

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Voor Implementatie en onderhoud van een BI platform
ten behoeve van
GGD IJsselland

Status : Versie 2.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Michele Schoonhoven en Erik van Zuiden
In opdracht van : GGD IJsselland, Zwolle
Datum : 4-6-2024

INHOUDSOPGAVE

COMMERCIEEL VERTROUWELIJK.....	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	7
1.3.2. Scope en randvoorwaarden	7
1.3.3. Wijze van aanbesteding	9
1.3.3.1. Keuze procedure.....	9
1.3.3.2. Indeling in percelen	9
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	11
1.4.1. Contractpartij.....	11
1.4.2. Rol van Het NIC	11
1.4.3 Klachtenafhandeling	11
1.5 Planning.....	12
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1 Inlichtingen.....	13
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.4 Voorwaarden.....	14
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	15
3.1.1. Russische sanctie verordening.....	15
3.2 Geschiktheidseisen.....	16
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:.....	16
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	19
3.2.4 Bewijsmiddelen.....	19
4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	20
4.1 Eisen	20
4.2 Overige gegevens en bijlagen.....	20
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	21
5.1 Beoordelingsprocedure.....	21
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	21
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	21
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	23
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	28
5.2 Gunningprocedure	29
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS.....	30
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage 1.B Referentieopdracht	31
BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING	33
BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD.....	34
BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN	35

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN	36
Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst	36
Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023	37
Bijlage 5.D Concept verwerkersovereenkomst	39

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de **aanschaf en doorontwikkeling van een BI (Business intelligence) platform** voor GGD IJsselland en optioneel Veiligheidsregio IJsselland, hierna ook te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk: 455973

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

GGD IJsselland

GGD IJsselland wil het gezicht zijn van de publieke gezondheid in de samenleving. Zij zet haar expertise in en deelt deze in samenwerking met andere partijen. Alle inwoners in haar regio zijn ieder op een eigen manier bezig met gezondheid. Dáár sluit de GGD IJsselland bij aan met als uitgangspunt zoveel mogelijk regie bij de inwoner. Ze speelt snel en flexibel in op vragen en ontwikkelingen in de samenleving en gaat daarbij actief op zoek naar kansen.

Om dit te bewerkstelligen biedt de GGD IJsselland expertise op de volgende gebieden: beleidsadvies aan gemeenten, forensische zorg, gezondheidsbevordering, infectieziektebestrijding, inspectie hygiëne en veiligheid, inspectie kindercentra, jeugdgezondheidszorg, maatschappelijke zorg, milieu en gezondheid, rampen en crises, reizigerszorg, rijksvaccinatieprogramma, seksuele gezondheid, toezicht Wmo en tuberculosebestrijding.

GGD IJsselland is de gezondheidsdienst van en voor de gemeenten: Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle (hoofdvestiging).

Veiligheidsregio IJsselland

In Veiligheidsregio IJsselland wonen, werken en recreëren ruim 500.000 inwoners in elf (11) gemeenten. Dit zijn de gemeenten Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Ommen, Olst-Wijhe, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle. Binnen de veiligheidsregio werken brandweer, GHOR, politie en gemeenten samen op het gebied van:

- Brandweezorg;
- Crisisbeheersing en rampenbestrijding;
- Geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen.

De veiligheidsregio is ingesteld om de inwoners van de regio beter te beschermen tegen de risico's van branden, rampen en crises. Dankzij samenwerking wordt ervoor gezorgd dat de veiligheidsregio beter voorbereid is op het bestrijden van rampen en het onder controle houden van steeds groter wordende risico's.

Brandweer IJsselland

Brandweer IJsselland is onderdeel van Veiligheidsregio IJsselland. De brandweer redt mens en dier, bestrijdt brand en verleent hulp bij ongevallen (met gevaarlijke stoffen). Met historische binnensteden, drukke snelwegen, provinciale wegen, waterwegen, recreatieve plassen, campings en vakantieparken, kent Veiligheidsregio IJsselland de meest bijzondere risico's voor brand en ongevallen. Brandweer IJsselland voert de regie op de rampenbestrijding en ziet samen met andere hulpdiensten toe op de veiligheid van iedereen binnen de Veiligheidsregio IJsselland.

Bij een brand moet de brandweer binnen een wettelijk vastgestelde tijd op het adres van de melding zijn. In het werkgebied van Brandweer IJsselland zijn zo'n 950 brandweermensen actief. Een klein deel is beroeps, de overige 800 mensen zijn in dienst als vrijwilliger. In 90% van de gevallen rukken de vrijwilligers als eerste uit.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van de Veiligheidsregio IJsselland (<https://www.vrijsselland.nl/>).

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Huidige situatie

Data en informatie is een onschatbaar hulpmiddel geworden in alle sectoren, waaronder de publieke gezondheidszorg. Het vermogen om informatie-gestuurd te werken is een belangrijke factor geworden om wendbaar te kunnen reageren op ontwikkelingen in de interne organisatie en in de externe omgeving. Informatie-gestuurd werken realiseert een fundament waarop op termijn verbeterde analyses, besluitvorming en efficiëntere processen kunnen worden gerealiseerd.

Om informatie-gestuurd te kunnen werken heeft de aanbestedende dienst een data omgeving nodig die de informatievoorziening ondersteunt. Deze ondersteuning dient te gebeuren volgens een Business Intelligence (BI) platform. De huidige Business Intelligence omgeving heeft de beschikking over met name data en rapportages uit de Jeugdgezondheid. Deze omgeving is on-premise, is verouderd, en dient vernieuwd te worden.

Samenwerking GGD IJsselland en Veiligheidsregio IJsselland

GGD IJsselland heeft een gezamenlijke bedrijfsvoering met de Veiligheidsregio IJsselland. De gezamenlijke bedrijfsvoering omvat niet het primaire proces zelf, maar de onderdelen die worden omschreven als ondersteunend: HRM, inkoop, ICT, informatiebeheer, financiën en facilitair. Dat betekent dat GGD IJsselland en Veiligheidsregio IJsselland formeel binnen de gezamenlijke bedrijfsvoering het gezamenlijke ICT landschap delen. Daarin zijn keuzes te maken die voor de eigen organisatie zijn, en die generiek toegepast kunnen worden. Ook heeft elke organisatie haar eigen prioritering. Op het gebied van infrastructuur, identity en access-management, en ICT security beleid is er een gezamenlijk beleid en infrastructuur.

Het BI platform heeft de potentie om voor bepaalde voorzieningen generiek toegepast te kunnen worden. Hier dient allereerst een groeicurve ervaren te worden, en ervaring op te worden gedaan. In dat geval dat in de toekomst blijkt dat er waarde is, dient er binnen deze uitvraag mee te kunnen worden gelift op de implementatie van het BI platform.

Voorop blijft staan dat Veiligheidsregio IJsselland de mogelijkheid blijft houden om een eigen afweging te kunnen maken. Uitgangspunt is dat de te sluiten raamovereenkomst hier geen beperking in mag zijn.

1.3.1. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

Gewenste situatie

GGD IJsselland is ten behoeve van het verbreden en verstevigen van haar informatievoorziening en business intelligence (BI) op zoek naar een partner in het realiseren van een hybride cloud-on premise gebaseerde business intelligence / data analyse platform. Data kan daarbij komen vanuit een on-premise omgeving. Deze on-premise omgeving heeft koppelingen met landelijke (data) knooppunten.

Het doel is om in gezamenlijkheid met een partner versneld stappen te gaan maken in het ontwikkelen van een gecentraliseerde bron van data en informatie, en het creëren van duidelijke views en rapportages.

Daarnaast wordt er een beheer Service Level Agreement (hierna: SLA) gerealiseerd met de inschrijver ten behoeve van technisch en applicatief onderhoud van het BI platform.

1.3.2. Scope en randvoorwaarden

Scope

De scope is initieel gericht op verwerken van data uit de Jeugdgezondheidszorg en uit de infectieziektebestrijding. Aanbestedende dienst heeft te maken met lokale, regionale en landelijke opgaven. Het is belangrijk om te begrijpen dat de timing van ontwikkelingen vooraf niet goed zijn in te schatten, evenals de beschikbaarheid van budgetten. De inschrijver dient hier dan ook flexibel mee om te kunnen gaan. Aanvullend kunnen hierbij ook nog (lokale) ontwikkelingen voortkomen vanuit de Veiligheidsregio (VR) en /of haar gezamenlijke bedrijfsvoering. Aanvullende verwerkingen worden aangegeven aan de opdrachtnemer en zijn onderdeel van de scope van deze opdracht.

Het ontwikkelen en licentiëren van de BI omgeving heeft raakvlakken met de Europese aanbesteding van M365 licenties die separaat loopt. De inschrijver dient flexibel met deze situatie om te gaan.

Service Level Agreement (SLA)

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de gewenste dienstverlening op het vlak van Hosting en Beheer van het systeem in een SLA wordt vastgelegd. De SLA omvat het in artikel 10.3 GIBIT-2023 bedoelde Onderhoud alsook maatregelen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels. De SLA is onderdeel van de raamovereenkomst en wordt jaarlijks geëvalueerd. De SLA is opgenomen als kwaliteitscriterium. De SLA dient in overleg met GGD IJsselland binnen 2 maanden na gunning definitief gemaakt te zijn (verdere informatie rondom de SLA is terug te vinden in bijlage 3 Programma van Eisen).

Flexibiliteit

Doelstelling is dat het beheer door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd, maar dat het beheer en eventuele nieuwe of parallelle ontwikkelingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bij voldoende volwassenheid (tijdelijk) terug kan naar de eigen organisatie. De aanbesteding ziet toe op de mogelijkheid om te downsizen en bij te schakelen in capaciteit.

Crisissituatie

Voor de aanbestedende dienst betekent een ramp of crisis dat het leven en de gezondheid van (veel) bewoners in de regio IJsselland bedreigd wordt. Het kan gaan om zowel grote als kleinschalige rampen of crises. Afhankelijk van het soort ramp of crisis kan het nodig zijn om wendbaar met de datavoorziening om te gaan, en de data en informatiebehoefte aan te passen, waaronder haar dashboarding.

Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer die ook in deze ramp of crisissituaties binnen een redelijke termijn (twee a drie weken) flexibel kan bijspringen met capaciteit.

Privacy en security by design

Aanbestedende dienst past het principe van Privacy en Security by design toe. Dit houdt in dat tijdens de ontwikkeling van producten en diensten (zoals een BI data platform) rekening wordt gehouden met privacy en securityaspecten. Hieronder kan ook het uitvoeren van een zogenaamde Data Protection Impact Assessment (DPIA) behoren. Bijvoorbeeld door gedurende het proces (technische) maatregelen te nemen en in te bouwen om de persoonsgegevens blijvend te beschermen.

Er bestaat een landelijke infrastructuur Amsterdamse zorg exchange (AMZX) waarmee beveiligd data kan worden uitgewisseld. Deze structuur is gekoppeld met de on-premise omgeving van de aanbestedende dienst. De integratie met het nieuwe dataplatform wordt als één geheel beschouwd.

Verder is het belangrijk dat data op de acceptatieomgeving nooit productie persoonsgegevens bevat. Het uitgangspunt is dat bij een dump van productie naar een opleidings-, test/ acceptatieomgeving alle gegevens gepseudonimiseerd/geanonimiseerd beschikbaar gesteld worden.

Aanbestedende dienst volgt verder de uitgangspunten van de Rijksoverheid ten aanzien van statelijke actoren met een offensief cyberprogramma richting Nederland/EU.

Buiten scope van de opdracht

De (licentie)kosten voor PowerBI licenties, vallen buiten scope van deze opdracht.

Duur van de overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten met betrekking tot aanschaf, implementatie, beheer, onderhoud en ontwikkeling van een BI platform. De duur van deze overeenkomst is vier (4) jaar met een optionele verlenging van maximaal twee keer één (1) jaar.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een langere looptijd vanwege de mogelijkheid tot strategische groei en ontwikkeling. Door middel van een stabiel partnerschap kan er gewerkt worden aan de lange termijnvisie. Daarnaast kan de langere looptijd de investering van de aanbestedende dienst maximaliseren. De voordelen van het partnerschap worden over een langere tijd benut, wat leidt tot een beter rendement op investering.

Op de raamovereenkomst zijn De Gemeentelijke voorwaarden bij IT-overeenkomsten (GIBIT 2023) van toepassing.

De geraamde waarde voor deze raamovereenkomst wordt geschat op €375.000,- exclusief BTW. De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op 130% van de geraamde waarde. Dit impliceert dat het totale bedrag van de overeenkomst niet hoger zal zijn dan €487.500,- exclusief BTW, waardoor er een duidelijk plafond wordt vastgesteld voor de financiële verplichtingen die uit de raamovereenkomst voortvloeien.

Wachtkamerovereenkomst

Voor het geval de overeenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd wenst opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een overeenkomst te sluiten met de inschrijver wiens inschrijving als tweede in de rangorde staat. Hiertoe sluit opdrachtgever een zogenaamde ‘wachtkamerovereenkomst’ met deze inschrijver. In deze wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver zich bereid om, als de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig eindigt, alsnog een overeenkomst voor de dienstverlening omtrent de levering van het DD JGZ met opdrachtgever te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen. Opdrachtgever is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Het concept van de wachtkamerovereenkomst is als bijlage opgenomen in dit beschrijvend document.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdrachten over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- De Aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de Aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten,.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere administratieve lasten voor de Inschrijvers en de aanbestedende dienst.

De waarde van de opdracht zal over vier (4) jaar gezien de Europese aanbestedingsgrens van €221.000 (levering en diensten) overschrijden. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst zoveel mogelijk potentiële kandidaten bereiken. Met de bovenstaande informatie in acht genomen en conform het gezamenlijke inkoop- en aanbestedingsbeleid van GGD IJsselland en Veiligheidsregio IJsselland (VRIJ) is ervoor gekozen om een Europese openbare procedure op te starten.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

Aanbestedende dienst acht een verdeling in percelen niet wenselijk gezien het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van de marktpartijen bij deze opdracht. Bij splitsing van de opdrachten zal de waarde van de verschillende percelen niet in verhouding staan tot de inspanning van de inschrijvers. Daarnaast zijn de onderdelen van deze opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden en is uniformiteit daarom gewenst. De opdracht biedt voldoende toegankelijkheid voor het MKB.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Erik van Zuiden	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 91 38 79	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Michele Schoonhoven	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 47 79 92 65	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtenafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachten@ggdijssel.nl De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtenafhandeling” van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursiefweergegeven* data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

maandag 29 april 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Vrijdag 10 mei 2024 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Vrijdag 17 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>Vrijdag 24 mei 2024 10:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van inlichtingen 1</i>
Vrijdag 31 mei 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>woensdag 12 juni 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
12 juni 2024 – 3 juli 2024	Evaluatie inschrijvingen
Woensdag 3 juli 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
Woensdag 24 juli 2024	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag en antwoord module, beschikbaar gesteld door TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van de gestelde referentie eisen <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentie eis"</i>
Bijlage 5	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K1 plan van aanpak"</i>
Bijlage 6	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K2 plan van aanpak"</i>
Bijlage 7	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K3 plan van aanpak"</i>
Bijlage 8	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording K4 serviceplan"</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Voor de uitvoering van de opdracht zijn de Gemeentelijke voorwaarden bij IT 2023 (GIBIT 2023) van toepassing. Deze zijn als bijlage 5.B toegevoegd.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Wanneer met betrekking tot het UEA bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.1.1. Russische sanctie verordening

De Europese Unie heeft in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Op grond van deze sanctieverordening (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014 en Verordening 2022/578) mogen Russische partijen niet meer meedingen naar de aanbesteding. Russische partijen die onder voormelde sanctieverordening vallen worden dan ook uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met de Russische nationaliteit;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts) persoon zoals genoemd hierboven;
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door ondertekening en indiening van het UEA dat bovengenoemde uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Daarnaast verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt bijgevoegde verklaring te ondertekenen (bijlage 7). Hierin bevestigt Inschrijver dat geen sprake is van Russische betrokkenheid. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij Inschrijver, onder andere over eigendomsstructuren en informatie over de identiteit van onderaannemers en leveranciers, dan wel zelfstandig nader onderzoek te doen.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

1. Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het inrichten van een BI- data platform, inclusief een on-premise integratie, en het ontwikkelen van koppelingen bij een bedrijf met minimaal 250 medewerkers.

De aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver ervaring heeft met het ontwikkelen en inrichten van een BI-platform bij een bedrijf/opdrachtgever met minimaal 250 medewerkers. Om die reden dient Inschrijver door middel van referentie aan te tonen dat hij hier ervaring in heeft. De Aanbestedende dienst verstaat tenminste het volgende onder ervaring met ontwikkelen en inrichten van een datawarehouse:

- o Het inrichten van het BI data platform
 - o Het Functioneel en Technisch ontwerpen van de omgeving en haar koppelingen met bronsystemen, waaronder een on-premise omgeving;
 - o Realisatie van koppelingen met nieuwe bronsystemen op basis van functionele en technische ontwerpen;
 - o Integreeren van data uit nieuwe bronsystemen in het bestaande datamodel van het datawarehouse/data platform;
 - o Inrichten van datamarts voor specifieke toepassingsgebieden;
 - o Hantering van modelleringsmethode en/of – tooling.
 - o Heeft ervaring bij de implementatie van het BI data platform met Agile Scrum werken.
2. Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van technisch onderhoud en applicatiebeheer van een BI-data platform, binnen een overheids/zorgorganisatie, gedurende minimaal een periode van één jaar aaneensluitend, met een minimale omvang van 220.000 excl. Btw.

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat de Inschrijver ervaring heeft met BI-data platform wat betreft technisch onderhoud en applicatiebeheer bij een bedrijf/opdrachtgever met minimaal 250 medewerkers. Om die reden dient Inschrijver door middel van referentie aan te tonen dat zij hier ervaring in heeft.

De GGD verstaat tenminste het volgende onder ervaring met het uitvoeren van technisch onderhoud en applicatiebeheer van een BI-data platform:

- o Beheer van de (security) updates van het BI data platform
- o Beheer van de scheduling en monitoring, zodanig dat de continuïteit in de aanlevering van actuele data is gewaarborgd;
- o Beheer van het logisch datamodel;
- o Beheer van de rechten, de inrichting en de beveiliging van de data(bases);
- o Beheer van de datamarts/ ETL en/of ETL.
- o Beheer van de Security Level Agreement (SLA) t.a.v. het BI dataplatform.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal 250 personen/ omvang opdracht €220.000 ex. BTW.
- De referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver (op datum van inschrijving) over de volgende certificering: ISO 27001 of een gelijkwaardig certificaat. Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat daadwerkelijk gelijkwaardig is.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.2.4 Bewijsmiddelen

Hier de bewijsmiddelen noemen die de inschrijver moet overleggen.

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijvingstermijn heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
3. Verklaring van de Belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van Inschrijver betreft een bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen. De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van eisen;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5.B inkoopvoorwaarden GIBIT 2023;
- Bijlage 5.C Concept wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 5.D Concept verwerkersovereenkomst;

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het Puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit en prijs krijgen een maximum te behalen aantal punten. De som van het totaal aantal punten is 1000. Deze 1000 punten zijn verdeeld over de prijs en de kwaliteit.

$$\text{Aantal punten voor prijs} + \text{aantal punten voor de kwaliteitscriteria} = \text{totaal aantal punten van Inschrijver}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit personen in de volgende functies:

- Kwartiermaker informatiemanagement;
- Business controller;
- Architect;
- Functioneel beheer/databeheer;
- Adviseur informatiebeveiliging.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving wordt de door het beoordelingsteam vastgestelde beoordeling en het daarbij behorende percentage vermenigvuldigd met het maximumaantal te behalen punten. Voorbeeld: indien u op K3 een goed scoort, is het aantal punten dat u voor K3 ontvangt 0,8 (80%) van de totaal te behalen 150 punten = 120 punten. Indien u op alle kwalitatieve gunningscriteria de maximale score behaalt kunt u 600 punten scoren.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. De inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt de maximale punten voor het gunningscriteria prijs, 400 punten. Voor de overige inschrijvers wordt het puntenaantal t.b.v. het gunningscriteria prijs berekend op basis van de volgende formule:

*Laagst aangeboden prijs/ prijs betreffende inschrijving * 400 = punten*

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met het hoogste aantal te behalen punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste punten op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende hoogste aantal te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met hetzelfde aantal punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn

benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal punten
K1.	Plan van aanpak - Implementatie	200
K2.	Plan van aanpak - Doorontwikkeling	100
K3.	Plan van aanpak – On premise (cloud hybride integratie)	150
K4.	Serviceplan - SLA	150
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		600

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Maximum aantal punten
P1. <i>Aantal punten voor inschrijfprijs</i>	400

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van Aanpak – Implementatie (200 punten)

Doelstelling

De aanbestedende dienst wenst middels een duidelijk en concreet Plan van Aanpak inzicht te krijgen in de uitvoer van implementatie en het beheer van het Business Intelligence-Datawarehouse platform.

Hierbij hecht Aanbestedende dienst waarde aan de volgende doelstellingen:

- Waarborgen van de continuïteit binnen het Business Intelligence platform van de aanbestedende dienst;
- Het realiseren, uitbreiden en verbeteren van de toepassingen die worden gerealiseerd met het Business Intelligence platform op basis van de informatiebehoefte;
- Samenwerking met relevante partijen (Functioneel Beheer GGD IJsselland, gebruikers, Veiligheidsregio IJsselland, databeheerder, projectgroep) bij het oplossen van incidenten, inclusief het koppelvlak, binnenhalen van data, platform, dashboards en rapportages. Doelstelling is ook dat de gevraagde belasting en inspanning van aanbestedende dienst in verhouding staan tot de inspanning van Inschrijver.

Vraagstelling

De aanbestedende dienst wil zien hoe de Inschrijver vorm geeft aan het implementatietraject voor de dienstverlening, wat u belangrijk hierin vindt en hoe u binnen de gestelde termijn van vier maanden en met

inachtneming van de gestelde (kwaliteits)eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen oplevert. In de uitwerking dienen minimaal, maar niet uitsluitend, de volgende onderwerpen behandeld te worden:

- De mijlpalen en doorlooptijden die u onderscheidt om het BI dataplatform en haar dienstverlening te implementeren binnen vier maanden binnen een gealloceerd budget, waarbij er gaandeweg een concrete invulling wordt gegeven aan de verdere ontwikkeling;
- Visie op het vormgeven van de samenwerking met de partijen die een rol spelen bij het beheren en ontwikkelen van het BI-platform;
- Belangrijkste vijf risico's buiten de eigen beïnvloedingsfeer ten aanzien van de planning en uw beheersmaatregelen;
- Hoe u de continuïteit van de dienstverlening waarborgen;
- Op welke wijze wordt aangesloten op de rapportage en beheerprocessen van de GGD IJsselland;
- Welke inspanningen worden verwacht van de GGD IJsselland om de genoemde doelen te bereiken.
- Inzicht geven in hoe er door inschrijver wordt omgegaan met de onzekerheid vanuit de lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen, en hoe er flexibel kan worden opgeschaald of afgeschaald. Welke afwegingen en criteria past de inschrijver hier voor toe?

Maximum aantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal zes (6) pagina's A4-formaat exclusief bijlagen. Separaat als bijlage wordt een architectuurplaat van het te realiseren hybride dataplatform opgeleverd van maximaal één (1) pagina A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en 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 beoordelen.

K2: Plan van aanpak doorontwikkeling (100 punten)

Doelstelling

Aanbestedende dienst wenst van inschrijver middels een duidelijk en concreet voorbeeld inzicht te krijgen in de uitvoer van mogelijke doorontwikkeling op het platform. GGD IJsselland hecht waarde aan de privacy en security inrichting van de omgeving, maar realiseert zich dat niet direct aan alle eisen kan worden voldaan. Er zijn wensen die op termijn gerealiseerd moeten gaan worden, maar waarbij de aanbestedende dienst nog geen beeld heeft bij de doorontwikkeling of de middelen nog niet vrij zijn gekomen.

Vraagstelling

De GGD IJsselland wil inzicht krijgen in uw werkwijze omtrent het realiseren van een doorontwikkeling op het toekomstige BI platform. De GGD IJsselland zal hierbij de volgende aandachtspunten integraal beoordelen:

- Hoe flexibel kunnen door inschrijver nieuwe functionaliteiten worden toegevoegd?
- Wat is een goede werkwijze om toekomstige werkzaamheden voor uitbreiding en verbetering door te voeren;
- Een wens is om rapportage informatie uit de BI omgeving beveiligd te kunnen delen met derde partijen (bijv. REST/JSON, bestanduitwisseling SFTP/FTPS of anderszins). Hierop ontvangt aanbestedende

dient graag toelichting hoe dat mogelijk is, en welke (indicatieve) kosten daarvoor gemaakt dienen te worden als toekomstige investering, en als structurele kosten in de omgeving (de licentiekosten van microsoft).

- GGD IJsselland wil de mogelijk hebben om logdata aan te kunnen leveren aan een (landelijk) centraal SOC/SIEM. GGD GHOR Nederland beschikt bijvoorbeeld over een centraal Security Operating Center (SOC), waar alle logging centraal worden gelogd en beoordeeld op security incidenten. We verwachten van de inschrijver een toelichting over de mogelijkheden en welke de inschrijver hierbij adviseert.
- Het BI platform biedt Aanbestedende dienst de mogelijkheid om privacygevoelige gegevens en (onjuiste) informatie, waaronder dossiers, op verzoek van burgers te wijzigen. Dit op basis van een geldige reden, zodat Aanbestedende dienst volledige controle heeft over de verwerking van privacygevoelige gegevens. Opdrachtnemer dient aan te geven in hoeverre hier aan kan worden voldaan en wat hier wordt geadviseerd.
- Het BI platform logt handelingen en raadplegingen van alle gebruikers zodat achteraf zichtbaar is wie welke actie op welk moment heeft uitgevoerd. Een wens is dat het BI platform op termijn beschikt over een volledige audit-trail conform NEN7513 (binnen de NEN7510/BIO) of gelijkwaardig met functionele log waarbij de belangrijkste events voor GGD inzichtelijk zijn. Alle activiteiten in het BI platform zijn herleidbaar tot een natuurlijk persoon (gebruiker). De bewaartermijn voor loggegevens van medische dossiers is vastgesteld op minimaal vijf (5) jaar. Inschrijver geeft aan hoe dat in deze situatie kan worden geconfigureerd. Inschrijver dient hierbij inzicht te geven op een mogelijke (kostenefficiënte) implementatiewijze.

Maximum aantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en 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 beoordelen.

K3: Plan van aanpak on premise (cloud hybride integratie) (150 punten)

Vraagstelling

Inschrijver richt een optimale en kosten efficiënte data uitwisseling in met de data knooppunten, inclusief on-premise omgeving, waarbij de kosten zoveel mogelijk worden beperkt. Denk hierbij aan het dagelijks kopiëren van een volledige database of een delta oplossing.

1. Inschrijver ligt deze werkwijze toe en geeft inzicht in de werking van het datagebruik zodat de aanbestedende dienst niet voor een verrassing komt te staan qua kosten.
2. de aanbestedende dienst wil verder zien hoe Inschrijver ondersteuning kan bieden bij het maken van datasets on-premise om deze indien/zoveel mogelijk gepseudonimiseerd of geanonimiseerd aan te kunnen bieden via de (data-BI) gateway. Inschrijver geeft inzicht in de wijze hoe dit het meest optimaal kan worden toegepast.

Maximum aantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en 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 beoordelen.

K4: Serviceplan-SLA (150 punten)

Doelstelling

De GGD IJsselland wil ervan overtuigd worden dat u de juiste inschrijver bent voor het onderhoud, beheer en ontwikkeling van het BI platform. Dat u de juiste kwaliteit en snelheid kunt leveren binnen de gestelde eisen en dat er een optimale tevredenheid wordt behaald over de kwaliteit van uw dienstverlening. Hierbij hanteert de aanbestedende dienst de volgende kwaliteitsaspecten:

- Beschikbaarheid van het BI platform en het borgen van de integriteit van de data;
- Betrouwbaarheid van de volledige BI dataketen tot en met de dashboards en rapportages;
- Het Return Time Objective is maximaal 48 uur.
- De verwachte Return Point Objective is 0-24 uur en idealiter korter. Dat betekent dat na het terugzetten van een back-up maximaal 24 uur aan gegevens is verloren.
- Aanbestedende dienst heeft een backup voorziening voorhanden (VEEAM). Opdrachtnemer configureert back-ups (reservekopieën) van de gegevens die zich in het SaaS BI platform bevinden in samenwerking met Aanbestedende dienst.
- Responsetijden bij verzoeken om informatie en bij oplossing van incidenten;
- Expertise die wordt ingezet voor de dienstverlening.
- Er wordt periodiek een rapportage opgeleverd met daarin de beschikbaarheid/ uptime, mogelijke verstoringen, doorgevoerde releases, beveiligingsincidenten, en doorgevoerde verbeteringen, die hebben plaatsgevonden.
- Beschikbaarheid van capaciteit van leverancier in het geval van een lokale, regionale of landelijke ontwikkeling of dringende behoefte waarbij aanvullende ondersteuning nodig is voor het verwerken van data en dashboarding in het BI platform.

Vraagstelling

De GGD IJsselland wil zien hoe de Inschrijver een goede kwaliteit van dienstverlening gaat bereiken en borgen. U dient hiertoe een serviceplan (SLA) op te stellen voor het beheer van het BI platform conform het Programma van Eisen, waarbij de GGD IJsselland met name benieuwd is naar de toegevoegde waarde van uw aanpak. De GGD IJsselland zal hierbij de volgende aandachtspunten integraal beoordelen:

- Stel een concept SLA op voor het beheer van de van het BI platform, waarbij wordt uitgegaan van de kwaliteitseisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en in de kwaliteitsaspecten benoemd in dit gunningscriterium.

- Hoe gaat u samen met de aanbestedende dienst tot een definitieve (service level agreement) SLA komen?
- Hoe borgt u de uitvoering van de dienstverlening zodanig dat de service levels worden gehaald?
- Wendbaarheid en Overdraagbaarheid: In hoeverre kan het beheer steeds meer naar binnen (geinsourced) worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst? Op welke wijze kan de inschrijver hierin bijdragen?
- Welke continuiteitsrisico's worden door inschrijver op een BI platform onderkend, en welke drie hoofdmaatregelen gaat de leverancier ondernemen?
- Hoe gaat inschrijver met de inrichting van een back-up en restore procedure om, rekening houden met de voorziening (VEEAM) die beschikbaar is bij aanbestedende dienst. Inschrijver geeft inzicht in wat de beste configuratie is om een veilige maar ook kosten geoptimaliseerde back-up procedure/ oplossing in te richten.

Maximum aantal pagina's

Het beantwoording op deze vragen is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat. Als separaat document dient een concept SLA te worden bijgevoegd van maximaal tien (10) pagina's A4-formaat, deze Concept SLA wordt enkel beoordeeld op opzet en vorm. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals Arial 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en 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.

Beoordeling kwaliteitscriteria

De wijze van beoordeling van de kwaliteitscriteria (K1, K2, K3 en K4) vindt plaats aan de hand van het volgende beoordelingskader.

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van de maximale waarde

<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>50% van de maximale waarde</p>
<p>Matig</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>20% van de maximale waarde</p>
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>0% van de maximale waarde</p>

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW en inclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een

verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen in het onderdeel exploitatie en beheer en doorontwikkeling worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per vier (4) jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor 6 jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast tot 1 januari 2026. De prijzen kunnen na 1-1-2026 jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindexcijfer 'CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening' Peilmoment: 2010 = 100. Zie ook: [CBS Statline](#)

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT EN OVERIGE KWALIFICATIEGEGEVENS

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst en/of Het NIC behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie contactpersoon	
	Telefoonnummer contactpersoon	
	E-mailadres contactpersoon	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
4)	Omvang van de gehele opdracht	€
	Omvang in aantal personen personen
	Totale omvang per jaar	€
5)	Aard van opdracht	
6)	Betreft kerncompetentie 1?	Ja/nee Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 2?	Ja/nee Toelichting:....

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	

Plaats en datum	

BIJLAGE 2 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in dit beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 5.A Concept raamovereenkomst, bijlage 5.B Voorwaarden van het beschrijvend document met het kenmerk als vermeld in de voettekst van dit document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Separaat bijgevoegd in Excel format.

BIJLAGE 4 Programma van Eisen

Separaat bijgevoegd in Excel format.

BIJLAGE 5 CONTRACTUELE BEPALINGEN

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 5.B Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 5.C Concept wachtkamervereenkomst

Separaat bijgevoegd in PDF format.

Bijlage 5.D Concept verwerkersovereenkomst

Separaat bijgevoegd in PDF format.