaal aandacht voor communicatie en afstemming met Opdrachtgever (strategisch, tactisch en

- operationeel), met de 25 zelfstandige GGD'en en voor zover relevant, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
- o Een heldere omschrijving van de escalatiestructuur, waarbij minimaal aandacht voor communicatie en afstemming met Opdrachtgever, met de 25 zelfstandige GGD'en en voor zover relevant, eventuele onderaannemers en andere stakeholders;
- **Exitplan:**
 - o Een voorstel voor het exitplan, met daarin opgenomen:
 - Het ter beschikking stellen van mensen met de juiste kennis over de dienstverlening van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever of een volgende Opdrachtnemer;
 - Het opstellen en vervolgens 'up to date' houden van een overzicht van alle informatie, documentatie;
 - De intellectuele eigendomsrechten op de resultaten van de dienstverlening bij Opdrachtgever. In dat kader vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om op het hiervoor genoemde overzicht te vermelden welke van deze resultaten bestaan uit of gemaakt zijn op basis van bij aanvang van de overeenkomst reeds bestaande informatie, documentatie en materialen van Opdrachtnemer of van derden;
 - Het overdragen van de resultaten/data aan Opdrachtgever, waarbij de structuur ervan gedocumenteerd is en de uitlevering in gestandaardiseerde, verwerkbare formaten;
 - Het vervolgens verwijderen van de resultaten/data (alle denkbare vormen en dragers);
 - De wijze van ondersteuning en het ter beschikking stellen van mensen met de juiste kennis (projectmatig en technisch) ten behoeve van een migratie van de data. Het in kaart brengen, overdragen en daarna (voor zover wettelijk toegestaan) verwijderen van data.
- **Concept SLA (als bijlage);**
- **Concept DAP (als bijlage);**

Maximumaantal pagina's

Het samenwerkingsplan is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave en de bijlagen (SLA en DAP). Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Samenwerkingsplan

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

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- Naarmate het beheerplan een beter inzicht geeft in de activiteiten en werkzaamheden, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate het beheerplan een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate de wijze van communicatie en escalatie meer vertrouwen geeft in een goede sturing en uitvoering van de ondersteuning en het beheer en zorgdraagt voor voldoende afstemming met en betrokkenheid vanuit de belangrijkste stakeholders, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naar mate de inhoud van het concept-SLA en het concept-DAP aansluiten op de voorgestelde samenwerking, wordt het plan beter beoordeeld.
- Naarmate de wijze van procedures en afspraken meer vertrouwen geeft in een goede sturing en uitvoering van de ondersteuning en het beheer en zorgdraagt voor voldoende afstemming met en betrokkenheid vanuit de belangrijkste stakeholders, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan een gestructureerde en succesvolle aanpak, wordt dit hoger gewaardeerd. En naarmate de uitwerking van het samenwerkingsplan beter wordt ondersteund met concrete voorbeelden en onderbouwd met relevante bewijsmiddelen, wordt dit hoger gewaardeerd.

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

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

6.8.4 G4: Demonstratie

Ter beoordeling van het gebruikersgemak en tevens ter verificatie van de oplossing die de Inschrijver aanbiedt dient de Inschrijver een aantal processen te laten zien.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst:

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

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Laat in drie verschillende video's het volgende zien:

- Patiëntgegevens:
 - opzoeken met BSN of eerste letters + geboortedatum, of met V-nummer, andere variaties;
 - Op welke wijze wordt de toestemming van de patiënt inzichtelijk?
- Medicatieoverzicht:
 - Medicatieoverzicht inzien (Historisch, nu, recent gestopt e.d.);
 - ICA-gegevens opvragen en inzien (intoleranties, contra-indicaties en allergieën)

- Medicatie opzoeken (op merk en/of werkzame stof) en de toepassing van automatische aanvulling;
- Toepassing van voorkeurslijst met meest voorgeschreven medicatie (inzichtelijkheid van nadere gegeven zoals beschikbaarheid/voorraad, vergoeding door zorgverzekeraar);
- Medicatie voorschrijven
 - Aantekeningen veld op recept voor aanvullend bericht aan apotheker
 - Recept verzenden naar apotheek;
 - In geval van eigen voorraad: medicatie verstrekken;
 - Brief maken en verzenden.
 - Voorschrijven aan een patiënt die anoniem wil blijven (of over geen identiteitsnummer zoals BSN of V-nummer beschikt);
 - Hoe ziet het eruit wanneer er sprake is van relevante labwaarden, bijv. met datering en meetgegevens zoals lichaamsgewicht.
- Rapportage mogelijkheden;
- Loggingsmogelijkheden.

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

Format video

De aangeboden video(s) hebben een maximale duur van 60 minuten. De video(s) moeten kunnen worden afgespeeld op een standaard VLC-videoplayer (<https://www.videolan.org/vlc/>) op zowel Windows als Mac.

Beoordelingskader G4: Demonstratie

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

- De volledigheid van de gevraagde onderdelen.
- Naarmate de demonstratie een realistischere en overtuigendere werking van functionaliteit en performance toont, wordt de demonstratie beter beoordeeld;
- Naarmate het EVS meer vertrouwen geeft in een intuïtief en eenvoudig gebruik door de belangrijkste gebruikers, des te beter dit wordt beoordeeld;
- Naarmate uit de demonstratie beter blijkt dat deelnemer zich heeft ingeleefd in de situatie van de Opdrachtgever, des te beter dit wordt beoordeeld.
- De mate waarin tijdens de demonstratie wordt aangetoond dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren, des te beter dit wordt beoordeeld.

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

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

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

6.8.5 G5: Pandemische paraatheid

De GGD'en hebben de opdracht om ervoor te zorgen dat de elektronische systemen die gebruikt worden ten behoeve van de Infectieziektebestrijding ook bruikbaar zijn in een pandemische situatie. Het IV-landschap dat gebruikt wordt in de Infectieziektebestrijding zal in de komende jaren worden aangepast, zodat duurzaam aan deze opdracht kan worden voldaan. Daarbij gelden in hoofdlijnen drie doelstellingen:

1. Schaalbaarheid: een pandemie kan gepaard gaan met een forse opschaling, zoals dat bij de COVID-19-pandemie ook het geval was. Voorzieningen en diensten moeten daarom schaalbaar zijn. Daarbij gaat het enerzijds om aantallen transacties en aantallen gebruikers en anderzijds over servicelevels en servicetijden.
2. Wendbaarheid: Belangrijk kenmerk van een volgende crisis is, dat nu nog niet bekend is welke middelen moeten worden ingezet en dat inzichten hierover zich in een pandemische situatie in hoog tempo kunnen ontwikkelen. Voorzieningen en diensten moeten daarom snel aanpasbaar zijn en vlot gebruikt kunnen worden door nieuwe samenwerkingspartners.
3. Betrouwbaarheid: De burger moet er op kunnen blijven vertrouwen dat systemen betrouwbaar zijn. Betrouwbaarheid gaat dan niet alleen over beschikbaarheid, maar ook over de betrouwbaarheid van de opgeslagen gegevens (kwaliteitsbewaking) en de betrouwbaarheid van de beveiliging.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst een inzicht krijgt in de mate waarin de aangeboden dienst bruikbaar is in een pandemische situatie.

De beschrijving dient te worden gebaseerd op een opschaling binnen vier weken naar een landschap:

- dat 7 dagen in de week, 16 uur per dag actief ondersteund wordt;
- met 50.000 unieke gebruikers, waarvan maximaal 20.000 gelijktijdig;
- met 350.000 vastgelegde en verstuurd voorschriften per dag;
- en dat daarbij nog steeds aan alle eisen die in deze aanbesteding worden gesteld voldoet.

Door Inschrijver aan te leveren informatie:

- Proces van opschaling:
 - Een heldere beschrijving van de schaalbaarheid van de aangeboden oplossing, waarbij Inschrijver ingaat op de mate, waarin de aangeboden oplossing voorziet in de realisatie van de doelstellingen schaalbaarheid, wendbaarheid en betrouwbaarheid.
- Prestaties:
 - Indien Inschrijver voorziet dat in genoemde opschalingssituatie aan bepaalde prestaties (zoals bijvoorbeeld prestaties van het systeem, niveau van dienstverlening) in mindere mate kan worden voldaan, dan dient Inschrijver een toelichting te geven voor welke prestaties dat geldt, in welke mate deze beperking geldt en wat daarvan de reden is.
 - Beheersmaatregelen om prestaties op niveau te houden.

Maximumaantal pagina's

De beschrijving is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G5: Pandemische paraatheid

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

- De volledigheid van de uitwerking van de gevraagde informatie. Dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- Naarmate de beschrijving een beter inzicht geeft in de mate waarin aan de eisen wordt voldaan, wordt het plan beter beoordeeld;
- Naarmate de beschrijving een realistischere en overtuigendere aanpak beschrijft, wordt het plan beter beoordeeld;

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

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

6.8.6 Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad (Bijlage M). Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting. Tevens dient bij het Prijzenblad een onderbouwing te worden geleverd van de kosten per prijsonderdeel A, B, C en D, waaruit blijkt dat de gehanteerde prijsstelling realistisch en volledig is. De onderbouwing dient te worden aangeboden in een eigen format.

Het gunningscriterium Prijs zal worden beoordeeld op basis van de inschrijfsom, zoals aangeboden door de Inschrijver in Bijlage M.

A – (eenmalige) implementatiekosten

- De in dit prijsonderdeel in te vullen prijzen zijn een kostenspecificatie van het implementatieplan zoals bedoeld in paragraaf 8.8.2.
- Inschrijver dient uit te gaan van een gefaseerde implementatie:
 1. De voorbereiding en implementatie van werkgebied tbc-bestrijding, inclusief de integratie met iTBC (project 1) (bij wijze van pilot);
 2. Dit werkveld is een rekenvoorbeeld en daarmee nog niet definitief. De voorbereiding en implementatie van werkgebied forensische geneeskunde, inclusief de integratie met Formatius;
 3. De voorbereiding van de implementatie van de overige werkelden.
- De Inschrijver dient in het prijzenblad per fase een vast bedrag in te vullen. De fasering dient naar inzicht van de Inschrijver te worden ingevuld en dient aan te sluiten op het implementatieplan, zoals uitgewerkt in G2: implementatieplan. Uit de prijsopgave dient inzicht te geven in de inzet van mensen en resources en er dient te blijken dat de gehanteerde prijsstelling realistisch en volledig is.
- De volgende posten dienen minimaal te zijn opgenomen in de eenmalige implementatiekosten:
 - Inloggen voor de gebruikers op de webinterface van het EVS d.m.v. authenticatie via The Identity Hub.
 - De aansluiting op het Landelijk Schakelpunt (LSP) en daarmee samenhangende randvoorwaarden (zoals zorgadresboek, vereenvoudigd UZI-pas gebruik en aansluiting op Mitz).
 - De (technische) mogelijkheid relevante patiënt/ cliëntgegevens over te nemen uit bestaande EPD's en ECD's.
 - De (technische) mogelijkheid tot integratie met de frontend van bestaande EPD's en ECD's die hiervoor de voorziening bieden (bijvoorbeeld op basis van geparametriseerde URL).

- De realisatie van de koppeling met iTBC, het huidige registratiesysteem waar in het werkveld tbc-bestrijding gebruik van wordt gemaakt. De realisatie van de koppeling met iTBC, het huidige registratiesysteem waar in het werkveld tbc-bestrijding gebruik van wordt gemaakt.
- De in dit prijsonderdeel opgegeven kostenspecificatie dient alle kosten te bevatten die naar oordeel van de Inschrijver noodzakelijk zijn om het gevraagde EVS te implementeren en gebruiksklaar op te leveren, waarbij wordt voldaan aan de in Bijlage A Nadere specificatie van Opdracht en Bijlage B Programma van eisen en wensen opgenomen eisen, door Inschrijver aangeboden wensen (Wa en/of Wb) en hetgeen aangeboden als onderdeel van de Gunningscriteria. Kosten die niet zijn opgenomen in de kostenspecificatie kunnen niet door Inschrijver worden gefactureerd.

B –Gebruikskosten SaaS (hosting, licentie, SLA)

- De in dit prijsonderdeel in te vullen prijzen zijn een kostenspecificatie van de jaarlijkse kosten voor het gebruik van de aangeboden SaaS-oplossing, waarin opgenomen dient te zijn:
 - de hosting van de SaaS;
 - (technisch) beheer en onderhoud;
 - de aangeboden SLA;
- Inschrijver dient een schaalbare oplossing aan te bieden. De Aanbestedende wenst daarom inzicht te krijgen in de volgende staffels:
 - Staffel 1 – 0 - 50 gebruikers (arts entiteit);
 - Staffel 2 – 51 - 150 gebruikers (arts entiteit);
 - Staffel 3 – 151 - 250 gebruikers (arts entiteit);
 - Staffel 4: 251 of meer gebruikers (arts entiteit).
 - Hierbij geldt dat het tarief van een staffel nooit hoger mag zijn, dan de voorgaande staffel.
 - Het te hanteren staffel wordt berekend op basis van alle gebruikers binnen de Raamovereenkomst en onderliggende Nadere overeenkomsten.
- De Opgegeven gebruikskosten dienen alle kosten te bevatten die naar oordeel van de Inschrijver noodzakelijk zijn, zodat wordt voldaan aan de in Bijlage A Nadere specificatie van Opdracht en Bijlage B Programma van eisen en wensen opgenomen eisen, door Inschrijver aangeboden wensen (Wa en/of Wb) en hetgeen aangeboden als onderdeel van de Gunningscriteria.

C – Koppelingen

- De in dit prijsonderdeel in te vullen prijzen zijn een kostenspecificatie voor de exploitatie (de realisatie en het beheer) van de koppelingen.
- Inschrijver dient een schaalbare oplossing aan te bieden. De Aanbestedende wenst daarom inzicht te krijgen in de staffelprijzen Inschrijver hanteert bij de staffels zoals opgenomen in het prijzenblad. De Aanbestedende wenst daarom inzicht te krijgen in de volgende koppelingen/integraties:
 - Kosten voor realisatie/integratie, beheer en gebruik van EPD/ECD-koppeling;
 - Kosten voor realisatie/integratie, beheer en gebruik van PGO-koppeling;
 - Kosten voor realisatie/integratie, beheer en gebruik van BI-koppeling;
 - Hierbij geldt dat het tarief van een staffel nooit hoger mag zijn, dan de voorgaande staffel.
 - Het te hanteren staffel wordt berekend op basis van alle koppelingen/integraties binnen de Raamovereenkomst en onderliggende Nadere overeenkomsten.
- De opgegeven kosten dienen alle kosten te bevatten die naar oordeel van de Inschrijver noodzakelijk zijn, zodat wordt voldaan aan de in Bijlage A Nadere specificatie van Opdracht en Bijlage B Programma van eisen en wensen opgenomen eisen, door Inschrijver aangeboden wensen (Wa en/of Wb).

D – Training

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de training en (bij)scholing van alle (toekomstige) gebruikers gedurende de contractperiode inclusief eventuele verlengingen. De in dit prijs onderdeel in te vullen tarieven betreffen de kosten per gebruikersgroep voor de basistraining voor de volgende gebruikersgroepen:

- Voorschrijver
- Functioneel beheerder
- Train de trainer - Voorschrijver
- Train de trainer Functioneel beheerder

E - Uurtarieven voor meerwerk

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

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

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, **prijspeil** januari 2023 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs **of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.**
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

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

Beoordelingskader P: Prijs

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

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom (cel F90 van bijlage M Prijzenblad) krijgt 100 punten. Het aantal punten van de overige Inschrijvers wordt als volgt berekend:

Aantal punten = $100 * (\text{laagste inschrijfsom} / \text{inschrijfsom Inschrijver})$

7. Voorschriften en voorwaarden

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

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

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

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

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

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

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

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

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

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

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

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

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep

doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

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

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

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

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

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

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

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

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

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

7.10 Manipulatief inschrijven

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

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

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 3 (drie) maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal 6 (zes) weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

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

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

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

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

7.13 Aantal malen inschrijven

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

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

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

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

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

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

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

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

7.15 Medewerking onderzoek

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

7.16 Kostenvergoeding

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

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

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

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

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

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal 5 (vijf) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

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

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

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

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

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

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

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

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

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

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van 20 (twintig) kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van 20 (twintig) kalenderdagen (ingaaende op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te **Utrecht** aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

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

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

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

7.27 Klachtafhandeling

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

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres **[nader te bepalen]** met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Elektronisch Voorschrijfsysteem (EVS) als onderdeel van het project Medicatie overdracht'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Nadere specificatie van de Opdracht

De nadere specificatie van de Opdracht is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Programma van eisen

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

Bijlage C: Concept van de Raamovereenkomst en Concept van de Nadere Overeenkomst

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

Bijlage D: Concept van de Nadere Overeenkomst

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

Bijlage E: Concept van de Wachtkamerovereenkomst

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

Bijlage F: Concept van de Subverwerkersovereenkomst

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

Bijlage G: Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

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

Bijlage H: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bijlage J: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N: Concept SLA

Het concept SLA is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.