

Beschrijvend Document

Raamovereenkomst voor KA

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

GGD GHOR Nederland

Opgesteld door : GGD GHOR Nederland
Versie : C0.9
Datum : 7 april 2023
TenderNed-kenmerk : 410966

Inhoudsopgave

Begrippen	5
1. Inleiding	10
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	10
1.2 De Aanbestedende dienst	11
1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	11
1.4 Doelstellingen	11
1.5 Marktconsultatie	12
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform	12
1.7 Opzet van de hoofdstukken 4, 5 en 6	12
2. Inhoud van de Opdracht	14
2.1 Pandemische paraatheid	15
2.2 Relatie Raamovereenkomsten en lopende overeenkomsten	16
2.3 Normen, veiligheid en privacy	16
2.4 Aansluiten op het GGD GHOR IV landschap	16
2.5 Buiten de scope van de Opdracht	17
2.6 Perceelindeling	17
2.7 Omvang van de Opdracht	19
2.8 Nadere overeenkomsten en brokerfunctie	21
2.9 Varianten	22
2.10 Contractvorm	22
2.11 Wijziging van de Opdracht	25
2.12 Exit	26
2.13 SLA	26
3. Verloop van de Aanbesteding	27
3.1 Procedure	27
3.2 Planning	27
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	27
3.4 Informatieverstrekking	27
3.5 Indienen van de Inschrijvingen	28
3.6 Opening van de Inschrijvingen	28
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	28
3.8 Gunningsbeslissing	29
3.9 Verificatie	29
4. Eisen aan de inschrijver	30
4.1 Inleiding	30
4.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	30
4.3 Aanbiedingsbrief (A1)	31
4.4 Uitsluitingsgronden	31
4.5 Geschiktheidseisen	33
5. Toetsing van de Inschrijving	38
5.1 Inleiding	38
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5	38
6. Beoordeling van de Inschrijving	39
6.1 Gunningsmethode: gewogen-factor-methode	39

6.2 Beoordelingsteam	39
6.3 Wijze van beoordeling	39
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	39
6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	40
6.6 Berekenen van de eindscores	42
6.7 Gunningscriteria	42
7. Voorschriften en voorwaarden	54
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	54
7.2 Toepasselijk recht	54
7.3 Nederlandse taal	54
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband	54
7.5 Inschrijven met Onderaannemers	54
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	55
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving	55
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving	55
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten	55
7.10 Manipulatief inschrijven	55
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving	56
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	56
7.13 Aantal malen inschrijven	56
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	57
7.15 Medewerking onderzoek	57
7.16 Kostenvergoeding	57
7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken	57
7.18 Merknamen	58
7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	58
7.20 Intellectueel eigendom	58
7.21 Uitsluiting van Inschrijvers	58
7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	59
7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding	59
7.24 Beïnvloeding van de beoordeling	59
7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing	59
7.26 Rechtsmiddel	59
7.27 Klachtafhandeling	60
8. Bijlagen	61
Bijlage: Programma van eisen	61
Bijlage A1. PvE Contractmngt - Generiek	61
Bijlage A2. PvE kantoorautomatisering beheer v0.9	61
Bijlage A3. Open vragen kantoorautomatisering v0.9	61
Bijlage B - Concept Overeenkomst IT Diensten	61
Bijlage C - Model verwerkersovereenkomst-GGDGHOR-2023-01	61
Bijlage D - Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2020 van de Opdrachtgever	61
Bijlage E - Addendum op de GIBIT2020 voor GGD GHOR	61
Bijlage F - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	61
Bijlage G - Model Geheimhoudingsverklaring	61
Bijlage H - Gedragscode Telewerken van de Opdrachtgever	61
Bijlage I - < Niet van toepassing >	61
Bijlage J - Nadere oproep tot mededinging	61

Bijlage K - Indienen vragen en opmerkingen	61
Bijlage L - Beroep financiële en economische draagkracht	62
Bijlage M - Beroep technische en beroepsbekwaamheid	62
Bijlage N - Ervaring Inschrijver	62
Bijlage O - Prijzenblad	62
Bijlage P - Checklist	62
Bijlage Q - Template exit plan 2023	62
Bijlage R - Template SLA 2023 v1.0	62
Bijlage S - < Niet van toepassing >	62
Bijlage T - < Niet van toepassing >	62
Bijlage U - < Niet van toepassing >	62
Bijlage W - Concept Nadere overeenkomst 2023	62
Bijlage 1: Account provider Onboarding - Technisch IAM - Form v0.3	62
Bijlage 2: Application Onboarding - Technisch IAM - Form v0.5	63

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 Projectenbureau Publieke Gezondheid en Veiligheid Nederland, gevestigd op Zwarte Woud 2 te Utrecht met KVK-nummer 41184548, hierna te noemen "GGD GHOR".
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst
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.
Basisbedrag	Vast bedrag wat de Raamcontractant in rekening kan brengen voor het ter beschikking stellen van de dienstverlening, ongeacht het aantal Offerte aanvragen.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bestaand	Onder Bestaand wordt verstaan de functionaliteiten, componenten, systemen en diensten, welke bij de Opdrachtgever in productie zijn op het moment van gunning van de Raamovereenkomst.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Broker	Raamcontractant welke een deel van het inkoopproces van de Opdrachtgever invult en waarmee de Opdrachtgever Nadere overeenkomsten afsluit voor leveringen van producten en diensten, welke geleverd worden door de Raamcontractant en/of andere leveranciers die de Raamcontractant contracteert.
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 en Nadere 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.
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.
GGD GHOR	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Handling fee	Het bedrag wat een Raamcontractant in rekening kan brengen per afgesloten Nadere overeenkomst. Dit kan zijn een vast bedrag, percentage van de netto factuurbedragen of bedrag per maand.
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.
IV	Informatievoorziening
KA	Kantoorautomatisering
LCCB	Landelijke Coördinatie Covid19 Bestrijding.
LFI	Landelijke Functionaliteit Infectiebestrijding. Onderdeel van RIVM

Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Minicompetitie	Het gunnen van individuele opdrachten onder de Raamovereenkomst op basis van een Offerteaanvraag aan alle Raamcontractanten. In de Offerteaanvraag zijn de beoordelingscriteria nader beschreven.
MSP	Een service integrator die het geheel aan componenten integraal coördineert, integreert, managet.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst voor de levering van producten en/of diensten, conform de Offerteaanvraag.
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 Herzene 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 uitgebracht verzoek aan de Raamcontractant(en) van een Perceel tot het uitbrengen van één of meer Offerte(s) voor een Nadere overeenkomst binnen dat Perceel.
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, waarbij de Onderaannemer aantoonbaar aan dezelfde eisen dient te voldoen als de Opdrachtnemer. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

Onderhoud	Zonder nadere specificatie betreft dit alle categorieën onderhoud aan software of applicaties: • <i>Adaptief</i> onderhoud gaat over het aanpassen vanwege externe ontwikkelingen; • <i>Additief</i> onderhoud gaat over het aanpassen vanwege nieuwe of aangepaste functionele eisen; • <i>Correctief</i> onderhoud gaat over het herstellen van geconstateerde fouten; • <i>Perfectief</i> onderhoud is het verbeteren van de prestaties of de kwaliteit; • <i>Preventief</i> onderhoud zorgt ervoor dat fouten worden voorkomen; • <i>Predictief</i> onderhoud dat wordt uitgevoerd voordat het probleem zich zal gaan voordoen.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende sub opdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Stichting Projectenbureau Publieke Gezondheid en Veiligheid Nederland, gevestigd op Zwarte Woud 2 te Utrecht met KVK-nummer 41184548, hierna te noemen "GGD GHOR", die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Pandemische paraatheid	Status tijdens een pandemie, zoals door de Landelijke Functionariteit Infectieziektebestrijding (LFI) voor heel Nederland wordt toegekend.
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. Indien anders vermeld gelden de eisen en wensen voor alle percelen binnen de Raamovereenkomst.
PvE	Programma van eisen

Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Raamovereenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en één of meer Raamcontractanten 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 Raamcontractant een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten of het doen van Leveringen. Bij een Raamovereenkomst geldt geen afnameverplichting.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor Kantoorautomatisering voor GGD GHOR. GGD GHOR wenst een Raamovereenkomst, conform bijlage B, te sluiten met één of meer ondernemers per perceel, zoals later genoemd bij de perceelbeschrijving.

GGD GHOR 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.

Context

GGD GHOR is dé belangenbehartiger voor de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland. Als overkoepelende brancheorganisatie van de 25 Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) werkt zij met en voor de leden aan het versterken van de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland. Daarvoor bundelt zij de krachten van de leden met hun 12.000 professionals (artsen, verpleegkundigen, onderzoekers en beleidsmakers).

Als gevolg van de coronapandemie heeft GGD GHOR als organisatie een grote ontwikkeling doorgemaakt en zich samen met de GGD'en gemanifesteerd als dé gezondheidsbeschermers van Nederland. Daarbij is in korte tijd aan zowel de organisatiezijde als de IV-zijde een onmogelijke opdracht waargemaakt. Deze pandemie heeft zijn sporen nagelaten in de vorm van zeer vele kleine en grote IV-overeenkomsten en een grote impact op de (beheer)organisatie van de IV.

Toekomst

Er ligt voor de komende jaren een uitdaging om deze, voor de publieke gezondheid belangrijke en ondersteunende, positie vast te houden en de publieke gezondheid en veiligheid (nog) verder te versterken. GGD GHOR is hierbij dé verbindende schakel tussen de 25 lokale GGD'en, GHOR-bureaus, kennisinstituten, ministeries en andere belangrijke partners.

Om het bestaande IV-landschap ook beter beheersbaar te maken is gekozen voor het afsluiten van drie Raamovereenkomsten. Deze omvatten de gebieden Security, Kantoorautomatisering en Software & Hosting. Deze Raamovereenkomsten hebben met elkaar een zekere overlap. De Raamovereenkomsten zullen zich primair richten op het beheersen en rationaliseren van het bestaande IV-landschap in zowel technische, organisatorische als contractuele vorm.

Nieuwe ontwikkelingen

Naast het beheren en uitbouwen van de bestaande systemen, heeft GGD GHOR nog een aantal opdrachten gekregen, gericht op de toekomst. Waar mogelijk wordt hiervoor gebruik gemaakt van de Raamovereenkomsten. Dit is echter pas te bepalen, nadat de business specificaties en gewenste realisatie en beheerwijze bekend zijn. Derhalve kunnen Opdrachtnemers van de Raamovereenkomst geen rechten ontlenen aan het gunnen van deze opdrachten.

Tot de opdrachten behoren onder andere:

1. Opzetten van nieuwe systemen voor alle business lines van de GGD GHOR.
Hieronder vallen onder andere het Platform van de Toekomst (kortweg PlaTo).
2. Herontwerp en invoering van bestaande applicaties
Hieronder vallen onder andere de opvolger van HP Zone richting het te ontwerpen Dataplatform.

-
3. Overnemen en herstructureren van bestaande applicaties bij de lokale GGD'en welke op landelijke schaal door meer GGD'en gebruikt worden.

Privacy & Security

Werken bij en voor GGD GHOR betekent om kunnen gaan met de zeer vertrouwelijke gegevens, zoals patiëntgegevens, van alle inwoners van Nederland. Dat stelt hoge eisen aan iedere Opdrachtnemer in de keten. Van Raamcontractant tot leverancier van printers. Per Nadere overeenkomst worden de privacy en security eisen specifiek gemaakt. Maar voor iedere betrokkene in de keten geldt een minimale set aan eisen. Deze eisen kunnen alleen bij de juiste mindset en gedrag tot resultaat komen. Inschrijven op deze aanbesteding betekent dan ook verantwoordelijkheid nemen voor het deel waarvoor wordt aangeboden en proactief meedenken en signaleren van risico's en verbeteringen. De relevante en minimale eisen voor privacy & security zijn opgenomen in het Programma van eisen.

1.2 De Aanbestedende dienst

GGD GHOR

GGD GHOR werkt samen met de 25 Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties in de Regio (GHOR) aan het versterken van de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland.

Collectieve preventie, het bewaken, beschermen en bevorderen van gezondheid is een groot maatschappelijk goed. Gezamenlijk zetten wij in op gezondheidsmaatregelen die mensen niet zomaar individueel kunnen nemen en die op groepsniveau van groot belang zijn. Denk aan het Rijksvaccinatieprogramma, het tegengaan van infectieziekten of het zorgen voor een gezonde leefomgeving. Voor meer informatie verwijzen we u naar de website [Home - GGD GHOR](#)

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

GGD GHOR laat zich bij haar inkoopprocessen ondersteunen door Coppa. Coppa levert inkoop- en aanbestedingsexpertise en zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken (mogen) zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

Op dit moment zijn er vele overeenkomsten waarin producten en (daaraan gerelateerde) diensten, zoals onderhoud in de ruimste zin van het woord, geleverd worden. Verscheidene overeenkomsten vereisen uitgebreide inkooptrajecten, wat een grote en onnodige druk op de organisatie geeft en de reactietijd sterk negatief beïnvloedt. Mede door ervaringen vanuit andere organisaties wordt gekozen om de benodigde producten en (daaraan gelieerde) diensten, welke momenteel gebruikt worden, te verwerven via een drietal aanbestedingen met passende percelen om te komen tot Raamovereenkomsten, waardoor de kosten en de doorlooptijd sterk verminderen.

De drie aanbestedingen zijn:

1. Software & Hosting (deze aanbesteding);
2. Kantoorautomatisering
3. Security

De aanbesteding voor Kantoorautomatisering met drie percelen, dient te leiden tot het afsluiten van één of meer raamovereenkomsten per perceel.

GGD GHOR wenst met de Aanbesteding van de Raamovereenkomsten de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Besparing op beheer	Zowel bij de inkoopfase als de contractbeheerfase een besparing op de benodigde interne capaciteit.
2. Snelheid	Korte doorlooptijd bij het aangaan van de Nadere Overeenkomsten, inclusief crisis respons en innovaties
3. Standaardisatie	Standaardisatie van producten en/of diensten, waardoor de beheerkosten kunnen dalen
3. Marktconforme aanbiedingen	Via de mini-competitie keuze uit marktconforme aanbiedingen met transparante gunning

1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst GEEN marktconsultatie gehouden.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

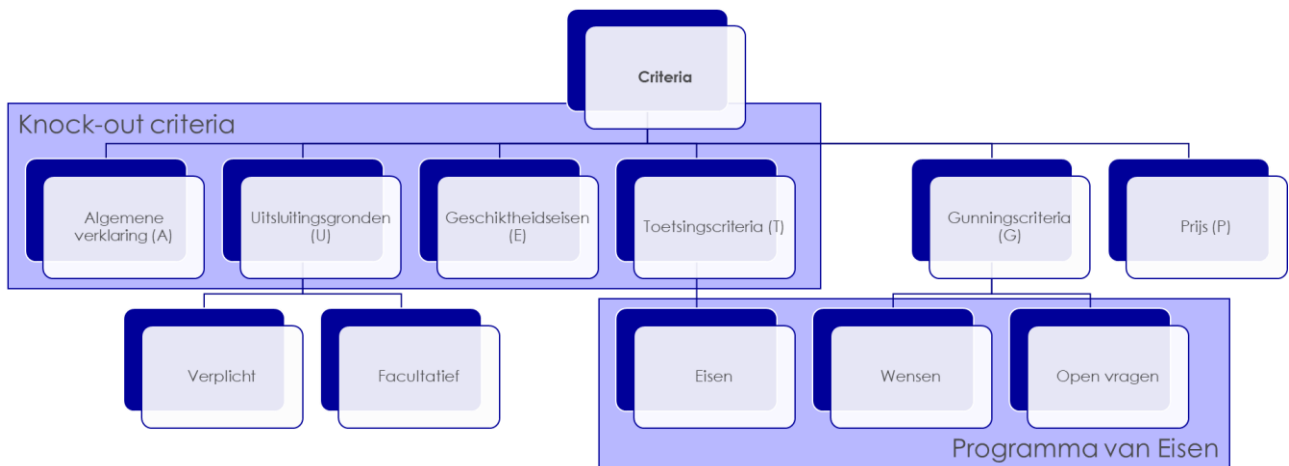
Voor zover omschrijvingen op TenderNed en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op TenderNed.

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.

Hulp bij gebruik van TenderNed: zie [TenderNed voor ondernemingen](#) | [TenderNed](#)

1.7 Opzet van de hoofdstukken 4, 5 en 6

De Hoofdstukken 4 (Eisen aan de Inschrijver) 5 (Toetsing van de Inschrijving) en 6 (Beoordeling van de Inschrijving) hebben een samenhang, welke schematisch hieronder is weergegeven. De Aanbestedende dienst zal ook kijken naar de logische samenhang van de aangeleverde informatie. Als blijkt (naar oordeel van de Aanbestedende dienst) dat de informatie gemanipuleerd is, dan kan dit leiden tot nadere vragen bij de verificatiefase en/of uitsluiting van de aanbesteding. De consistentiebewaking van de aangeleverde informatie is een taak van de Inschrijver.



Waar een Inschrijver een beroep doet op kennis en/of ervaringen (o.a. in referenties) voor de beoordeling, dienen dient deze kennis en ervaring ter beschikking te staan gedurende de looptijd van het contract.

Opgemerkt kan nog worden, dat de gehele tekst van dit Beschrijvend document gelezen dient te worden als Eisen. De Aanbestedende dienst heeft getracht zoveel mogelijk alle eisen eenduidig in het PvE vast te leggen, zoals het SLA service niveau. Eisen die de Geïnteresseerde in het Beschrijvend Document ontdekt, welke nog niet in het PvE staan, kan de Geïnteresseerde via de Nota van Inlichtingen laten opnemen in het PvE. Hiermee wordt het managen van het contract voor beide partijen eenvoudiger.

2. Inhoud van de Opdracht

De opdrachtomschrijving betreft:

Het rechtmatig aanbesteden waardoor de volgende producten en diensten kunnen worden afgenomen:

- Één Managed Service Provider (MSP)/dienstenleverancier voor de gewenste KA-dienstverlening om snelle reactietijden waar te kunnen maken.
- Alle hardware, software en diensten, zoals levering, onderhoud, updates, life-cycle-management op het KA-gebied binnen GGD GHOR voor individuele en/of groepen van gebruikers die het mogelijk maken om ondersteuning te bieden aan toegang tot de businessprocessen van GGD GHOR. Zie ook schematische weergave.
- Telefonie en VOIP provider voor GGD GHOR, dit betreft vaste en mobiele telefonie t.b.v. GGD GHOR spraak-communicatie. Volledig technisch en functioneel onderhoud, sim leveringen en sim beheer, integratie in het KA-landschap is inclusief.
- De transformatie van de huidige KA-dienstverlening naar de nieuw te realiseren KA-dienstverlening op basis van te verstrekken Nadere Overeenkomst(en).

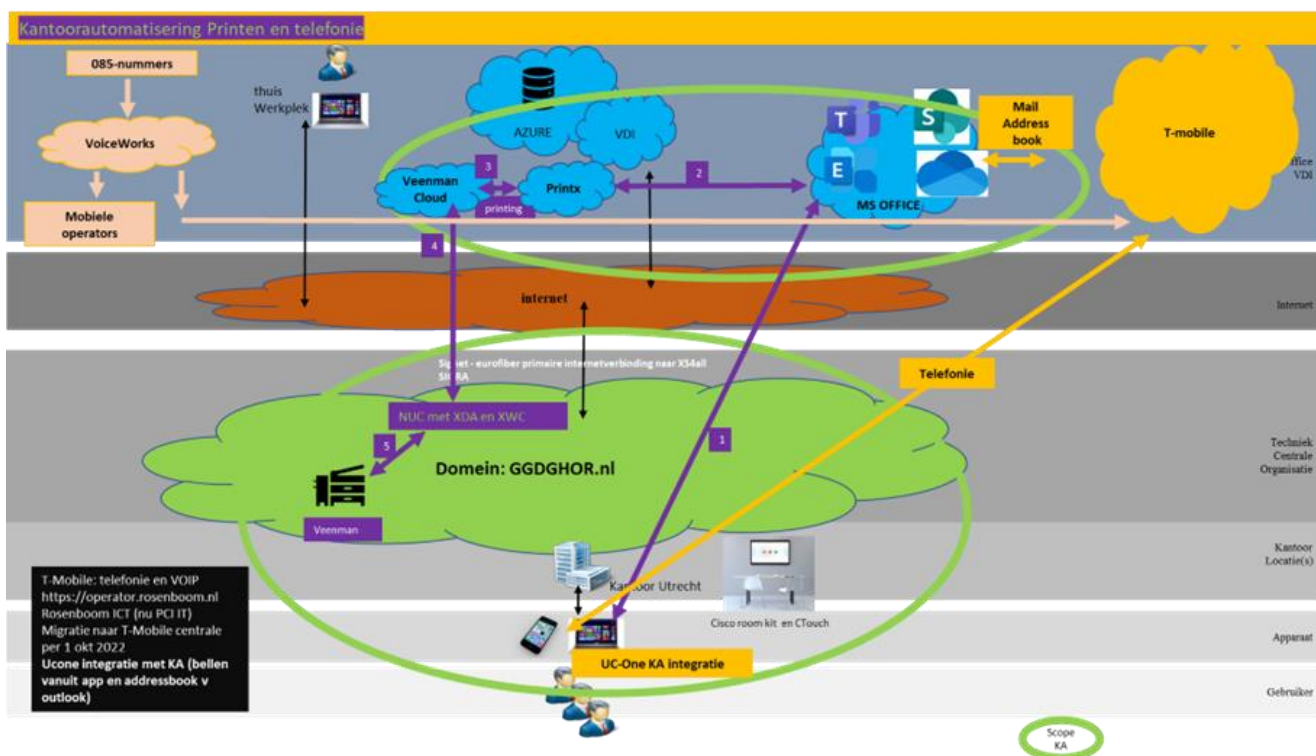
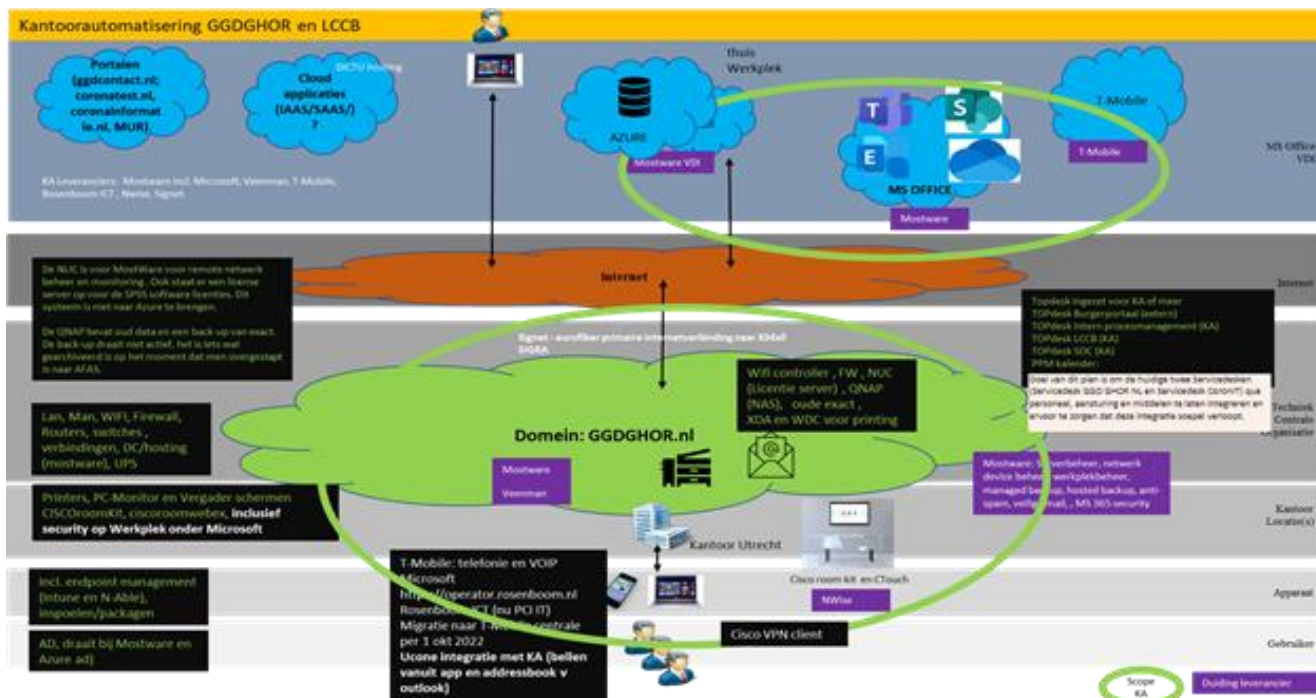
Het bovenstaande geldt met de volgende aantekeningen:

- De te leveren producten en diensten dienen maximaal passend te zijn binnen de vigerende KA-architectuur van GGD GHOR en dienen mee te kunnen bewegen met de ontwikkelingen op het gebied van KA.
- Om geen of niet marktconforme leveringen te voorkomen, behoudt GGD GHOR zich het recht voor om standaard KA software (welke in het werkveld van de raamovereenkomst KA valt) in te kopen via de Raamovereenkomst Software perceel 1 (softwarebroker). Dit zal in goed overleg geschieden met de Opdrachtnemer om zijn MSP-verantwoordelijkheden waar te kunnen blijven maken. Onder een niet marktconforme aanbieding wordt hier verstaan een offerte waarin de prijs 20% of hoger is, dan een offerte via het Raamcontract met de Software broker.
- Hoewel er een raamovereenkomst Security is, is de security uit de Microsoft Office suite nadrukkelijk inbegrepen in de raamovereenkomst KA.

De perceel indeling is:

- KA functionaliteiten
 - Waaronder: hardware en toebehoren, presentatiemiddelen, eventueel lokaal beheer (onder aansturing MSP)
- Managed services
 - Waaronder: onderhoud/diensten, software en licenties
- Telefonie en VOIP
 - Spraakoplossing inclusief beheer (onder aansturing MSP)

Schematische weergave van de KA omgeving op volgende bladzijde



2.1 Pandemische paraatheid

De opdracht omvat ook het voorbereiden op het op- en afschalen a.g.v. een pandemische situatie. Het daadwerkelijke op- en afschalen en het acteren op het gewenste niveau in een pandemische situatie zal via een Nadere Overeenkomst geregeld worden.

Gezien het belang van een snel opschaalbare capaciteit bij de uitbraak van een pandemie of anderszins grootschalige bedreiging van de volksgezondheid, verplicht de Opdrachtnemer zich in te spannen om in een zo kort mogelijke termijn de dienstverlening en de aangewezen en geleverde applicaties en systemen en/of onderdelen voor te breiden voor de opschaling naar het dan benodigde en door de Opdrachtgever aangegeven niveau. De Landelijke Functionaliteit Infectieziektebestrijding (LFI) geeft aan of wordt op- of

afgeschaald, waardoor er een eenduidig signaal is voor heel Nederland. De afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer start de volgende werkdag, nadat de LFI heeft aangegeven, dat de op- of afschaling opgestart dient te worden. Bij de voorbereiding voor het opschalen dienen partijen ook tevens afspraken te maken over de wijze van het afschalen en de bijbehorende termijnen en kosten voor op- en afschaling. De Opdrachtnemer zal geen andere voorwaarden en prijzen hanteren, dan de prijzen die in de aanbesteding zijn opgegeven door de Opdrachtnemer. Daar niet elke dienst, applicatie of systeem een rol heeft bij de bestrijding van de pandemie, zal het initiatief liggen bij de Opdrachtgever voor het opschalen.

De eisen voor de Raamovereenkomst in het PvE zullen uitgewerkt worden in de SLA conform de template in de bijlage R. Eisen aan leveringen via de Nadere overeenkomsten worden vastgelegd in het PvE bij de Offerteaanvraag van de Nadere overeenkomst. Generieke eisen in de Raamovereenkomst welke gelden voor alle Nadere overeenkomsten zijn in het PvE als zodanig aangegeven. Mocht een Opdrachtnemer niet in staat zijn om adequaat te reageren op de vereiste opschaling, dan heeft de Opdrachtgever het recht om de gewenste Diensten en Producten buiten de afgesloten overeenkomsten om te verwerven.

2.2 Relatie Raamovereenkomsten en lopende overeenkomsten

Opdrachtgever heeft, op het moment van aanbesteding, nog lopende overeenkomsten.

Overeenkomsten welke rechtmatig zijn aanbesteed veranderen (in beginsel¹) niet en worden gerespecteerd. Voor overeenkomsten welke, als gevolg van de pandemische situatie in het verleden, onder dwingende spoed zijn ingekocht behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de bestaande overeenkomst onder te brengen in de Raamovereenkomst. In dat geval treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in overleg hoe in die situatie te handelen. Zodra de Raamovereenkomst afgesloten is, worden nieuwe verlengingen en/of contractuele veranderingen van bestaande én onder dwingende spoed afgesloten overeenkomsten (in principe) niet meer toegestaan. Het “in principe” betekent dat zowel aan de zijde van de Opdrachtgever en Raamcontractant de ruimte aanwezig moet zijn om de opname van de bestaande overeenkomst via een Nadere overeenkomst zorgvuldig af te handelen.

2.3 Normen, veiligheid en privacy

Alle Opdrachtnemers en Onderaannemers, dienen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst in het bezit te zijn van een geldig ISO9001 en ISO27001 certificaat of gelijkwaardig.

Voor aanvang van de dienstverlening wordt door de Opdrachtgever in samenwerking met de Opdrachtnemer een impactanalyse gemaakt op het gebied van Security en Privacy. Passende maatregelen om te voldoen aan de eisen op het gebied van Security en Privacy behoren tot de onlosmakelijke scope van de Overeenkomst. Indien van toepassing wordt ook een Verwerkersovereenkomst opgesteld (bijlage C). Bij inzet van personeel vanuit de Opdrachtnemer, kan door de Opdrachtgever de ondertekening van een geheimhoudingsverklaring conform bijlage G verplicht worden gesteld. Daarnaast dient/dienen de medewerker(s) zich te conformeren aan de Gedragscode Telewerken conform bijlage H.

De realisatie van de, uit de impactanalyse volgende, eisen aan de inrichting bij de Opdrachtnemers en Onderaannemers, vallen onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer en zijn integraal onderdeel van de offerte.

2.4 Aansluiten op het GGD GHOR IV landschap

¹ Indien de opdrachtnemer van een bestaand contract, ook Raamcontractant wordt, is het bespreekbaar voor de Opdrachtgever om het bestaande contract over te hevelen naar het Raamovereenkomst. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden dan met elkaar in overleg en bepalen situationeel hoe te handelen in goed en wederzijds overleg.

Van belang is te weten dat nieuwe en/of gewijzigde systemen een aansluitprocedure dienen te doorlopen. Dit aspect zal in de Offertes leiden tot aandacht in het op te stellen en in te dienen projectplan. Als basis voor de wijze van aansluiten is de laatste set aan aansluitvoorwaarden door GGD GHOR meegezonden (bijlage 1 en 2). Het is de plicht van de Inschrijver om proactief de complete set aan verstrekte informatie te controleren op toepasbaarheid en volledigheid vanuit het oogpunt van zijn aan te sluiten systemen. De inhoudelijke verantwoordelijkheid van de aansluitvoorwaarden ligt bij de Opdrachtgever. Onder het aansluiten valt ook het aansluiten op het servicemanagementsysteem van de Opdrachtgever, middels elektronische uitwisseling van de serviceberichten. Deze worden beschreven in het Programma van eisen onder het tabblad SLA. Voor de diensten voor de Raamovereenkomst wordt als service-level niveau Brons gehanteerd. Per Nadere overeenkomst wordt het serviceniveau voor die Nadere overeenkomst vastgesteld en uitgevraagd.

2.5 Buiten de scope van de Opdracht

GGD GHOR heeft zijn IV-behoefte verdeeld over een aantal (raam)overeenkomsten, eigen inzetten en inhuur via het Dynamisch Inkoop Systeem (DAS). Om te voorkomen dat benodigde diensten of leveringen tussen de wal en het schip vallen, is er een zekere overlap tussen de overeenkomsten. In deze (kleine) overlapgebieden tussen de Raamovereenkomsten, zal GGD GHOR een keuze maken en deze op verzoek van de Opdrachtnemer(s) toelichten.

De al voorziene situaties van mogelijke overlap en discussie zijn in voorgaande paragrafen opgenomen. Doch GGD GHOR kan in deze transitiefase naar een nieuwe organisatie geen 100% duidelijkheid verschaffen. Wel ligt de intentie op tafel om zoveel als mogelijk gebruik te maken van de bestaande overeenkomsten, waaronder deze af te sluiten Raamovereenkomst.

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

- Diensten en leveringen welke vallen onder de Raamovereenkomsten:
 - Software & Hosting
 - Security
- Inhuur professionals onder aansturing van de Opdrachtgever via DAS
- Functioneel beheer
- GGD virtuele desktop voor Bron en Contact Onderzoek
- Kantoormiddelen
- Kantoorautomatisering dienstverlening op thuis locatie

2.6 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in 3 Percelen, te weten:

Perceel 1: KA functionaliteiten

Denk hier onder ander aan hardware inclusief lokaal beheer onder aansturing van MSP.

Diensten voor het verwerven, selecteren en leveren van:

1. Laptops;
2. (Smart)Phone (en toebehoren);
3. PC monitoren;
4. Presentatiemiddelen;
5. Netwerk;
6. Overige KA hardware;
7. Diensten die onlosmakelijk verbonden zijn met de levering van de hardware waaronder trainingen, helpdesk en advies. Inclusief groei naar dienstenmodel;

8. Benodigde licenties en onderhoud voor en op de hardware;
9. Het volgende onderhoud bij de hardware dient te zijn opgenomen:
 - a. Correctief onderhoud; herstellen van geconstateerde fouten;
 - b. Preventief onderhoud: voorkomen van fouten in de vorm van de laatst beschikbare updates.

Gunning KA perceel 1

Nr	Omschrijving	Wijze	% van totaalscore
1	Voldoen aan de eisen	Ja/ Nee	Knock-out
2	Invulling van de open vragen	Score in punten	50
3	Uitvoering van de opdracht	Score in punten	20
4	Prijs: bestaande uit vaste jaarlijkse fee; vaste handling fee per Nadere overeenkomst en uurtarief voor adviesdiensten	Score in punten	30

Perceel 2: Managed Services Provider (MSP)

Diensten voor het verwerven, selecteren en leveren van:

1. MSP-diensten t.b.v. integrale en consistent werkende KA omgeving. Onderdelen van de KA omgeving zijn:
 - a. Cloud printing;
 - b. Device as a service;
 - c. Fysieke KA componenten zoals Laptops, monitor, presentatiemiddelen, netwerkcomponenten zoals WIFI endpoints, Virtual Desktop, (Smart) phones, printers, servers, etc.;
 - d. Security tools in het KA domein zoals endpoint protection software inclusief integratie in de KA-omgeving;
 - e. VPN;
 - f. Dataopslag, datatransport, data-verwerking en beheer;
 - g. Back-up;
 - h. Printen;
 - i. Beheer GGD GHOR Azure tenant (Azure hosting valt onder aanbesteding hosting);
 - j. Licenties voor KA omgeving, waaronder Microsoft 365.
2. Het volgende onderhoud dient te zijn opgenomen:
 - a. Adaptief onderhoud: aanpassingen vanwege externe ontwikkelingen;
 - b. Additief onderhoud: aanpassingen vanwege nieuwe of aangepaste eisen aan de KA omgeving;
 - c. Correctief onderhoud; herstellen van geconstateerde fouten;
 - d. Perfectief onderhoud: verbeteren van de prestaties of de kwaliteit;
 - e. Preventief onderhoud: voorkomen van fouten;
 - f. Preventief onderhoud: voorkomen van fouten in de vorm van de laatst beschikbare updates.

Gunning KA perceel 2

Nr	Omschrijving	Wijze	% van totaalscore
1	Voldoen aan de eisen	Ja/ Nee	Knock-out
2	Uitvoering van de opdracht	Score in punten	75
4	Prijs: bestaande uit vaste jaarlijkse fee; vaste procentuele fee per jaar per Nadere overeenkomst en uurtarief voor adviesdiensten	Score in punten	25

Perceel 3: Telefonie en VOIP Provider

Diensten voor het verwerven, selecteren en leveren van:

1. Telefonie diensten voor heel GGD GHOR
2. VOIP-diensten voor heel GGD GHOR
3. Het volgende onderhoud op de diensten licenties dient te zijn opgenomen:
 - a. Adaptief onderhoud: aanpassingen vanwege externe ontwikkelingen;
 - b. Additief onderhoud: aanpassingen vanwege nieuwe of aangepaste eisen aan de diensten;
 - c. Correctief onderhoud; herstellen van geconstateerde fouten;
 - d. Perfectief onderhoud: verbeteren van de prestaties of de kwaliteit;
 - e. Preventief onderhoud: voorkomen van fouten in de vorm van de laatste beschikbare updates.

Gunning KA perceel 3

Nr	Omschrijving	Wijze	% van totaalscore
1	Voldoen aan de eisen	Ja/ Nee	Knock-out
2	Invulling van de open vragen	Score in punten	30
3	Uitvoering van de opdracht	Score in punten	30
4	Prijs: bestaande uit vaste jaarlijkse fee; vaste procentuele fee per jaar per Nadere overeenkomst en uurtarief voor adviesdiensten	Score in punten	40

De verdeling in de drie percelen heeft als reden, dat het combineren van de 3 percelen kan leiden tot het uitsluiten van veel bedrijven welke zich gespecialiseerd hebben op een of meer percelen en daarin een belangrijke leverancier kunnen zijn voor GGD GHOR. Door in perceel 2 de rol van MSP aan te besteden, wordt voorkomen dat niet (samen)werkende producten en/of diensten gecontracteerd worden via de Nadere overeenkomsten. Daarnaast wordt de Opdrachtgever ontzorgd bij storingen.

Inschrijven op aantal Percelen

Er zijn geen restricties voor de Percelen waarop een Inschrijver mag inschrijven; het staat de Inschrijver vrij om zelf te kiezen op welke Percelen hij gaat inschrijven. Er is geen maximum gesteld in het verwerven van het aantal Percelen. Er zijn geen voordelen te behalen bij het inschrijven op meer percelen.

Voor perceel 1 en 3 geldt tevens:

Perceel 2 richt zich op de Managed Service Provider (MSP) rol en direct daarmee samenhangende producten en diensten. De MSP heeft ook een rol bij de leveringen in de andere percelen, voor zover ze deel uitmaken van de geïntegreerde KA omgeving. Voor die omgeving heeft de MSP een Consulted rol (conform RACI) bij het aangaan van nieuwe Nadere overeenkomsten in de andere 2 percelen. Dit is van belang om er zeker van te zijn, dat de KA omgeving zich gedraagt als een consistent werkende omgeving, waarvoor één partij kan worden aangesproken bij storingen. Hiermee wordt ook bereikt, dat de opdrachtgever één aanspreekpunt krijgt, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking, welke hoofdverantwoordelijk is voor de integrale werking van de KA omgeving.

2.7 Omvang van de Opdracht

Bepaling van de opdrachtwaarde

De Opdrachtgever heeft de opdrachtwaarde zo goed mogelijk bepaald op de volgende wijze:

-
- De waarde van de lopende overeenkomsten en de al voorziene nieuwe ontwikkelingen zijn meegenomen.
 - Op de maximale waarde is een groeirimte van 50% toegevoegd.
Deze groeirimte van 50% is gelegen in het feit dat de Opdrachtgever een steeds centralere en ondersteunende rol krijgt richting de 25 GGD'en en daardoor ook zal gaan groeien in de komende jaren.

Opgemerkt dient te worden, dat alle, in deze paragraaf, genoemde data, tijdvakken en besluiten op het moment van publiceren van de aanbesteding niet vaststaan. Ten tijde van de aanbesteding of bij aangaan van de raamovereenkomst kunnen hier geen rechten aan ontleend worden.

De omvang van de opdracht wordt per perceel aangegeven.

Perceel 1

Dit perceel richt zich op het leveren en onderhouden van hardware voor de KA omgeving. GGD GHOR streeft ook naar een rationalisering van de te gebruiken hardware. De hiervoor benodigde aanpassingen in het bestelbeleid zijn ook in de scope van dit perceel. Bij de Offerteaanvraag van een Nadere overeenkomst zal de Opdrachtgever aangeven of hij één (1), twee (2) of drie (3) offertes wenst te ontvangen. De beoordeling van de Nadere offerte(s) zal samen met de MSP (zie perceel 2) plaatsvinden i.v.m. de verantwoordelijkheid van de MSP voor de totale werking van de KA omgeving.

De geraamde waarde van perceel 1 van alle Raamovereenkomsten van perceel 1 tezamen bedraagt € 136.585 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 546.341 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 50% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 819.511 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. Alle hier genoemde bedragen zijn inclusief de af te nemen hard- en software.

Perceel 2

Dit perceel richt zich op de rol van Managed Services Provider (MSP) en de daarbij behorende leveringen (waaronder licenties voor Microsoft365) plus bijbehorend onderhoud voor de KA omgeving. GGD GHOR streeft ook naar een rationalisering van de te gebruiken hardware en licenties. De hiervoor benodigde aanpassingen in het bestelbeleid zijn ook in de scope van dit perceel. Bij de Offerteaanvraag van een Nadere overeenkomst zal de Opdrachtgever aangeven of hij één (1), twee (2) of drie (3) offertes wenst te ontvangen.

De geraamde waarde van perceel 2 van de Raamovereenkomst bedraagt € 1.002.741 exclusief btw per jaar. In dit bedrag zijn ook alle leveringen binnen dit perceel meegenomen bij de geraamde waarde. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 4.010.962 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 50% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 6.016.443 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.

Perceel 3

Dit perceel richt zich op het leveren en onderhouden van Telefonie en VOIP-diensten voor heel GGD GHOR. GGD GHOR streeft ook naar een rationalisering van de te gebruiken diensten. De hiervoor benodigde aanpassingen in het bestelbeleid zijn ook in de scope van dit perceel. Bij de Offerteaanvraag van een Nadere overeenkomst zal de Opdrachtgever aangeven of hij één (1), twee (2) of drie (3) offertes wenst te

ontvangen. De beoordeling van de Nadere offerte(s) zal samen met de MSP (zie perceel 2) plaatsvinden i.v.m. de verantwoordelijkheid van de MSP voor de totale werking van de KA omgeving.

De geraamde waarde van perceel 3 van de Raamovereenkomst bedraagt € 85.035 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 340.138 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 50% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 510.207 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.

2.8 Nadere overeenkomsten en brokerfunctie

Deze paragraaf is van toepassing op perceel 1 en 2, welke een brokerfunctie omvat.

2.8.1 Offerteaanvragen

Het aantal uit te brengen offertes voor een Nadere Overeenkomst door de Raamcontractant aan de Opdrachtgever wordt door de Opdrachtgever aangegeven per Offerteaanvraag voor een Nadere overeenkomst. Generiek kan gesteld worden dat de Opdrachtgever de volgende uitgangspunten daarbij hanteert gebaseerd op de geschatte waarde² van de af te sluiten Nadere overeenkomst:

- Onder de 50.000 euro > één offerte, waarbij de Opdrachtgever het recht heeft om één leverancier mee te geven waarbij een offerte uitgevraagd dient te worden
- Tussen de 50.000 en 200.000 euro > twee offertes, waarbij de Opdrachtgever het recht heeft om één leverancier mee te geven waarbij een offerte uitgevraagd dient te worden
- Boven de 200.000 euro > drie offertes, waarbij de Opdrachtgever het recht heeft om twee leveranciers mee te geven waarbij een offerte uitgevraagd dient te worden

De Broker mag los van de opgegeven minimale eisen meer offertes indienen. De Opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor de uiteindelijke keuze, op basis van de gestelde eisen en de opgegeven gunningscriteria.

Indien geen van de offertes passend is, na beoordeling door de Opdrachtgever, dan treden Opdrachtgever en Broker met elkaar in overleg hoe te handelen. Daarbij zijn de vier mogelijkheden in logische rangorde:

1. Aanpassing van de eisen en/of gunningscriteria door de Opdrachtgever om vervolgens nieuwe en/of bijgestelde offertes te verkrijgen van de Broker
2. Uitvraag van offertes bij andere leveranciers door de Broker
3. Intrekken van de Offerteaanvraag en stoppen
4. Intrekken van de Offerteaanvraag en Inkoop buiten deze raamovereenkomst door de Opdrachtgever

2.8.2 Transparantie

Om te zorgen dat de geldstromen transparant blijven en daarmee de onafhankelijkheid van de Brokers voor de Opdrachtgever beter gewaarborgd worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, dient een Broker jaarlijks een accountantsverklaring af te geven, waarin expliciet is vermeld dat de Broker, m.b.t. de Raamovereenkomst, geen andere bedragen heeft ontvangen dan

- a. het jaarlijkse basisbedrag
- b. de handling fee voor de afgesloten Nadere overeenkomsten en
- c. (indien van toepassing) de overeengekomen betalingen voor adviesopdrachten.

² Alle bedragen zijn ex btw

Voor niet jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring. De extra kosten voor de aangepaste accountantsverklaring dient de Broker op te verdisconteren in het vaste Basisbedrag voor het beschikbaar stellen van de raamovereenkomstdiensten.

2.8.3 Specificaties bij een Offerteaanvraag

De Opdrachtgever is gerechtigd om richting de Broker zowel functionele als technische specificaties te verstrekken bij de Offerteaanvraag. Tevens kan de Opdrachtgever één of meer potentiële leveranciers voorstellen aan de Broker, waarvan de Opdrachtgever in ieder geval een offerte wenst te ontvangen.

2.9 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.

2.10 Contractvorm

2.10.1 Type en duur van de Overeenkomst

Perceel 1

De Opdrachtgever is voornemens om minimaal één (1) en maximaal twee (2) Raamovereenkomsten af te sluiten voor Perceel 1. De Overeenkomst voor Perceel 1 heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2023 en eindigt op 30 juni 2025. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst na 30 juni 2025 onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de dan geldende looptijd zal Opdrachtgever schriftelijk bekend maken aan Opdrachtnemer of de Overeenkomst wel/niet verlengd wordt. Het is mogelijk dat, vanaf de zijde van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, er geen verlenging gewenst is. In dat geval zal de overgebleven Opdrachtnemer (mits deze wel een verlenging overeenkomt) het Raamcontract als enige Opdrachtnemer binnen dit perceel de dienstverlening voortzetten.

Perceel 2

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Raamovereenkomst af te sluiten voor Perceel 2. De Overeenkomst voor Perceel 2 heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2023 en eindigt op 30 juni 2025, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst na 30 juni 2025 onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de dan geldende looptijd zal Opdrachtgever schriftelijk bekend maken aan Opdrachtnemer of de Overeenkomst wel/niet verlengd wordt.

Perceel 3

De Opdrachtgever is voornemens om één (1) Raamovereenkomst af te sluiten voor Perceel 3. De Overeenkomst voor Perceel 3 heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2023 en eindigt op 30 juni 2025, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst na 30 juni 2025 onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één (1) jaar. De totale looptijd kan derhalve vier (4) jaar bevatten. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de

dan geldende looptijd zal Opdrachtgever schriftelijk bekend maken aan Opdrachtnemer of de Overeenkomst wel/niet verlengd wordt.

2.10.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

De wijze van opdrachtverlening is afhankelijk van het aantal Raamcontractanten (Opdrachtnemers) per perceel.

Generieke voorwaarden voor alle offertes

Onderstaande voorwaarden zijn geldig voor alle Offertes die Raamcontractanten uitbrengen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan de voorwaarden versoepelen bij de uitvraag van een Offerte. Deze versoepeling is dan alleen geldig voor die betreffende offerte aanvraag.

- a. Raamcontractant is verplicht om formeel schriftelijk op de Offerte aanvraag te reageren door het indienen van een Offerte of met de mededeling dat hij dit niet doet (no-bid), waarbij de reden daarvoor wordt vermeld.
- b. Raamcontractant is verplicht de Offerte met betrekking tot de voorwaarden en tarieven gedurende zestig kalenderdagen gestand te doen, vanaf de uiterste datum van indienen van offerte.
- c. Indieners van afgewezen Offertes krijgen bericht van de afwijzing, inclusief het resultaat van de beoordeling van de in de Aanvraag opgenomen gunningcriteria, en de verschillen ten opzichte van de winnende Offerte. De indiener die de winnende Offerte heeft ingediend krijgt bericht en start uitsluitend na schriftelijke opdrachtverstrekking.
- d. Indieners kunnen om een extra tekstuele onderbouwing vragen van de beoordeling. Een verzoek daartoe wordt door indiener binnen 5 werkdagen per e-mail ingediend, en vervolgens binnen 5 werkdagen beantwoord door Opdrachtgever.
- e. Indien alle Opdrachtnemers geen Nadere offerte uitbrengen is de Opdrachtgever vrij om een offerte op te vragen bij een derde partij en daarmee een contract af te sluiten.

Looptijd van Nadere overeenkomsten

De Nadere overeenkomsten die afgesloten worden binnen de Raamovereenkomst wenst de Opdrachtgever maximaal zes (6) maanden te laten doorlopen na, de op dat moment geldende, einddatum van de Raamovereenkomst. Indien de Raamcontractant van mening is dat een langere periode noodzakelijk is, zal de Raamcontractant een onderbouwd advies toevoegen aan de offerte.

Er zijn twee soorten procedures:

Een perceel met één Opdrachtnemer.

De procedure is als volgt:

1. Opdrachtgever vraagt de Raamcontractant van een perceel via email, vanuit Inkoop@GGDGHOR.nl één of meer offertes uit te brengen onder de voorwaarde van deze Raamovereenkomst en de nader te stellen behoefte en bijbehorend Programma van eisen en gunningscriteria.
2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen binnen 2 werkdagen de termijn af m.b.t. het uitbrengen van de offerte(s) aan de Opdrachtgever;
3. De Offerteaanvraag van en de communicatie met de Opdrachtgever zal uitsluitend gedaan worden via Inkoop@GGDGHOR.nl
4. De gevraagde offertes worden aangeboden binnen de afgesproken termijn aan de Opdrachtgever.
5. De Opdrachtgever zal binnen 10 werkdagen een besluit nemen welke offerte gekozen wordt op basis van de gunningscriteria, of met de Opdrachtnemer in overleg treden in overige gevallen.
6. Indien de offertes niet leiden tot een Nadere overeenkomst is de Opdrachtgever geen kosten verschuldigd.
7. Na het nemen van het besluit door de Opdrachtgever heeft de Opdrachtnemer een vervalt termijn van 5 werkdagen om bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing. Dit bezwaar dient via een email

naar Inkoop@GGDGHOR.nl ingediend te worden en met als titel: "Bezwaar tegen besluit Opdrachtgever".

Een perceel met meer Opdrachtnemers.

De procedure is als volgt:

1. Opdrachtgever stelt de Raamcontractanten van een perceel via email, vanuit Inkoop@GGDGHOR.nl op de hoogte van een Nadere oproep tot mededinging (minicompentie). De email wordt gezonden naar het adres dat de Opdrachtnemer in het Dossier Afspraken en Procedures heeft laten vastleggen.
2. De Offerteaanvraag van en de communicatie met de Opdrachtgever zal uitsluitend gedaan worden via Inkoop@GGDGHOR.nl
3. Opdrachtgever zal conform bijlage J. "Nadere oproep tot mededinging" het proces vormgeven.
4. Bij de procedure behoort het volgende tijdschema. Voor de Inschrijving dient rekening gehouden te worden met onderstaande termijnen.

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

De Opdrachtgever houdt zich het recht voor deze planning aan te passen bij de afzonderlijke Nadere overeenkomsten. De termijnen in de planning kunnen zowel ingekort (bijvoorbeeld in geval van Pandemische paraatheid of anderszins spoedeisende zaken) als verlengd worden.

Bij het inkorten van de termijnen zullen partijen nadere afspraken maken qua haalbaarheid. Indien de ingekorte termijnen voor de Opdrachtnemer niet mogelijk zijn én de Opdrachtgever geeft aan dat er zwaarwegende argumenten zijn om toch de verkorte termijnen te stellen, dan zijn beide partijen vrij om een oplossing te zoeken binnen of buiten de Raamovereenkomst. Voor de Opdrachtgever kan dit betekenen de opdracht gunnen aan een partij die geen Raamcontractant is of de verplichting om een Offerte uit te brengen komt te vervallen.

Gunningscriteria bij een mini-compentie

De Opdrachtgever wenst de gunning bij een mini-compentie vorm te geven op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving. De Opdrachtgever weegt daarbij zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

De criteria zijn daarbij opgebouwd uit de volgende hoofdcomponenten:

1. Voldoen aan de gestelde eisen
2. Toegevoegde waarde a.g.v. de wensen

³ Datum en tijdstip zijn fataal

⁴ Datum en tijdstip zijn fataal

⁵ Datum en tijdstip zijn fataal

⁶ Datum en tijdstip zijn fataal

-
3. Beantwoording van de open vragen
 4. Wijze en garanties m.b.t. uitvoering van de opdracht
 5. Prijs

Deze hoofdcomponenten worden in detail ingevuld afhankelijk van de Nadere uitvraag, aangezien de inhoudelijke details afwijken per gevraagde oplossing.

De beoordelingsprocedure bij de Opdrachtgever verloopt in grote lijnen conform de procedures in hoofdstuk 6.

2.10.3 Calculatie opbouw van een offerte

De Opdrachtgever stelt de navolgende minimale eisen aan de calculatieopbouw van een offerte in het kader van transparantie, vergelijkbaarheid en risico reductie bij de realisatie c.q. levering:

- Tenzij anders vermeld, dient de calculatieopbouw het karakter te hebben van een “open begroting” met onvoorwaardelijke prijzen.
- Onder een “open begroting” verstaat de Opdrachtgever het geven van het benodigde inzicht in de opbouw van de begroting en de gebruikte eenheden en prijzen. De Inschrijver verstrekt bij een offerte een open begroting, met een specificatie van het inschrijfbedrag.
- In een open begroting dient tenminste inzichtelijk te zijn gemaakt:
 - De hoeveelheid in te kopen producten onder vermelding van leverancier en type;
 - De netto kostprijs van de producten per eenheid;
 - Het aantal uren per fase, gespecificeerd naar functies en producten;
 - De netto uurtarieven van de in te zetten functies;
 - De kosten van projectbegeleiding;
 - De additionele kosten zoals keuringen/inspecties, certificeringen, etc.;
 - De toeslag voor risico.

Tevens dienen alle offertes van alle onderaannemers cq leveranciers te worden toegevoegd met herkenbare elementen van de leverancier, incl. een open begroting, zoals hierboven aangegeven.

De opgegeven tarieven zijn incl. alle kosten, waaronder transport-, reis- en verblijfkosten. Deze kosten mogen niet separaat in rekening gebracht worden. Zonder het verstrekken van de open begroting kan geen opdracht verstrekt worden.

2.10.4 Wachtkamerregeling

Er is GEEN wachtkamerregeling van toepassing.

2.11 Wijziging van de Opdracht

Conform de kaders van artikel 2.36 Aanbestedingswet 2012 heeft de Aanbestedende dienst voor nieuwe werken of diensten tot drie jaar volgend op de gunning van de oorspronkelijke opdracht het recht de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging toe te passen.

2.11.1 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:

- Voor perceel 1: leveringen aan de 25 regionale GGD'n binnen de scope van de afgesloten Raamovereenkomst

Wanneer de behoefte ontstaat aan bovengenoemde optie, 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.

De omvang van de optie is gelimiteerd tot 80% van de waarde van de raamovereenkomst van perceel 1. De reden van het opnemen van deze optie is gelegen in het feit dat GGD GHOR een transitie ondergaat van belangenvereniging naar centraal ondersteunende eenheid op het gebied van IV, Inkoop en Contractmanagement.

2.12 Exit

In bijlage Q bevindt zich de template voor het exit plan. De template beschrijft de basis onderdelen voor een exitplan en dient te worden gebruikt als basis voor het op te stellen exitplan door Inschrijver/Opdrachtnemer. Op basis van het exitplan de exit worden uitgevoerd.

In de volgende situaties kan er sprake zijn van een exit:

1. De dienstverlening wordt overgedragen aan een andere leverancier of;
2. de dienstverlening wordt gestopt zonder overdracht.

Alle prijzen en tarieven voor de uitvoering van de exit dienen gelijk te zijn aan de dan geldende tarieven voor de dienstverlening.

De Inschrijver verplicht zich om na gunning een exitplan met de Opdrachtgever overeen te komen, welke gebaseerd is op de template in bijlage Q. Dit exitplan dient minimaal de inhoud van het template te bevatten.

2.13 SLA

In bijlage R bevindt zich de template voor de SLA. De template beschrijft de basis onderdelen voor de concept SLA en dient te worden gebruikt als basis voor de op te stellen concept SLA door Inschrijver.

De Inschrijver verplicht zich om bij Inschrijving een concept SLA op te leveren, gebaseerd op de template in bijlage R en de eisen m.b.t. SLA in het PvE. De concept SLA wordt meegenomen in de beoordeling van de Inschrijver.

Na gunning, zal bij het opstellen van de contracten, de concept SLA door Opdrachtgever en Opdrachtnemer definitief worden gemaakt en tezamen met de overeenkomst ondertekend worden.

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 is opgenomen op TenderNed. 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.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. 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 K 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de 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 zijn hiervoor niet verantwoordelijk. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt bij de Inschrijver, tenzij Inschrijver een storing binnen TenderNed kan aantonen, conform het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012. Indien Inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal Inschrijvers Inschrijving als tijdig worden aangemerkt.

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 als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en worden niet meer meegenomen in de inhoudelijke beoordeling.

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 als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en worden niet meer meegenomen in de inhoudelijke beoordeling.

Inhoudelijke beoordeling

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

3.8 Gunningsbeslissing

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

3.9 Verificatie

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

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor voorlopige gunning van de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, zijnde binnen een termijn van zeven (7) 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 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. Dit is de eerste stap in het gehele beoordelingsproces om te komen tot gunning. In de Hoofdstukken 5 (Toetsing) en 6 (Beoordeling) worden de opvolgende stappen gezet in dit proces.

4.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Op Tendersnet staat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarin 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 0 en 0 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 zeven (7) 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	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

	E4	Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf ⁷		X
--	----	---	--	---

4.3 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Het Perceel of de Percelen waarop de Inschrijver inschrijft.
- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.4 Uitsluitingsgronden

4.4.1 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.

4.4.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 0 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

⁷ Bij een Samenwerkingsverband één verklaring per samenwerkende partij.

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.

4.4.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

- **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 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.

-
- o *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.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de laatste goedkeurende accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf gevraagd. De Inschrijver moet binnen vijf kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

4.5 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.

4.5.1 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 € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 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 L in.

4.5.2 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:

#	Competenties voor KA perceel 1
A	Ervaring met het selecteren van KA-producten, inclusief de optimale licentiestructuur. Onder optimaal wordt hier verstaan de bij GGD GHOR meest passende licentiestructuur, rekening houdend met prijzen, groei, implementatie, etc
B	Ervaring met het contracteren en het (laten) leveren van KA-producten bij de Opdrachtgever, inclusief de bijbehorende diensten. Onder diensten wordt hier verstaan: trainingen, adviezen in gebruik, versiebeleid, etc.
C	Ervaring met het pro-actief voeren van een licentie- en contract administratie
D	Ervaring met het versneld opschalen van selectie en leveringsproces onder hoge druk en in korte tijd.

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 N.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 20.000 exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

#	Competenties voor KA perceel 2
A	Ervaring met het leveren van Managed Services Provider diensten voor een integrale en consistent werkende KA omgeving.
B	Ervaring als MSP tussen Opdrachtgever en andere leveranciers in het KA-domein

C	Ervaring met het uitvoeren van KA/ MSP transitie en bijbehorende optimalisatie
D	Ervaring met het versneld opschalen van dienstverlening onder hoge druk en in korte tijd.

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 N.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 50.000 exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

#	Competenties voor KA perceel 3
A	Ervaring met het leveren van Telefonie en VOIP-diensten op verschillende locaties
B	Ervaring met het versneld opschalen van Telefonie en VOIP-capaciteit onder hoge druk en in korte tijd.
C	Ervaring met het integreren van Telefonie/VOIP in een KA-omgeving tot 1 integrale dienst

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 N.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 10.000 exclusief btw per jaar.
- 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 M 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.

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

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

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001. De aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
Informatiebeveiliging	<i>De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001. De aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
Zekerheid bij outsourcing	<i>De Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor zekerheid bij outsourcing</i> GGD GHOR besteedt cruciale bedrijfsprocessen uit aan de Opdrachtnemer. Een verstoring in deze processen kan belangrijke invloed hebben op de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever wil daarom zekerheid over belangrijke aspecten zoals risicomanagement, de interne beheersing of data-integriteit.

	Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor beheersing van geoutsourceerde processen gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld de internationale Assurance standaard voor zekerheid bij outsourcing ISAE 3402, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van zekerheid bij outsourcing. Tevens dient Inschrijver aan te geven hoe een soepele en voor Opdrachtgever ongestoorde overdracht van en naar een andere outsourcing partij wordt geregeld.
--	--

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

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

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

4.5.4 Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf (E4)

GGD GHOR wenst de Raamovereenkomst af te sluiten met een partij, wiens continuïteit niet in het gedrang is. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten. Voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat alle leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoen.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

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

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen geldend voor het perceel waarvoor ingeschreven wordt
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever
T5	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

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

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst 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 het Model verwerkersovereenkomst-GGDGHOR-2023-01, 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 2023 dat is opgenomen in Bijlage V, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Inkoopvoorwaarden GIBIT2020 plus het Addendum op de GIBIT2020 voor GGD GHOR die zijn opgenomen in bijlagen D en E, 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;
- Aanbestedende dienst eist dat de voorwaarden en andere condities van de Inschrijver uitgesloten zijn, deze worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Dat hij onvoorwaardelijk aangeeft geen Russische betrokkenheid aan de zijde van de Inschrijver heeft in het aanbestedingstraject alsook niet zal betrekken in de toekomstige periode van Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten, conform bijlage F.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan het aantal Inschrijvers zoals genoemd in paragraaf 0 Contractvorm.

De gunning van alle percelen zal geschieden op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogen-factor-methode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogen-factor-methode'. Bij de gewogen-factor-methode 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 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**), 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 voorlopige gunning van de Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam per perceel samen. Het beoordelingsteam bestaat uit drie of vijf leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Daarnaast zal een contractmanager deel uitmaken van de beoordelingscommissie. Aan deze benoemde samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend, immers de samenstelling van het beoordelingsteam kan nog wijzigen door onvoorziene omstandigheden.

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, het betreft een absolute beoordeling. 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. Voor de kwalitatieve gunningscriteria zal dit het kenmerk hebben van een relatieve beoordeling, dat wil zeggen dat de inschrijvingen met elkaar vergeleken worden op de kwalitatieve aspecten.

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 maximaal te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	100%
Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.	80%
Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.	60%
Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.	40%
Onvoldoende	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. Of Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.	0%

Voor alle kwalitatieve Gunningscriteria gezamenlijk, dienen samen 60% van hoeveel maximaal aantal te behalen punten voor deze Gunningscriteria behaald te worden. Ligt de score onder dit (naar beneden afgeronde getal), dan is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd. Dit geldt eveneens indien op één (1) of meer gunningscriteria Onvoldoende gescoord wordt.

6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

6.5.1 Algemeen

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 score 'onvoldoende' beoordeling. In gevallen, waarin de aanlevering verplicht is, zal het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. Alle documenten dienen in PDF formaat te worden ingediend.

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?
- Kan de Inschrijver voldoende aspecten van de Zorg meenemen in zijn motivatie

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

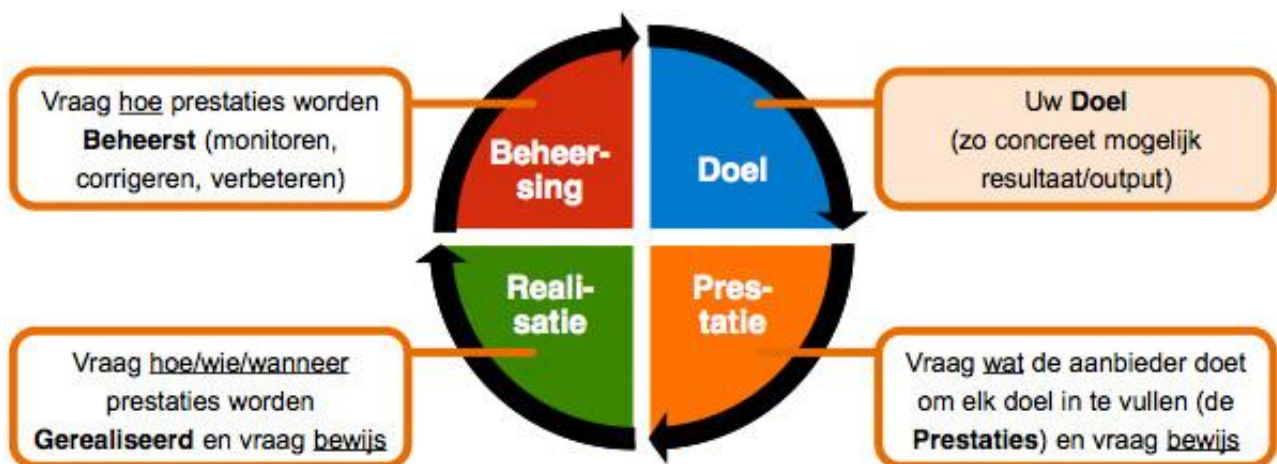
Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

6.5.2 Wijze van antwoorden op open vragen door Inschrijvers

De Aanbestedende dienst heeft een voorkeur voor de wijze waarop de open vragen beantwoord worden. Hiervoor verwijst ze naar de RADAR methodiek.

RADAR is onderdeel van het EFQM-kwaliteitsmodel (in Nederland bekend als INK). Het staat voor Results (doel), Approach (prestatie), Deployment (realisatie) en Assess and Refine (beheersing).

De open vragen zijn hierbij het Doel voor de Opdrachtgever. Wat wilt de Opdrachtgever bereiken?



Als eerste vragen we u te beschrijven wat uw Prestaties zijn? Wat gaat u als Inschrijver leveren om het doel van de Opdrachtgever (in de open vraag) in te vullen? U als Inschrijver bepaalt dus welke prestaties u gaat leveren om de doelstelling te bereiken. Als Inschrijver toont u aan dat de prestaties (a) realistisch en

samenhangend zijn, (b) aanvullend zijn ten opzichte van de huidige situatie en (c) aansluiten bij de doelen. U doet dit bijvoorbeeld door uit te leggen dat u iets soortgelijks eerder deed om soortgelijke doelen te realiseren. Als u dit niet kan, legt u de beloofde prestaties logisch en onderbouwd uit.

Als tweede geeft u, als Inschrijver, aan hoe u de Realisatie inricht. Aan wie worden de prestaties geleverd, wanneer en hoelang dat duurt. Ook hier levert u het bewijs dat u eerder in staat was het proces goed en binnen budget te managen.

Als laatste geeft u aan, hoe de Beheersing door u wordt vormgegeven. Dit in termen van de realisatie, waar nodig, meten, bijsturen, door ontwikkelen en wie dat doet.

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.

6.6 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 Raamovereenkomst.

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 Prijs.
- Indien ook op het Gunningscriterium Prijs door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Wensen en open vragen.
- Indien ook op Gunningscriterium Wensen en open vragen door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt de keuze plaats door de Stuurgroep op basis van de ingediende Referenties.

6.7 Gunningscriteria

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

De Opdracht is verdeeld in 3 Percelen, te weten:

6.7.1 Perceel 1: KA functionaliteiten (hardware) inclusief lokaal beheer

Gunningscriterium		Weging	Max. score (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		60%		
G1	Invulling van open vragen	30%	1000	300
G2	Uitvoering van de opdracht	30%	1000	300
Prijs		40%		
P1	Vaste jaarlijkse fee	10%	1000	100
P2	Vaste handling fee per Nadere Overeenkomst	20%	1000	200

P2	Uurtarief voor adviesdiensten	10%	1000	100
Totaal		100%		1000

G1: Invulling van open vragen

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver bepaalde aspecten vormgeeft en inricht of gaat vormgeven en inrichten. Dit passend bij de dienstverlening. Door middel van de open vragen heeft de Inschrijver de mogelijkheid om een beeld te vormen van het niveau van professionaliteit van de Inschrijver. De open vragen zijn opgenomen in het Excelbestand van het Programma van eisen, zie bijlage A3.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in:

- Het niveau van professionaliteit van de Inschrijver;
- Wat nog ingericht moet worden voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk uit per open vraag wat de inrichting en wijze van uitvoering is. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Wat is de voorgestelde inrichting c.q. vormgeving;
- Wat is al ingericht en/of vormgegeven;
- Hoe worden continue verbeteringen doorgevoerd?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van open vraag is vermeld bij de open vraag. Het daar genoemde maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettergrootte, 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Invulling van open vragen

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

- De volledigheid van het beantwoorden van de open vraag,
- Concreet taalgebruik, en
- De mate waarin de inrichting standaard is bij de Inschrijver.

Naarmate de open vragen bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, 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.

G2. Uitvoering van de opdracht

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de uitvoering van de opdracht t.a.v. de gevraagde dienstverlening. Dit inzicht wil de Opdrachtgever krijgen door van de Inschrijver te vernemen:

-
- a) In hoeverre de Inschrijver zijn opgedane ervaring gaat inzetten bij de uitvoering van deze opdracht;
 - b) Welke geleerde lessen uit die opgedane ervaringen de Inschrijver gaat toepassen bij de uitvoering van deze opdracht.

Om dit aan de Opdrachtgever duidelijk te maken levert de Inschrijver de volgende informatie aan:

1. De beantwoording van de punten a en b gezamenlijk op één (1) A4.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst een risicobeoordeling kan maken m.b.t. de uitvoering van de dienstverlening.

•

Maximum aantal pagina's

Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettergrootte, 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal 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: Uitvoering van de opdracht

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

- De mate waarin de dienstverlening beheerst wordt uitgevoerd,
- Concreet taalgebruik, en
- De wijze waarop geleerde lessen structureel worden verankert door de Opdrachtnemer.

Naarmate de vertaling naar deze aanbesteding bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, 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 de referentie te bevatten.

Prijs

Vul de prijzen in op het prijzenblad (Bijlage O).

Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Vaste jaarlijkse fee

Bij het prijsonderdeel Vaste jaarlijkse fee dient de Inschrijver de vaste prijs per jaar op te geven voor de dekking van de vaste kosten die de Opdrachtnemer maakt in het kader van het ter beschikking stellen van de Dienstverlening. Deze vaste jaarlijkse fee is gelijk voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingen.

Vaste handling fee per Nadere overeenkomst

Bij het prijsonderdeel Vaste handling fee per Nadere overeenkomst dient de Inschrijver de vaste prijs per afgesloten Nadere overeenkomst op te geven voor de dekking van de kosten die de Opdrachtnemer maakt in het kader van het tot stand brengen van de Nadere overeenkomsten met de leveranciers en de

dienstverlening gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst met die leveranciers. Deze vaste handling fee per Nadere overeenkomst is gelijk voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingen.

Let op: deze vergoeding geldt niet voor het afsluiten van een Nadere overeenkomst voor adviesdiensten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Uurtarief voor adviesdiensten

Bij het Uurtarief voor adviesdiensten dient de Inschrijver het uurtarief op te geven, welke de Opdrachtnemer gebruikt bij de nacalculatie van de adviesdiensten, die de Opdrachtgever als individuele opdrachten, binnen de raamovereenkomst, verstrekt aan de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Zoals gemeld krijgt de Opdrachtnemer geen vergoeding voor het afsluiten van de Nadere overeenkomst, indien deze betrekking heeft op de levering van adviesdiensten door de Opdrachtnemer zelf.

Indexering

De door Opdrachtnemer opgegeven uurtarieven voor adviesdiensten en vaste kosten zijn vast voor 2023 en 2024. Voor het eerst kan op 1 januari 2025 geïndexeerd worden. Hierna kunnen de uurtarieven voor adviesdiensten en vaste kosten eenmaal per jaar op 1 januari van het dan geldende jaar opnieuw worden vastgesteld op basis van de CBS-index: "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, Dienstenprijsindex (DPI)" op basis van het derde kwartaal van het voorafgaande jaar. Indexering geldt niet voor vergoedingen die plaatsvinden op basis van een opslagpercentage.

De eerste indexering is gebaseerd op het definitieve indexcijfer van het derde kwartaal van 2024 ten opzichte van het indexcijfer van het derde kwartaal van 2023. De formule is: (definitief indexcijfer derde kwartaal/ definitief indexcijfer derde kwartaal jaar ervoor) * oude prijs = nieuwe prijs. De nieuwe prijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk één maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijs schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever schriftelijk moet worden bekrachtigd. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. Alle indexeringsvoorstellen dienen te worden gezonden naar Inkoop@ggdghor.nl.

Rekenvoorbeeld: Berekening nieuwe prijzen op 1 januari 2023

Let op dit is een voorbeeld, de kwartalen en bedragen waarmee onder uitvoering van de overeenkomst gerekend worden, zijn anders. Er vallen geen rechten te ontleen aan dit voorbeeld.

Een prijs van € 100,-- uit 2022 mag op 1 januari 2023 worden geïndexeerd. Gerekend wordt met het definitieve DPI-indexcijfer van kwartaal 3 van 2022 ten opzichte van die van kwartaal 3 van 2021. De DPI-index staat in kwartaal 3 van 2021 op bijvoorbeeld 108,9. In kwartaal 3 van 2022 is dat bijvoorbeeld 115,3. De berekening voor de nieuwe prijs in 2023 is als volgt: (nieuw indexcijfer gedeeld door oud) * oude prijs = $(115,3/108,9) * € 100,-- = € 105,88$.

Kortingen

De Opdrachtgever behoort tot de Zorg sector. Bij vele leveranciers heeft de Opdrachtgever daardoor recht op een standaardkorting. Deze "zorgkorting" bedingen en realiseren behoort tot de taken van de Broker. Indien de Broker bij een Nadere overeenkomst een hogere korting kan realiseren, dan de "zorgkorting", heeft de Broker recht op 20% van deze hogere korting. Dit wordt per Nadere overeenkomst vastgelegd.

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

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in hele euro's 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.
- 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.

6.7.2 Perceel 2: Managed Services Provider (MSP)

Gunningscriterium		Weging	Max. score (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		60%		
G1	Invulling van open vragen	30%	100	200
G2	Uitvoering van de opdracht	30%	100	250
Prijs		40%		
P1	Vaste jaarlijkse fee	10%	100	100
P2	Vaste procentuele fee per jaar per Nadere Overeenkomst	20%	100	100
P2	Uurtarief voor adviesdiensten	10%	100	50
Totaal		100%		1000

G1: Invulling van open vragen

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver bepaalde aspecten vormgeeft en inricht of gaat vormgeven en inrichten. Dit passend bij de dienstverlening. Door middel van de open vragen heeft de Inschrijver de mogelijkheid om een beeld te vormen van het niveau van professionaliteit van de Inschrijver.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in:

- Het niveau van professionaliteit van de Inschrijver;
- Wat nog ingericht moet worden voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk uit per open vraag wat de inrichting en wijze van uitvoering is. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Wat is de voorgestelde inrichting c.q. vormgeving;
- Hoe worden continue verbeteringen doorgevoerd?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van open vraag is maximaal vier (4) pagina A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettergrootte, 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden,

leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Invulling van open vragen

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

- De volledigheid van het beantwoorden van de open vraag,
- Concreet taalgebruik, en
- De mate waarin de inrichting standaard is bij de Inschrijver.

Naarmate de open vragen bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, 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.

G2. Uitvoering van de opdracht

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de uitvoering van de opdracht t.a.v. de gevraagde dienstverlening. Dit inzicht wil de Opdrachtgever krijgen door van de Inschrijver te vernemen:

- a) In hoeverre de Inschrijver zijn opgedane ervaring gaat inzetten bij de uitvoering van deze opdracht;
- b) Welke geleerde lessen uit die opgedane ervaringen de Inschrijver gaat toepassen bij de uitvoering van deze opdracht.

Om dit aan de Opdrachtgever duidelijk te maken levert de Inschrijver de volgende informatie aan:

1. De beantwoording van de punten a en b gezamenlijk op één (1) A4.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst een risicobeoordeling kan maken m.b.t. de uitvoering van de dienstverlening.

Maximum aantal pagina's

Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettergrootte, 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal 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: Uitvoering van de opdracht

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

- De mate waarin de dienstverlening beheerst wordt uitgevoerd,
- Concreet taalgebruik, en
- De wijze waarop geleerde lessen structureel worden verankert door de Opdrachtnemer.

Naarmate de vertaling naar deze aanbesteding bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, 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 de referentie te bevatten.

Prijs

Vul de prijzen in op het prijzenblad (Bijlage O).

Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Vaste jaarlijkse fee

Bij het prijsonderdeel Vaste jaarlijkse fee dient de Inschrijver de vaste prijs per jaar op te geven voor de dekking van de vaste kosten die de Opdrachtnemer maakt in het kader van het ter beschikking stellen van de Dienstverlening als Managed Service Provider. Deze vaste jaarlijkse fee is gelijk voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingen.

Vaste procentuele fee per jaar per Nadere overeenkomst

Bij het prijsonderdeel Vaste procentuele fee per jaar per Nadere overeenkomst dient de Inschrijver het vaste percentage per afgesloten Nadere overeenkomst op te geven voor de dekking van de jaarlijkse kosten die de Opdrachtnemer maakt in het kader van het afsluiten, integreren en managen van de dienstverlening binnen de Nadere Overeenkomst gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst. Deze procentuele vaste fee per jaar per Nadere overeenkomst is gelijk voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingen. Let op: deze vergoeding geldt niet voor het afsluiten van een Nadere overeenkomst voor adviesdiensten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Uurtarief voor adviesdiensten

Bij het Uurtarief voor consultants dient de Inschrijver de uurtarieven voor de rollen senior, medior en junior op te geven, welke de Opdrachtnemer gebruikt bij de nacalculatie van de advies- en projectdiensten, die de Opdrachtgever als individuele opdrachten, binnen de raamovereenkomst, verstrekt aan de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Zoals gemeld krijgt de Opdrachtnemer geen vergoeding voor het afsluiten van de Nadere overeenkomst, indien deze betrekking heeft op de levering van adviesdiensten door de Opdrachtnemer zelf.

Indexering

De door Opdrachtnemer opgegeven uurtarieven voor adviesdiensten en vaste kosten zijn vast voor 2023 en 2024. Voor het eerst kan op 1 januari 2025 geïndexeerd worden. Hierna kunnen de uurtarieven voor adviesdiensten en vaste kosten eenmaal per jaar op 1 januari van het dan geldende jaar opnieuw worden vastgesteld op basis van de CBS-index: "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, Dienstenprijsindex (DPI)" op basis van het derde kwartaal van het voorafgaande jaar. Indexering geldt niet voor vergoedingen die plaatsvinden op basis van een opslagpercentage.

De eerste indexering is gebaseerd op het definitieve indexcijfer van het derde kwartaal van 2024 ten opzichte van het indexcijfer van het derde kwartaal van 2023. De formule is: (definitief indexcijfer derde kwartaal/ definitief indexcijfer derde kwartaal jaar ervoor) * oude prijs = nieuwe prijs. De nieuwe prijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk één maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijs schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever schriftelijk moet worden bekrachtigd. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. Alle indexeringsvoorstellen dienen te worden gezonden naar Inkoop@ggdghor.nl.

Rekenvoorbeeld: Berekening nieuwe prijzen op 1 januari 2023

Let op dit is een voorbeeld, de kwartalen en bedragen waarmee onder uitvoering van de overeenkomst gerekend worden, zijn anders. Er vallen geen rechten te ontleen aan dit voorbeeld.

Een prijs van € 100,-- uit 2022 mag op 1 januari 2023 worden geïndexeerd. Gerekend wordt met het definitieve DPI-indexcijfer van kwartaal 3 van 2022 ten opzichte van die van kwartaal 3 van 2021. De DPI-index staat in kwartaal 3 van 2021 op bijvoorbeeld 108,9. In kwartaal 3 van 2022 is dat bijvoorbeeld 115,3. De berekening voor de nieuwe prijs in 2023 is als volgt: (nieuw indexcijfer gedeeld door oud) * oude prijs = $(115,3/108,9) * € 100,-- = € 105,88$.

Kortingen

De Opdrachtgever behoort tot de Zorg sector. Bij vele leveranciers heeft de Opdrachtgever daardoor recht op een standaardkorting. Deze "zorgkorting" bedingen en realiseren behoort tot de taken van de Broker. Indien de Broker bij een Nadere overeenkomst een hogere korting kan realiseren, dan de "zorgkorting", heeft de Broker recht op 20% van deze hogere korting. Dit wordt per Nadere overeenkomst vastgelegd.

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

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in hele euro's 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.
- 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.

6.7.3 Perceel 3: Telefonie en VOIP Provider

Gunningscriterium		Weging	Max. score (ongewogen)	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		60%		
G1	Invulling van open vragen	30%	100	150
G2	Uitvoering van de opdracht	30%	100	150
Prijs		40%		
P1	Vaste jaarlijkse fee	10%	100	100
P2	Vaste procentuele fee per jaar per Nadere Overeenkomst	20%	100	100

P2	Uurtarief voor adviesdiensten	10%	100	50
Totaal		100%		1000

G1: Invulling van open vragen

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver bepaalde aspecten vormgeeft en inricht of gaat vormgeven en inrichten. Dit passend bij de dienstverlening. Door middel van de open vragen heeft de Inschrijver de mogelijkheid om een beeld te vormen van het niveau van professionaliteit van de Inschrijver.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in:

- Het niveau van professionaliteit van de Inschrijver;
- Wat nog ingericht moet worden voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk uit per open vraag wat de inrichting en wijze van uitvoering is. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- Wat is de voorgestelde inrichting cq vormgeving;
- Wat is al ingericht en/of vormgegeven;
- Hoe worden continue verbeteringen doorgevoerd?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van open vraag is maximaal vier (4) pagina A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettergrootte, 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Invulling van open vragen

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

- De volledigheid van het beantwoorden van de open vraag,
- Concreet taalgebruik, en
- De mate waarin de inrichting standaard is bij de Inschrijver.

Naarmate de open vragen bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, 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.

G2. Uitvoering van de opdracht

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de uitvoering van de opdracht t.a.v. de gevraagde dienstverlening. Dit inzicht wil de Opdrachtgever krijgen door van de Inschrijver te vernemen:

- a) In hoeverre de Inschrijver zijn opgedane ervaring gaat inzetten bij de uitvoering van deze opdracht;

-
- b) Welke geleerde lessen uit die opgedane ervaringen de Inschrijver gaat toepassen bij de uitvoering van deze opdracht.

Om dit aan de Opdrachtgever duidelijk te maken levert de Inschrijver de volgende informatie aan:

1. De beantwoording van de punten a en b gezamenlijk op één (1) A4.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst een risicobeoordeling kan maken m.b.t. de uitvoering van de dienstverlening.

Maximum aantal pagina's

Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (lettergrootte, 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximum aantal 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: Uitvoering van de opdracht

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

- De mate waarin de dienstverlening beheerst wordt uitgevoerd,
- Concreet taalgebruik, en
- De wijze waarop geleerde lessen structureel worden verankert door de Opdrachtnemer.

Naarmate de vertaling naar deze aanbesteding bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, 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 de referentie te bevatten.

Prijs

Vul de prijzen in op het prijzenblad (Bijlage O).

Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Vaste jaarlijkse fee

Bij het prijsonderdeel Vaste jaarlijkse fee dient de Inschrijver de vaste prijs per jaar op te geven voor de dekking van de vaste kosten die de Opdrachtnemer maakt in het kader van het ter beschikking stellen van de Dienstverlening als Telefonie en VOIP Provider. Deze vaste jaarlijkse fee is gelijk voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingen.

Vaste procentuele fee per jaar per Nadere overeenkomst

Bij het prijsonderdeel Vaste procentuele fee per jaar per Nadere overeenkomst dient de Inschrijver het vaste percentage per afgesloten Nadere overeenkomst op te geven voor de dekking van de jaarlijkse kosten die de Opdrachtnemer maakt in het kader van het afsluiten, integreren en managen van de dienstverlening

binnen de Nadere Overeenkomst gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst. Deze procentuele vaste fee per jaar per Nadere overeenkomst is gelijk voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingen. Let op: deze vergoeding geldt niet voor het afsluiten van een Nadere overeenkomst voor adviesdiensten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Uurtarief voor adviesdiensten

Bij het Uurtarief voor consultants dient de Inschrijver de uurtarieven voor de rollen senior, medior en junior op te geven, welke de Opdrachtnemer gebruikt bij de nacalculatie van de advies- en projectdiensten, die de Opdrachtgever als individuele opdrachten, binnen de raamovereenkomst, verstrekt aan de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Zoals gemeld krijgt de Opdrachtnemer geen vergoeding voor het afsluiten van de Nadere overeenkomst, indien deze betrekking heeft op de levering van adviesdiensten door de Opdrachtnemer zelf.

Indexering

De door Opdrachtnemer opgegeven uurtarieven voor adviesdiensten en vaste kosten zijn vast voor 2023 en 2024. Voor het eerst kan op 1 januari 2025 geïndexeerd worden. Hierna kunnen de uurtarieven voor adviesdiensten en vaste kosten eenmaal per jaar op 1 januari van het dan geldende jaar opnieuw worden vastgesteld op basis van de CBS-index: "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, Dienstenprijsindex (DPI)" op basis van het derde kwartaal van het voorafgaande jaar. Indexering geldt niet voor vergoedingen die plaatsvinden op basis van een opslagpercentage.

De eerste indexering is gebaseerd op het definitieve indexcijfer van het derde kwartaal van 2024 ten opzichte van het indexcijfer van het derde kwartaal van 2023. De formule is: (definitief indexcijfer derde kwartaal / definitief indexcijfer derde kwartaal jaar ervoor) * oude prijs = nieuwe prijs. De nieuwe prijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk één maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijs schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever schriftelijk moet worden bekrachtigd. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. Alle indexeringsvoorstellen dienen te worden gezonden naar Inkoop@ggdghor.nl.

Rekenvoorbeeld: Berekening nieuwe prijzen op 1 januari 2023

Let op dit is een voorbeeld, de kwartalen en bedragen waarmee onder uitvoering van de overeenkomst gerekend worden, zijn anders. Er vallen geen rechten te ontleen aan dit voorbeeld.

Een prijs van € 100,-- uit 2022 mag op 1 januari 2023 worden geïndexeerd. Gerekend wordt met het definitieve DPI-indexcijfer van kwartaal 3 van 2022 ten opzichte van die van kwartaal 3 van 2021. De DPI-index staat in kwartaal 3 van 2021 op bijvoorbeeld 108,9. In kwartaal 3 van 2022 is dat bijvoorbeeld 115,3. De berekening voor de nieuwe prijs in 2023 is als volgt: (nieuw indexcijfer gedeeld door oud) * oude prijs = $(115,3/108,9) * € 100,-- = € 105,88$.

Kortingen

De Opdrachtgever behoort tot de Zorg sector. Bij vele leveranciers heeft de Opdrachtgever daardoor recht op een standaardkorting. Deze "zorgkorting" bedingen en realiseren behoort tot de taken van de Broker. Indien de Broker bij een Nadere overeenkomst een hogere korting kan realiseren, dan de "zorgkorting", heeft de Broker recht op 20% van deze hogere korting. Dit wordt per Nadere overeenkomst vastgelegd.

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

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in hele euro's 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 negatieve tarieven of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
 - Opgegeven tarieven 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.

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 0.

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.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

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

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

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

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

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

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

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 wel 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). Het onderzoek strekt zich ook uit tot de medewerkers van andere partijen, welke de Inschrijver of Opdrachtnemer inzet voor werkzaamheden in het kader van de Inschrijving en/of uitvoering van de gegunde werkzaamheden.

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

7.20 Intellectueel eigendom

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

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

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

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

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

- Als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of

-
- Als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

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

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

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

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 0 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaude 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 van het betreffende Perceel 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 Inkoop@GGDGHOR.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Raamovereenkomst Kantoor automatisering'.
- 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: Programma van eisen

Het Programma van eisen bestaat uit drie (3) spreadsheets en zijn als een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document gevoegd

Bijlage A1. PvE Contractmngt - Generiek

Bijlage A2. PvE kantoorautomatisering beheer v0.9

Bijlage A3. Open vragen kantoorautomatisering v0.9

Bijlage B - Concept Overeenkomst IT Diensten

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

Bijlage C - Model verwerkersovereenkomst-GGDGHOR-2023-01

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

Bijlage D - Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2020 van de Opdrachtgever

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

Bijlage E - Addendum op de GIBIT2020 voor GGD GHOR

Dit addendum is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Deze verklaring is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G - Model Geheimhoudingsverklaring

Dit model is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H - Gedragscode Telewerken van de Opdrachtgever

Deze gedragscode is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I - < Niet van toepassing >

Deze bijlage is geen onderdeel van dit Beschrijvend document.

Bijlage J - Nadere oproep tot mededinging

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K - Indienen vragen en opmerkingen

Deze Excel spreadsheet is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L - Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M - Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N - Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O - Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage P - Checklist

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft de Aanbestedende dienst in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage Q - Template exit plan 2023

Het template is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage R - Template SLA 2023 v1.0

Het template is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage S - < Niet van toepassing >

Deze bijlage is geen onderdeel van dit Beschrijvend document.

Bijlage T - < Niet van toepassing >

Deze bijlage is geen onderdeel van dit Beschrijvend document.

Bijlage U - < Niet van toepassing >

Deze bijlage is geen onderdeel van dit Beschrijvend document.

Bijlage W - Concept Nadere overeenkomst 2023

Het concept is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 1: Account provider Onboarding - Technisch IAM - Form v0.3

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document

Bijlage 2: Application Onboarding - Technisch IAM - Form v0.5

Deze bijlage is geen onderdeel van de aanbestedingsdocumenten

Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
ggdghor.nl

