

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het Digitaal Dossier Jeugdgezondheidszorg
ten behoeve van
GGDrU
Projectnummer 004391/LvdL

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	John Buiting, Projectleider Het NIC, Joost van den Bekerom
In opdracht van	:	GGD regio Utrecht, Zeist
Datum	:	27 december 2023

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. INLEIDING	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	7
1.3.1. Huidige situatie	8
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst	9
1.3.3. Wijze van aanbesteding	11
1.3.3.1. Keuze procedure	11
1.3.3.2. Indeling in percelen	11
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
2.3 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	16
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	17
4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	18
4.1 Eisen en wensen	18
4.2 Overige gegevens en bijlagen	18
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
5.1 Beoordelingsprocedure	19
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	19
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	19
5.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	21
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	29
5.2 Gunningprocedure	30

Begrippenkader

Begrip	Definitie/omschrijving
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.
Aanbestedende dienst	GGDrU, welke verantwoordelijk is voor de organisatie van onderhavige aanbesteding zoals bedoeld in artikel 1.1. van de aanbestedingswet. In de Aanbestedingsdocumentatie wordt hiervoor tevens de term Opdrachtgever gehanteerd, refererend naar de rol die Aanbestedende dienst vervuld na gunning van de Opdracht.
Beschrijvend document	Het voorliggende beschrijvende document inclusief bijlagen die door GGDrU is verstrekt aan Inschrijvers, waarin de opdracht beschreven wordt. Eventuele Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
BI	Business Intelligence.
DAP	Dossier Afspraken en Procedures.
Bijlage(n)	De documenten die zijn bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.
DDJGZ	Digitaal Dossier Jeugdgezondheidszorg zoals verplicht gesteld in de Wet Geneeskundige BehandelOvereenkomst (WGBO).
DWH	DataWareHouse.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen (onder meer op het gebied van draagkracht en bekwaamheden) waaraan de Inschrijver moet voldoen, om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Opdracht.
GGDrU	Gemeentelijke Gezondheidsdienst regio Utrecht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Inschrijver	Een rechtspersoon die naar aanleiding van de voorliggende aanbesteding een inschrijving indient.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebracht aanbod om de opdracht uit te voeren (op basis van het Beschrijvend document).
Nota van Inlichtingen	Verwijzing naar TenderNed waarin alle vragen van Inschrijvers staan en voorzien zijn van antwoorden van Opdrachtgever daarop. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer op basis van de af te sluiten Overeenkomst.
Opdrachtgever (Aanbestedende dienst)	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde GGDrU, ook wel aangeduid als 'Aanbestedende dienst'.
Opdrachtnemer	Degene die na het aanbestedingstraject voldoet aan de vormvereisten en de Gunningcriteria, de opdracht krijgt en deze heeft aangenomen/ waarmee de overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
PGO	Persoonlijke gezondheidsomgeving.
Programma van Eisen	Het programma van eisen is een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van de opdracht/aan te schaffen dienst.
RPA	Robotic Process Automation.
SLA	Service Level Agreement.
UEA	Uniform Europees Beschrijvend document: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet die, indien Inschrijver daarin verkeert, conform de Aanbestedingswet doorgaans zullen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor de levering van een SaaS-oplossing ten behoeve van het digitale dossier Jeugdgezondheidszorg voor GGDrU, hierna te noemen 'Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 004391/LvdL.

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. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn 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 erop 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

GGDrU is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de 26 gemeenten in de regio Utrecht. Gezondheid en preventie zijn de sleutelwoorden in alles wat wij doen. Vanuit onze brede (sociaal medische) ervaring en deskundigheid bevorderen én beschermen we de gezondheid van alle inwoners. We hebben een positieve blik op gezondheid: we kijken naar mogelijkheden en kansen om mee te kunnen doen in de samenleving. Want gezondheid is zoveel meer dan niet-ziek zijn.

GGDrU werkt vanuit 57 verschillende locaties (exclusief Covid gerelateerde locaties).



Voor meer informatie www.ggdru.nl.

GGDrU met alle medewerkers maakt deel uit van het zorgsysteem. Wij willen zowel in het uitvoerende werk als in het onderzoeks- en advieswerk bijdragen aan het vertrouwen van inwoners in onze verzorgingsstaat, specifiek door te werken aan de volgende maatschappelijke effecten:

- Inwoners wonen, leven, gaan naar school en werken in een veilige omgeving waar aandacht is voor gezondheid en elkaar;
- Een gezonde en veilige start voor elk kind;
- Iedereen moet zich kunnen ontwikkelen en ontplooien;
- Iedereen kan meedoen;
- Bedreigingen van de publieke gezondheid worden bestreden.

Alles wat wij doen, doen wij vanuit onze kernwaarden zichtbaar, verbindend, alert, onafhankelijk en eigentijds.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

GGDrU geeft uitvoering aan de wettelijke basispakket JGZ en het Rijksvaccinatieprogramma met als doel om de gezondheid en veiligheid van de jeugd te bevorderen. Daartoe richt GGDrU zich op alle kinderen, jongeren en hun (aanstaande) ouders/opvoeders in het werkgebied*. Voor elk kind, jongere en zo nodig ook voor de (aanstaande) moeder, legt de Jeugdgezondheidszorg van de GGDrU een digitaal dossier aan waarin medische gegevens worden vastgelegd waarvoor arts-patiënt vertrouwelijkheid geldt. De Wet Geneeskundige BehandelOvereenkomst (WGBO) schrijft de dossiervoering voor, de Wet Publieke Gezondheid (WPG) verplicht alle JGZ-organisaties om dit digitaal te doen.

*deze aanbesteding ziet toe op de jeugdgezondheidszorg, in afwijking op voornoemde valt Gemeente Utrecht buiten de scope van onderhavige opdracht. JGZ taken voor gemeente Utrecht vallen niet onder de verantwoordelijkheid van GGDrU.

Toekomstbeeld JGZ

De GGDrU droom is dat in 2030 de gezondheid in regio Utrecht is toegenomen en gelijkverdeelde is over alle kinderen dan zo'n 15 jaar daarvoor. Dat kinderen een onderling vergelijkbare grote kans hebben om op te groeien in goede gezondheid en een veilige leefomgeving. Dat het welbevinden in gezinnen merkbaar beter is. En dat GGDrU hieraan heeft bijgedragen met toegankelijke en goede dienstverlening.

Dit wil GGDrU voor elkaar krijgen door vooruit te lopen op ontwikkelingen, adviezen en aanbod continue aan te passen en zo problemen vóór te zijn.

1. GGDrU signaleert en monitort proactief wat urgente gezondheidsthema's zijn, zodat GGDrU kan anticiperen op ontwikkelingen bij de jeugd.
2. Deze inzichten vertaalt GGDrU naar bruikbare adviezen voor gezinnen, gemeenten, partners én de eigen organisatie. Dat doet GGDrU samen met de betreffende doelgroep en gebruiker. Samenwerken met hen heeft geleid tot nieuwe initiatieven om de ondersteuning aan gezinnen passender en beter te organiseren.
3. GGDrU heeft een breed palet aan producten en diensten, waar gezinnen uit kiezen wat op dat moment bij hen past. GGDrU informeert hen bij het maken van die keuze, natuurlijk binnen de grenzen van de veiligheid voor het kind. Gezinnen met minder mogelijkheden voor een gezonde ontwikkeling reikt GGDrU actief méér aan. Deze doelgroepen kent GGDrU goed vanuit beschikbare data en ervaringen. GGDrU heeft meer ruimte voor persoonlijke, individuele begeleiding voor groepen in een kwetsbare situatie, door andere groepen meer zelf te laten handelen, op collectief niveau te ondersteunen of digitaal te helpen.
4. Het aanbod van GGDrU is duidelijk en voor ieder kind en iedere (aanstaande) ouder bereikbaar. Het aanbod gaat via diverse kanalen zodat ouders keuzevrijheid hebben op welke manier en op welk moment ze in contact komen met de JGZ.
5. GGDrU heeft een goed werk- en leerklimaat, waardoor collega's verbonden worden aan de organisatie en de kwaliteit van het werk hoog blijft. Hiervoor ondersteunt GGDrU processen die ten dienste staan van het gesprek met ouders en kinderen.

Zo is GGDrU voor gezinnen, gemeenten en partners DE zichtbare, verbindende en onafhankelijke expert in preventieve gezondheid, om de jeugd in onze regio gezond en veilig op te laten groeien.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Aanleiding

De overeenkomst ten behoeve van het huidige DD JGZ MLCAS is eindig. GGDrU is aanbesteding plichtig. Om deze reden is GGD regio Utrecht genoodzaakt om op korte termijn, op een rechtmatige wijze, een nieuwe overeenkomst te sluiten. Daarnaast spelen diverse noodzaken die het maken dat GGDrU haar bedrijfsvoering en de daaraan verbonden informatievoorziening verder dient te ontwikkelen en te verbeteren. Diverse ontwikkelingen vormen hierbij de triggers:

- De administratieve last op het JGZ domein is hoog, tegelijkertijd spelen de tekorten op de arbeidsmarkt;
- Netwerkworog en intensivering van samenwerkingsverbanden vindt landelijk een sterke opgang;
- Betrouwbare data ten behoeve van gegevensuitwisseling en databeschikbaarheid (stuur- en beleidsinformatie) wordt steeds essentiëler;
- De eisen aan privacy en security worden steeds verder aangescherpt, ook vanuit internationale gremia.

Doel

Het doel van deze aanbesteding is om gebruikers van het DDJGZ te ondersteunen met een passend en gebruiksvriendelijk systeem waarbij gebruikers optimaal worden gefaciliteerd zowel qua efficiëntie, effectiviteit als kwaliteit, bij hun werkzaamheden.

Om dit doel te bereiken wil de Opdrachtgever komen tot een overeenkomst met één Opdrachtnemer die de beste prijs-kwaliteit verhouding levert bij de volgende prestatie:

- Het implementeren (installatie, inrichting, migratie, opleiding, implementatie inclusief nazorg) en ter beschikking stellen van een DDJGZ als SaaS met bijbehorende dienstverlening uitgaande van de gestelde eisen en wensen zoals deze in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen zijn vastgelegd;
- De bijbehorende dienstverlening zodat de ter beschikking gestelde DDJGZ oplossing volledig begeleid, gehost, onderhouden en ondersteund (conform SLA) wordt door de Opdrachtnemer.

In het onderstaande volgt een beknopte kenschets van de positionering van het huidige DDJGZ MLCAS. Daarna volgt een toekomstbeeld JGZ als een perspectief waarna vervolgens een schets met belangrijke kenmerken van het toekomstige DDJGZ wordt gegeven.

1.3.1. Huidige situatie

GGDrU maakt momenteel gebruik van het digitaal dossier MLCAS van leverancier Allegro Sultum. Er werken momenteel circa 450 medewerkers in MLCAS en er zijn ruim 565.160 kind dossiers – waarvan 230.000 actuele/lopende dossiers – in vastgelegd.

In bijlage 6.a is een visualisatie opgenomen op welke wijze het huidige DDJGZ MLCAS gepositioneerd is in het applicatielandschap dat relevant is voor de JGZ. De volgende opmerkingen dienen als toelichting op deze huidige situatie gemaakt te worden:

- Het huidige DDJGZ MLCAS heeft een koppeling met de GBA voor nieuwgeborenen en verhuizingen. Via een import vanuit DUO worden schoolgegevens (via databuffet van GGD GHOR) klaargezet en geïmporteerd. Hiermee komen ouders en kinderen in zorg.
- Wijzingen van gegevens van medewerkers (naam, locatie, discipline) komen via een melding uit het HR-systeem en worden handmatig ingevoerd in het DDJGZ MLCAS.
- Afspraken maken gebeurt in het DDJGZ (zowel in bulk als individueel).
- Op basis van bepaalde contactmomenten krijgen ouders een uitnodiging per email met daarin een link naar het (ouder)portaal waar dan een vragenlijst klaar staat. Afhankelijk hoe ouders binnen het DDJGZ geregistreerd staan, wordt de betreffende vragenlijst direct geopend door de link aan te klikken of kunnen ze inloggen middels gebruikersnaam en wachtwoord. Na afronding van de vragenlijst is deze direct beschikbaar en zichtbaar in het DDJGZ, gekoppeld aan het betreffende dossier. De screeners verdelen hun taken via de screenersapp en krijgen hun dagprogramma inclusief routeplanning op hun telefoon. Uitslagen worden via de telefoon/screenersapp ingevoerd en vervolgens verwerkt in het DDJGZ.
- Voor de jongeren op het Voortgezet Onderwijs worden selecties gemaakt van scholen en klassen. Voor deze jongeren worden inlogcodes gegenereerd. Met deze codes kunnen jongeren JouwGGDCheck invullen: een digitale vragenlijst waarbij gezondheidsboodschappen worden teruggegeven op basis van de door de jongeren gegeven antwoorden. Een robot-taak (RPA) hangt een samenvatting van de ingevulde vragenlijsten aan de dossiers.
- Uitwisselingen van vaccinaties en dossiers (DOB-berichten) gebeurt via het LSP. Via het LSP worden dossiers overgedragen en vaccinatieberichten doorgegeven aan het RIVM.
- Er bestaan momenteel geen koppelingen tussen het DDJGZ MLCAS en de groeigids, Audiometers, PGA, Cang, Zorgdomein, verwijzindex en zorgmail. Hier en daar is intensieve gegevensuitwisseling geautomatiseerd met een RPA.
- Nagenoeg alle data uit het DDJGZ MLCAS wordt geladen in de DWH/BI omgeving, deze worden gebruikt voor analyses. Tevens worden vanuit de DWH/BI omgeving rapportages gegenereerd.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

Doelstelling DDJGZ

Een adequate informatievoorziening ten behoeve van de JGZ dienstverlening is een belangrijke, noodzakelijke randvoorwaarde voor een kwalitatieve sterke integrale jeugdgezondheidszorg. De doelstelling van deze opdracht is dan ook om een standaardsoftwarepakket DDJGZ - dat reeds succesvol in de JGZ markt wordt aangeboden en gebruikt - te implementeren dat zoveel mogelijk aansluit op in 1.2 omschreven toekomstbeeld op de JGZ, de ambities op het gebied van de JGZ dienstverlening aan cliënten, de bedrijfsvoering eisen en de samenwerking met ketenpartners.

Het DDJGZ dient zodanig te faciliteren dat de organisatie zoveel mogelijk aan de voorkant – afstemming en contacten van professionals met cliënten – haar tijd kan besteden.

Het DDJGZ dient de gegevensregistratie en ondersteunende informatievoorziening te leveren voor de JGZ processen van alle jeugdigen van 0 tot 18 jaar inclusief de zorg die vanuit de doelstelling van JGZ geboden wordt aan (aanstaande) ouder(s). De implementatie, en daarmee volledige livegang, dient afgerond te zijn uiterlijk 1 april 2025. Migratie dient in januari 2025 t/m uiterlijk 14 februari 2025 plaats te vinden.

In bijlage 6.b is een visualisatie opgenomen van de gewenste positionering van het DDJGZ in het relevante applicatielandschap. In het onderstaande volgen opmerkingen als toelichting op de gewenste situatie:

- Gewenst is een uitwisseling van medewerkersgegevens met het HR-systeem.
- Het portaal dient een belangrijk communicatiemiddel te gaan vormen met cliënten (waar vragenlijsten ingevuld kunnen worden, afspraken verzet, toestemmingen geregeld en vragen gesteld kunnen worden).
- GGDrU is op zoek naar een manier om te gaan koppelen met de Groeigidsapp (wens is daar landelijk op te gaan samenwerken en om verdere hybride zorg uit te breiden).
- Voor stroomlijning van de bedrijfsvoering is daarnaast de ambitie dat koppelingen met allerlei ondersteunde apparaten en diensten worden gerealiseerd (denk hierbij aan Audiometer, screeningsproces, barcode, Cang, PGA). In dit kader dienen ook de processen die ketensamenwerking ondersteunen verder geautomatiseerd te worden (denk hierbij aan zorgdomein, verwijsindex, zorgmail).
- Data gebruik en beschikbaar stellen wordt steeds belangrijker in de landelijke en regionale samenwerkingen. Dus de volledig toegang hebben tot de data en deze beschikbaar kunnen stellen is een belangrijke pijler in de toekomstige ontwikkelingen van GGDrU.

Als er naast de JGZ breder gekeken wordt naar landschap van de GGD dan zijn er diverse processen die op verschillende afdelingen spelen. Denk hierbij aan het plannen van afspraken, roosteren en vragenlijsten invullen. De ambitie is om de komende jaren dit landschap te vereenvoudigen en gegevens eenmalig te registreren en meervoudig te gebruiken.

Beschrijving overeenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een overeenkomst met één Inschrijver voor de levering van de dienstverlening t.b.v. het digitaal dossier jeugdgezondheidszorg. De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van vijf (5) jaar met de mogelijkheid om de overeenkomst vijf (5) keer met één (1) jaar te verlengen. De looptijd komt hiermee maximaal op 10 jaar. De beoogde startdatum van de overeenkomst is 1 mei 2024.

Zoals bovenstaand verwoordt, dient het DDJGZ vooral te faciliteren dat de organisatie zoveel mogelijk tijd kan besteden aan haar cliënten. In dit kader is GGDrU zuinig op tijdsbestedingen en aanbestedings- en implementatietrajecten wat opteert voor een langere looptijd.

De omvang van de opdracht is gebaseerd op het aantal kinderen binnen de regio en het aantal medewerkers binnen GGDrU dat gebruik dient te maken van het dossier. In de gewenste situatie zijn deze aantallen als volgt:

Named users	450
Actuele dossiers	230.000
Gearchiveerde dossiers	335.000

Gezien er sprake kan zijn van fluctuatie in gebruikersaantallen kan de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst 15% afwijken. Maandelijks zijn er schommelingen in useraantallen die worden veroorzaakt door bijvoorbeeld wijzigingen in aantallen stagiairs en uitstroom van medewerkers parallel aan de instroom van nieuwe medewerkers. Vanuit een meerjarig perspectief gezien, is de fluctuatie in aantal gebruikers en dossiers beperkt te noemen. Er zijn momenteel geen aanwijzingen dat de aantallen de komende jaren significant gaan wijzigen. De contractwaarde voor 5 jaar wordt geraamd op totaal € 3.000.000 (excl. BTW). Dit is gebaseerd op beschikbare openbare informatie op TenderNed over soortgelijke DDJGZ aanbestedingen waarbij gebruikers- en dossieraantallen en indexeringen zijn verdisconteerd in het geraamde bedrag. Op basis van een opgegeven uurtarief kan er bij uitzondering gebruik gemaakt worden van eventuele maatwerk opties die op dit moment nog niet inzichtelijk zijn en mogelijk benodigd zijn gedurende de looptijd inclusief eventuele verlengingen. Aan genoemde indicatieve bedragen en aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

Wachtkamerovereenkomst

Voor het geval de overeenkomst tot 1 april 2025 wordt beëindigd, bij niet succesvol doorlopen van de implementatiefase, wenst Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen tot 1 april 2025. Aanbestedende dienst is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Het concept van de wachtkamerovereenkomst is als bijlage opgenomen bij dit beschrijvend document.

Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maakt de Aanbestedende dienst met opdrachtnemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst (Bijlage 5.D - Concept verwerkersovereenkomst).

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

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

- De geraamde waarde van onderhavige opdracht is hoger dan het drempelbedrag van € 214.000 voor Europees aanbesteden;
- Het aantal te verwachten inschrijvers is minder dan tien (10) gezien de relatief krappe markt;
- De Aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de Aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen:

- Het gaat om een logische samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden uit te voeren werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet;
- Er zijn voldoende potentiële Inschrijvers die als totaalleverancier kunnen optreden;
- De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is.

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		
Procesbegeleider	Joost van den Bekerom	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 30 72 61 43	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Edwin Adriaans	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 35 62 20 66	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	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 ervoor 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: aanbestedingklacht@ggdru.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 *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

27 december 2023	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
17 januari 2024 om 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
29 januari 2024 om 16:00 uur	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
5 februari 2024 om 10:00 uur	<i>Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
12 februari 2024 om 16:00 uur	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
23 februari 2024 om 09:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
26 februari t/m 2 april 2024	Evaluatie inschrijvingen
Week van 11 t/m 15 maart 2024	Demonstraties inschrijvers (K2)
3 april 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
T/m 23 april 2024 23:59 uur	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.
25 t/m 30 april 2024	Ondertekening overeenkomst
1 mei 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

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 de vraag en antwoord module in TenderNed gesteld worden.

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.

In deel C ‘Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform’ staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

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. Uw inschrijving en bijbehorende documentatie dient in Nederlandse taal verstrekt te worden.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 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 ertoe 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 het kwalitatieve criteria K1 – Programma van Wensen (Excel)

	<i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria K1"</i>
Bijlage 5	Naam van personen voor verzorgen van het kwalitatieve criteria K2 – Demo.
Bijlage 6	Beantwoording van het kwalitatieve criteria K3 – Implementatie & beheerplan inclusief concept SLA <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria K3"</i>
Bijlage 7	Beantwoording van het kwalitatieve criteria K4 – Visie en doorontwikkeling DD JGZ <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria K4"</i>

2.3 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 2020 (GIBIT 2020) 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 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

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

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 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 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 contractduur 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 kerncompetentie.

- Inschrijver heeft minimaal 12 maanden ervaring met het beheer van een SaaS-oplossing van het digitale dossier Jeugdgezondheidszorg voor een (semi-)publieke organisatie met minimaal 40.000 actieve dossiers.

Inschrijver toont door middel van referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt.

De referentie voldoet 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 referentie is niet ouder dan drie 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.

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

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de informatieveiligheid te waarborgen

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Inschrijver toont aan hieraan te voldoen door het overleggen van onderstaande geldige certificaten opgesteld door een gecertificeerd onafhankelijke instantie, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

- ISO27001

Inschrijver voegt bij informatie met betrekking tot het toepassingsgebied en uitgesloten maatregelen (verklaring van toepasselijkheid) aangaande het certificaat. Het certificaat zelf mag een kopie zijn.

Inschrijver heeft daarnaast de aanvullende maatregelen uit de NEN7510 geïmplementeerd. Certificering op NEN7510-1 is geen eis omdat deze norm is bedoeld voor zorgorganisaties en niet zozeer voor leveranciers.

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.

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.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen en Wensen 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 (inclusief wensen) 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 het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B – Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;

Deel C – Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform;

Bijlage 1.A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B – Format referentieopdracht

Bijlage 2 – Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 – Prijzenblad

Bijlage 4 – Programma van eisen en wensen

Bijlage 5.A – Conceptovereenkomst

Bijlage 5.B – GIBIT voorwaarden

Bijlage 5.C – Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5.D – Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 6.A – Architectuur applicatielandschap huidige situatie

Bijlage 6.B – Architectuur applicatielandschap gewenste situatie

Bijlage 7 – Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 8 – Casuïstiek t.b.v. K2

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). 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 implementatie en 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.

Aantal punten voor prijs + aantal punten voor de kwaliteitscriteria = 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:

- Functioneel beheerder
- Jeugdarts
- Jeugdverpleegkundige
- Medewerker KCC/planner
- Medewerker KCC/cliëntadministratie

K3: Naast bovengenoemde functies, wordt het beoordelingsteam voor dit gunningscriterium uitgebreid met:

- Innovatiemanager/beleidsadviseur
- Manager JGZ

K4: Naast bovengenoemde functies, wordt het beoordelingsteam voor dit gunningscriterium uitgebreid met:

- Innovatiemanager/beleidsadviseur
- Manager JGZ
- Directeur GGD

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 een score 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 100 punten = 80 punten. Indien u op alle kwalitatieve gunningscriteria de maximale score behaalt kunt u 800 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 gunningcriteria prijs, 200 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 * 200 = 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.	Mate van aansluiting op Programma van Wensen	350
K2.	Demonstratie	250
K3.	Implementatie en Beheer	100
K4.	Visie en doorontwikkeling DDJGZ	100
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		800

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

Prijs		Maximum aantal punten
P1.	<i>Aantal punten voor inschrijfprijs</i>	200

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: Mate van aansluiting op Programma van Wensen

Aanbestedende dienst heeft het Programma van Eisen en Wensen opgesteld. Het Programma van Eisen en Wensen weergegeven in bijlage 4 bestaat uit diverse hoofdthema's die in de vorm van detailfunctionaliteiten zijn beschreven. Op regelniveau staat beschreven welke detailfunctionaliteiten een eis of wens betreft. Detailfunctionaliteiten beschreven met eis hoeven niet beantwoord te worden in het document, deze dienen als basisfunctionaliteit. Inschrijver verklaart bij inschrijving te voldoen aan alle gestelde eisen.

Wensen weergegeven in het Programma van Eisen en Wensen dienen beantwoord te worden. De wensen worden op twee manieren beantwoord, in het document is aangegeven op welke wijze de betreffende wens beantwoord dient te worden. Wensen waaraan inschrijver voldoet dienen onderdeel te zijn van de inschrijving en daarmee onderdeel te zijn van de prijsstelling.

Wensen beantwoorden middels ja/nee:

Inschrijver beantwoordt detailfunctionaliteiten of deze al dan niet onvoorwaardelijk inbegrepen zijn. Tenzij anders wordt aangegeven door inschrijver, wordt ervan uitgegaan dat alle individuele functies welke door het betreffende standaardpakket worden afgedekt, ook in combinatie mogelijk zijn. Dit betekent dus volledige integratie van alle gevraagde functionaliteit, zonder redundante invoerwerkzaamheden (zoals dubbel invoeren van gegevens). Beantwoording van wensen met "ja" kan gegeven worden wanneer uw oplossing voldoet aan de wens. Voldoet de oplossing niet aan de wens dient er "nee" geantwoord te worden.

Beoordelingskader wensen ja/nee beantwoording

Beantwoording	Score
Ja	100% van de punten
Nee	0% van de punten

Wensen beantwoorden middels beoordelingskader:

Inschrijver beantwoordt de betreffende wens op basis van onderstaande antwoordmogelijkheden:

Beoordelingskader

Antwoord inschrijver	Definitie	Score
Standaardfunctionaliteit	De detailfunctionaliteit zoals beschreven wordt volledig door het standaardpakket DDJGZ ondersteund, zonder enige vormen van aanpassingen en maatwerk.	100%
Work around	De detailfunctionaliteit als beschreven worden niet volledig door het standaardpakket ondersteund, echter hetzelfde resultaat kan worden verkregen uit verschillende processen van het systeem (work around).	60%
Maatwerk	De detailfunctionaliteit als beschreven wordt niet volledig ondersteund door het standaardpakket, echter door maatwerk toe te voegen kan deze ondersteuning wel worden geboden.	20%
Interface	De detailfunctionaliteit als beschreven wordt niet door het standaardpakket ondersteund, maar wordt verkregen door software van een derde partij middels een interface met het standaardpakket te koppelen.	10%
Wordt niet ondersteund	De beschreven detailfunctionaliteit wordt op geen enkele wijze in het pakket ondersteund worden.	0%

Totstandkoming scores en beoordeling K1

Inschrijver vult zelf de invulscore per wens in middels bovenstaande beoordelingskader. De beoordeling en score van K1 komt tot stand op basis van de gegeven antwoorden van inschrijver. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bij constatering van een onjuist antwoord, de score aan te passen.

De totaal behaalde scores per thema (tabblad) worden vermenigvuldigd met de weging van het betreffende thema, zoals benoemd in bijlage 4. Het maximaal te behalen punten is 3862 (100%).

Vervolgens worden de behaalde punten terug gerelateerd naar de totaal te behalen punten voor K1, 350 punten. Dit gebeurt middels de volgende formule:

*Behaalde score K1 van betreffende Inschrijver * (350 / max te behalen score 3862)*

K2: Demonstratie

Gebruiksgemak en integraliteit van het DDJGZ is van belang voor de Aanbestedende dienst om de efficiëntie van bedrijfsprocessen en de kwaliteit van dienstverlening aan de cliënt te kunnen borgen. Het systeem moet voldoen aan de gestelde eisen, daarmee is echter nog niet gezegd dat het gebruiksgemak ook groot is voor de diverse gebruikers. De diverse gebruikers van het DDJGZ zijn:

- Medewerkers, waaronder: Functioneel beheerders, Jeugdartsen, Jeugdverpleegkundigen, Planners, Medewerkers Cliëntadministratie, CB assistenten, JGZ assistenten, Vaccineerders, Medisch secretaresses, managers, front-office medewerkers, doktersassistenten en screeners.
- Cliënten die gebruik maken van de portalen functie.

Om deze reden wenst Aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de functionaliteit, integraliteit en het gebruiksgemak van de geboden SaaS oplossing. De inschrijvers worden daarom verzocht een demonstratie te verzorgen waarin:

- Inschrijver een algemene demonstratie geeft van de mogelijkheden van de aangeboden DDJGZ oplossing in relatie tot de gewenste situatie bijlage 6.b, met het doel Aanbestedende dienst inzicht te geven in de integraliteit van de oplossing (maximaal 1 uur). De algemene demonstratie dient vooral inzicht te geven in welke JGZ processen allemaal ondersteund kunnen worden met de DDJGZ. Diepgang en gedetailleerdheid is hierbij minder van belang dan de mogelijkheden die de DDJGZ in de breedte kan bieden.
- Inschrijver een demonstratie op basis van voorgeschreven casuïstiek, zie bijlage 8, geeft met het doel te laten zien hoe de oplossing deze casuïstiek ondersteunt. Inschrijver dient binnen de beschikbare tijd de casussen te behandelen (maximaal 2 uur).

De integraliteit van de DDJGZ functionaliteiten wordt door de Oopdrachtgever beschouwd als een kritische succesfactor. Dit geldt voor de medewerkers die gebruik maken van het DDJGZ. Criteria waarop het algemene deel (1^e uur) van de demonstratie beoordeeld wordt is:

- De hoeveelheid JGZ processen/dataflow uit bijlage 6.b die worden ondersteund.

Gebruiksgemak van het DDJGZ wordt door de Aanbestedende dienst beschouwd als een kritische succesfactor. Dit geldt voor alle gebruikers van het DDJGZ. Criteria waarop alle demonstraties (dus algemene demonstratie en demonstratie op basis van voorgeschreven casuïstiek) beoordeeld worden zijn:

- Overzichtelijkheid en vormgeving van de schermen
- Logische en intuïtieve toegang tot functionaliteiten
- Logische en overzichtelijke presentatie van gegevens
- Op gebruikers afgestemde functionaliteiten/gegevens
- Snelheid waarmee functies/taken doorlopen kunnen worden
- Gemak waarmee functies/taken uitgevoerd kunnen worden
- Mate waarin systeem handmatige handelingen weet te beperken om een gewenst resultaat te bereiken
- Mate waarin geboden functionaliteiten faciliterend zijn bij de werkzaamheden van gebruikers
- Eenvoud waarmee in het DDJGZ gezocht kan worden

Gebruiksgemak wordt meestal bepaald door subjectieve ervaringen van individuele gebruikers.

Daarom heeft Aanbestedende dienst het beoordelingskader voor het beoordelen van het gebruiksgemak uitgewerkt en zullen deze zaken door meerdere personen vanuit meerdere disciplines worden beoordeeld waardoor objectivering van de toegekende scores plaatsvindt en daardoor gebruikt kunnen worden in het aanbestedingsproces.

Voor de demonstraties op basis van casuïstiek wordt naast gebruiksgemak ook beoordeeld of aan alle van de casuïstiek genoemde functionaliteiten voldaan wordt in de demo.

De wijze van beoordeling van K2 is als volgt:

Beoordeling	Maximale waarde
Goed Minimaal 80% van de JGZ processen/dataflow uit bijlage 6.b wordt ondersteund. En aan minimaal 90% van de in de casuïstiek genoemde functionaliteiten wordt voldaan. En de aangeboden DDJGZ is zeer aantrekkelijk gelet op gebruiksgemak voor gebruikers.	100% van de maximale waarde
Voldoende Minimaal 70% van de JGZ processen/dataflow uit bijlage 6.b wordt ondersteund. En aan minimaal 80% van de in de casuïstiek genoemde functionaliteiten wordt voldaan. En de aangeboden DDJGZ is voldoende toereikend maar niet zeer aantrekkelijk gelet op gebruiksgemak voor gebruikers.	50% van de maximale waarde
Onvoldoende Minder dan 70% van de JGZ processen/dataflow uit bijlage 6.b wordt ondersteund. Of aan minder dan 80% van de in de casuïstiek genoemde functionaliteiten wordt voldaan. Of de aangeboden DDJGZ is niet aantrekkelijk gelet op gebruiksgemak voor gebruikers.	0% van maximaal te behalen punten

Alle Inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding zullen worden uitgenodigd om een demonstratie te komen geven. Indien uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt wordt u niet uitgenodigd voor de demonstratie. Hierover zal Inschrijver op de hoogte worden gesteld.

Aanbestedende dienst verzoekt u er rekening mee te houden dat de maximale duur van de demonstratie 3 uur betreft. Eventuele uitloop is niet mogelijk, de voorgeschreven tijd wordt per onderdeel strikt gehandhaafd (algemene demonstratie: 1 uur, casuïstiek: 2 uur). Verder wordt verzocht de demonstratie te laten verzorgen door maximaal 2 personen, waarvan in ieder geval één persoon ook daadwerkelijk ingezet zal worden voor de uitvoering van de opdracht. De demonstraties vinden plaats op het kantoor van Aanbestedende dienst, De Dreef 5 te Zeist.

Van de demo moet een screen recording worden achtergelaten (direct na de demonstratie) door inschrijver ten behoeve van het beoordelingsproces.

K3: Implementatie en Beheer

Implementatie en beheer zijn belangrijke onderwerpen voor Aanbestedende dienst. Kwaliteit en efficiëntie zijn hierbij van belang. Om de implementatie en het beheer van het DDJGZ te beoordelen ontvangt Aanbestedende dienst graag een implementatie- en beheerplan waarin Inschrijver haar aanpak van de implementatiefase en het beheer beschrijft. Vertrouwen in een gedegen aanpak, passend bij de situatie en behoeften van GGDrU zijn van groot belang. Naar mate de door inschrijver voorgestelde invulling volledig is en meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke realisatie, implementatie en beheer van DDJGZ scoort inschrijver hoger. Aanbestedende dienst verzoekt inschrijver in haar uitwerking minimaal in te gaan op:

- Implementatieplan: Beschrijf stapsgewijs uw aanpak van de implementatie, rekening houdend met de gewenste situatie en het doel zoals beschreven in paragraaf 1.3.2, inclusief tijdplanning.
- Opleidingsplan: Uitwerking van de benodigde opleidingen, inclusief tijdsinvestering en duur van de opleiding. Licht daarbij toe hoe de opleidingen worden vormgegeven en u er zorg voor draagt dat alle medewerkers tijdig en voldoende wegwijs worden gemaakt in het systeem.
 - Houd hierbij rekening met de diversiteit van type medewerkers die het DDJGZ gebruiken. Het gaat om: Functioneel beheerders, Jeugdartsen, Jeugdverpleegkundigen, Planners, Medewerkers Cliëntadministratie, CB assistenten, JGZ assistenten, Vaccineerders, Medisch secretaresses, managers, front-office medewerkers, doktersassistenten en screeners.
- Conversieplan: De wijze waarop conversie en migratie wordt vormgegeven, inclusief test en acceptatie.
- Risico beheersing: Overzicht risico-inventarisatie m.b.t. de implementatie en daarbij passende beheersmaatregelen.
- Organisatie: Omschrijving van het projectteam van de inschrijver en benodigde inzet en beschikbaarheid vanuit Aanbestedende dienst (in uren per rol, per deellevering).
- Exit: Geef aan hoe u het exitplan tot stand brengt en op welke wijze uw dienstverlening bijdraagt aan de exit.
- SLA: Inschrijver dient in het SLA de dienstverlening op het vlak van Hosting en Beheer van het DDJGZ te omschrijven, Servicelevels zijn in de vorm van indicatoren (urgentie, impact en prioriteit) gedefinieerd.

Het implementatieplan maakt na gunning onderdeel uit van de overeenkomst. Op verzoek van Opdrachtgever kan, na gunning, het implementatieplan nader geconcretiseerd en definitief gemaakt worden.

De SLA maakt na gunning onderdeel uit van de overeenkomst. Op verzoek van Opdrachtgever kan, na gunning, de SLA nader geconcretiseerd en definitief gemaakt worden.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K3. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal zeven (7) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Het SLA in conceptvorm mag door inschrijver als bijlage worden toegevoegd. Overige bijlagen zijn niet toegestaan. Pagina's die het maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

De wijze van beoordeling van K3 is als volgt:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen, voldoet uitstekend aan het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	80% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen en voldoet voldoende aan het gevraagde. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	50% van de maximale waarde
Matig De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen en voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en voldoet onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	0% van de maximale waarde

K4: Visie en doorontwikkeling DD JGZ

Na ingebruikname van het DDJGZ (volledige livegang uiterlijk 1 april 2025) gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Overeenkomst aan voor 5 tot 10 jaar. Gezien de ontwikkelingen op het JGZ domein zoekt Aanbestedende dienst nadrukkelijk een partner die hierover advies kan uitbrengen en een visie heeft op de doorontwikkeling van het DDJGZ. De Opdrachtgever wil gedurende de contractstermijn de toepassingen van het DDJGZ en haar gebruik daarvan doorontwikkelen. Dit vraagt volgens de Opdrachtgever om innovatieve inzichten en om het vermogen om doorlopend effectief, efficiënt en flexibel de applicatie te blijven doorontwikkelen. Opdrachtgever ziet een aantal ontwikkelingen op het JGZ domein. Geef (al dan niet in de vorm van een roadmap) aan hoe u de volgende ontwikkelingen meeneemt in de doorontwikkeling van uw DDJGZ gedurende de contracttermijn inclusief verlengingen.

De activiteiten die u hier beschrijft vallen onder de noemer onderhoud zoals omschreven in de GIBIT en de vergoeding daarvoor is inbegrepen in de vaste jaarlijkse kosten.

Aspect 1: Ontwikkelingen en toekomst van het domein jeugdgezondheidszorg en hoe zich dit verhoudt en vertaalt naar het DD JGZ.

Aspect 2: Visie op de ouderdossier ontwikkelingen en hoe zich dit verhoudt en vertaalt naar het DD JGZ.

Aspect 3: Visie op de Groeigids ontwikkelingen hoe zich dit verhoudt en vertaalt naar het DD JGZ.

Aspect 4: Ontwikkelingen Digitale Overheid (bijvoorbeeld Wegiz, Medmij, etc) en hoe zich dit verhoudt en vertaalt naar het DD JGZ.

Aspect 5: Landelijke PGO ontwikkelingen in relatie en combinatie met portaalontwikkelingen DDJGZ.

Aspect 6: Visie op het landelijk gestuurde datacentrisch werken met aandacht voor scheiding van data en applicatiefunctieiteit t.b.v. gegevensuitwisseling en databeschikbaarheid en hoe zich dit verhoudt en vertaalt naar het DD JGZ.

Aspect 7: Visie op Pura (publieke gezondheid referentie architectuur (o.a. modulaire opbouw en koppelbaarheid van functionaliteiten en gegevensuitwisseling) en hoe zich dit verhoudt en vertaalt naar het DD JGZ.

Aspect 8: Visie op hoe het DD JGZ zich verhoudt tot FHIR als HL7 standaard (met als doel om digitaal gegevens uit te wisselen binnen en tussen zorgaanbieders onderling en tussen zorgaanbieders en zorggebruikers).

Aspect 9: Visie op hoe behoeftes en wensen van Aanbestedende dienst meegenomen worden in de doorontwikkeling van het DDJGZ.

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K4. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vijf (5) A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. Pagina's die het maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

De wijze van beoordeling van K4 is als volgt:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen, voldoet uitstekend aan het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording gaat in op minimaal zeven (7) gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie	80% van de maximale waarde

van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	
Voldoende De beantwoording gaat in op minimaal zes (6) van de gevraagde onderdelen en voldoet voldoende aan het gevraagde. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	50% van de maximale waarde
Matig De beantwoording gaat in op minimaal vijf (5) van de gevraagde onderdelen en voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	20% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording gaat in op minder dan vijf (5) van de gevraagde onderdelen en voldoet onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

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

Alle mogelijk tot de opdracht behorende kosten dienen verwerkt te zijn in de tarieven zoals, maar niet uitsluitend, eventuele upgrades, updates en dergelijke. Er kunnen door Inschrijver geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden anders dan in de Overeenkomst overeengekomen tarieven en vergoedingen.

Om een gelijk speelveld te creëren tussen de gegadigden worden de kosten t.b.v. de implementatie in de totaalprijs t.b.v. de beoordeling voor 50% meegerekend.

Het is de plicht van inschrijver om ontbrekende zaken op het prijzenblad, die logischerwijs wel tot de opdracht behoren, te melden ten tijde van de Nota van Inlichtingen. De totale inschrijfprijs en tarieven dienen marktconform te zijn. Niet-marktconforme/manipulatieve aanbiedingen worden door Aanbestedende dienst uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

U dient het uurtarief op te geven voor eventuele maatwerk opties die, mogelijk, benodigd zijn gedurende de looptijd, inclusief eventuele verlengingen. Dit tarief dient marktconform te zijn. De in het prijzenblad opgenomen aantallen uren zijn fictief en zal de Aanbestedende dienst dus niet per se afnemen. Het daadwerkelijk aantal af te nemen uren zou zowel lager als hoger kunnen zijn. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan het opgegeven aantal. De aantallen dienen om binnen de aanbesteding een objectieve totaalprijs voor dit onderdeel te genereren.

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 irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen realistische prijzen aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen kan het vermoeden bestaan dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Abnormaal lage of hoge 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 prijzen staan vast tot 1 januari 2027. De prijzen kunnen hierna jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op de dienstprijsindex (DPI) jaarindex. Voor de indexcijfers geldt: Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorafgaande jaar. Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (januari t/m december) van het huidige jaar.

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 de naam van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld. Daarbij worden de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving gedeeld, voor gunningscriterium K1 geldt dat de scores per thema (tabblad) van de winnende inschrijver wordt gedeeld. Hiermee worden de kenmerken en voordelen van de winnaar inzichtelijk gemaakt, zonder het verstrekken van eventuele concurrentiegevoelige informatie. Tevens vermeld Aanbestedende dienst in de gunningsbeslissing de totaalprijs t.b.v. de beoordeling van de winnende inschrijving. Door het doen van de inschrijving stemt inschrijver in met voornoemde.

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