

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Gezondheidsmonitor Volwassenen en Ouderen 2024
-AANVULLENDE OPDRACHT-

GGD GHOR Nederland

Opgesteld door : GGD GHOR Nederland
Versie : 1.0
TenderNed-kenmerk : 469613
Datum : 29-05-2024

Inhoudsopgave

Begrippen	4
1. Inleiding	7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	7
1.2 De Aanbestedende dienst	7
1.3 Algemene informatie GGD'en	8
1.4 Doelstellingen	9
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform	9
1.6 Opzet van de hoofdstukken 4, 5 en 6	10
2. Inhoud van de Opdracht	11
2.1 Binnen de scope van de Opdracht	11
2.1.1 Het programmeren van de online vragenlijsten en vormgeven van de papieren vragenlijsten	11
2.1.2 Het drukwerk en verzending van de papieren vragenlijst en de uitnodigingsbrieven verzorgen	12
2.2 Buiten de scope van de Opdracht	15
2.3 Perceelindeling	15
2.4 Omvang van de Opdracht	16
2.5 Varianten	16
2.6 Contractvorm	16
3. Verloop van de Aanbesteding	17
3.1 Procedure	17
3.2 Planning	17
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	17
3.4 Informatieverstrekking	17
3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen	17
3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen	18
3.5 Indienen van de Inschrijvingen	18
3.6 Opening van de Inschrijvingen	19
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen	19
3.8 Gunningsbeslissing	19
3.9 Verificatie	19
4. Eisen aan de Inschrijver	21
4.1 Inleiding	21
4.2 Aanbiedingsbrief (A1)	22
4.3 Uitsluitingsgronden	22
4.4 Geschiktheidseisen	23
5. Toetsing van de Inschrijving	27
5.1 Inleiding	27
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5	27
6. Beoordeling van de Inschrijving	28
6.1 Gunningsmethode: laagste prijs	28
6.2 Beoordelingsteam	29

7.	Voorschriften en voorwaarden	30
7.1	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	30
7.2	Toepasselijk recht	30
7.3	Nederlandse taal	30
7.4	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	30
7.5	Inschrijven met Onderaannemers	30
7.6	Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken	31
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving	31
7.8	Gedeeltelijke Inschrijving	31
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	31
7.10	Manipulatief inschrijven	31
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving	32
7.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	32
7.13	Aantal malen inschrijven	32
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	33
7.15	Medewerking onderzoek	33
7.16	Kostenvergoeding	33
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	33
7.18	Merkmamen	34
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken	34
7.20	Intellectueel eigendom	34
7.21	Uitsluiting en geschiktheid van Inschrijvers	34
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	35
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	35
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	35
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing	35
7.26	Rechtsmiddel	35
7.27	Klachtafhandeling	36
8.	Bijlagen	37
Bijlage A:	Programma van eisen	37
Bijlage B -	Concept Overeenkomst Diensten	37
Bijlage C -	Model verwerkersovereenkomst-GGD GHOR	37
Bijlage D:	AIV Diensten en Leveringen VNG GGD GHOR	37
Bijlage E:	AIV Diensten en Leveringen addendum GGD GHOR	37
Bijlage F:	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	37
Bijlage G :	Model Geheimhoudingsverklaring	37
Bijlage H:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
Bijlage I:	Indienen vragen en opmerkingen	37
Bijlage J:	Beroep financiële en economische draagkracht	37
Bijlage K:	Beroep technische en beroepsbekwaamheid	37
Bijlage L:	Ervaring Inschrijver	37
Bijlage M:	Prijzenblad	38
Bijlage N:	Uitgangspunten mailing Gezondheidsmonitor VO	38
Bijlage O:	Concept verwerkersovereenkomst CBS	38

Begrippen

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

Aanbestedende dienst	Stichting Verenigingsbureau Publieke Gezondheid en Veiligheid Nederland handelend onder de naam GGD GHOR Nederland.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving. In deze aanbesteding is dat TenderNed.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.

Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gezondheidsmonitor	De Gezondheidsmonitor (Volwassenen en Ouderen) geeft inzicht in de gezondheid en leefstijl van Nederlanders van 18 jaar en ouder.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval 10 regionale GGD'en en de gemeente Utrecht, organisatieonderdeel Volksgezondheid, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Subgunningscriteria	Prijs
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

GGD GHOR heeft namens de 25 regionale GGD'en en de gemeente Utrecht, organisatieonderdeel Volksgezondheid begin dit jaar een Europese aanbesteding georganiseerd voor de Gezondheidsmonitor Volwassenen & Ouderen (hierna: GM V&O). Deze Europese aanbesteding is gegund aan I&O Research BV. Daarmee zouden de contractuele afspraken herzien dienen te worden, waarbij sprake zou zijn van een wezenlijke wijziging die niet onder het afgesloten contract kan plaatsvinden.

Tijdens de voorbereidende werkzaamheden voor de GM V&O blijken de aantallen per GGD dermate af te wijken van de in de Europese aanbesteding genoemde aantallen. Daarmee zouden de contractuele afspraken herzien dienen te worden, waarbij sprake zou zijn van een wezenlijke wijziging die niet onder het afgesloten contract kan plaatsvinden. Derhalve is besloten tot een aanvullende Europese aanbesteding voor deze extra aantallen. Het betreft alleen die GGD'en die een afwijking hebben ten opzichte van de eerdere aantallen. Dat zijn:

- GGD Twente
- GGD Gelderland-Midden
- GGD Gelderland-Zuid
- GGD regio Utrecht
- GGD Kennemerland
- GGD Amsterdam
- GGD Gooi en Vechtstreek
- GGD Rotterdam-Rijnmond
- GGD Hart voor Brabant
- GGD Limburg-Noord
- GGD Flevoland
- Gemeente Utrecht

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van de aanvullende opdracht voor de Gezondheidsmonitor onder volwassenen en ouderen (18 jaar en ouder) voor bovengenoemde GGD'en. Voor de aanvullende Opdracht geldt eveneens dat GGD GHOR Nederland per regionale GGD en gemeente Utrecht een Overeenkomst wenst te sluiten met één Opdrachtnemer.

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

GGD'en voeren in samenwerking met GGD GHOR Nederland, RIVM en CBS Gezondheidsmonitors uit. De GM V&O vindt normaal gesproken om de vier jaar plaats, maar is in 2022 vanwege de impact van de coronacrisis extra uitgevoerd. De GM V&O 2024 is een reguliere monitor en moet in september 2024 operationeel zijn.

1.2 De Aanbestedende dienst

GGD GHOR Nederland is dé belangenbehartiger voor de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland. GGD GHOR Nederland is de overkoepelende brancheorganisatie van de 25 Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties in de Regio (GHOR). De belangrijkste taak als landelijke vereniging bestaat uit het collectief behartigen van de belangen van haar

leden - de directeuren publieke gezondheid en de regionale GGD'en en GHOR bureaus - richting politiek, (lokale) overheden, samenwerkingspartners, media en publiek.

Daarnaast draagt GGD GHOR Nederland namens de GGD'en bij aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken als het gaat om jeugd, sociaal domein en veiligheid. Deze drie taakvelden staan dan ook centraal bij GGD GHOR Nederland, waarin GHOR, Omgevingswet, Jeugdgezondheid, DPG als Trusted Advisor, Stimuleringsprogramma en OGGZ/Personen met verward gedrag de strategische thema's zijn. Verder geeft de landelijke vereniging betekenis aan de vier kernwaarden: proactief, verantwoordelijk, betrouwbaar en omgevingsgericht.

Ook voert GGD GHOR Nederland projecten uit die centraal moeten worden uitgevoerd en die randvoorwaarden en producten opleveren, waarmee de GGD'en en GHOR-bureaus hun werkzaamheden kunnen verrichten.

NB:

GGD GHOR Nederland besteedt aan namens de in paragraaf 1.1 genoemde GGD'en en sluit zelf geen overeenkomst met de Opdrachtnemer af. Iedere individuele GGD/gemeente Utrecht en sluit een eigen overeenkomst (in totaal 12) en verwerkersovereenkomst (in totaal 12) af met Opdrachtnemer, waarbij de opgegeven prijzen en tarieven in het Prijzenblad (bijlage M) van toepassing zijn op alle individuele overeenkomsten. De Overeenkomsten zijn in de basis gelijk en wijken alleen af met betrekking tot de maatwerkkeuzes die iedere GGD maakt in de wijze van uitvoer. Ook de facturatie gebeurt per GGD/gemeente Utrecht.

Naast de individuele verwerkersovereenkomsten dient Opdrachtnemer ook een verwerkersovereenkomst te ondertekenen met CBS aangezien CBS zorg draagt voor de aanlevering van (persoons)gegevens. In bijlage O is de model verwerkersovereenkomst CBS opgenomen.

Daar waar in dit Beschrijvend document wordt gesproken van (handelingen verricht door) GGD GHOR Nederland, wordt te allen tijde bedoeld dat wordt gehandeld namens de GGD'en en gemeente Utrecht.

1.3 Algemene informatie GGD'en

Gemeentelijke (of Gemeenschappelijke) Gezondheidsdiensten oftewel GGD'en en de afdeling Volksgezondheid van de Gemeente Utrecht beschermen, bewaken en bevorderen de gezondheid van de inwoners van Nederland. Dit heet ook wel publieke gezondheidszorg. Publieke gezondheidszorg is een zeer divers taakgebied dat ooit begon met de waterzuivering en schoolartsen en nu is uitgegroeid tot een taak waar ook seksuele gezondheid en toezicht op de kinderopvang onder valt. Onderdeel van publieke gezondheidszorg is ook het monitoren van de volksgezondheid. De [Wet publieke gezondheid](#) (Wpg, artikel 2, lid 2a en 2b) draagt gemeenten op om, op landelijk gelijkvormige wijze, inzicht in de gezondheidssituatie van de bevolking te verwerven. Hiernaast draagt de [Wet publieke gezondheid](#) (Wpg, artikel 5a) gemeenten ook op om stelselmatig de gezondheid van ouderen te monitoren. Deze wettelijk taak wordt uitgevoerd door de GGD'en. Voor deze taak wordt samengewerkt met het RIVM, CBS en GGD GHOR Nederland.

1.4 Doelstellingen

De GGD'en hebben de wettelijke taak om de gezondheidssituatie in kaart te brengen. Met deze aanbesteding wenst Opdrachtgever op gemeenteniveau (en op wijkniveau) inzicht te geven over de gezondheidssituatie tijdens en na de coronacrisis, van volwassenen en ouderen in de leeftijd van 18-64-jaar (volwassenen) en 65-plussers (ouderen). Deze aanbesteding leidt ertoe dat in het najaar van 2024 door alle GGD'en een GM V&O wordt uitgevoerd. GGD GHOR Nederland wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Werk uit handen nemen	Opdrachtnemer neemt GGD GHOR Nederland zoveel mogelijk werk uit handen bij de dataverzameling door het programmeren van de enquête, het verzorgen van een helpdesk, verzenden van de uitnodigingen, en opleveren van dataset(s). Daarbij is Opdrachtnemer een centraal aanspreekpunt voor de afstemming over de GM V&O. Zowel GGD GHOR Nederland, als de afzonderlijke GGD'en en het CBS dienen te kunnen afstemmen met Opdrachtnemer.
2. Adviseren en proactief handelen	Opdrachtnemer moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven en proactief inspringen op de behoeften van Opdrachtgever, zodat een kwalitatief goed onderzoek wordt neergezet en voldoende respondenten worden behaald.
3. Voldoende respons	Het dekken van de representativiteit en het genereren van een voldoende respons op de vragenlijst per gebiedseenheid.
4. Faciliteren	Het de respondenten zo makkelijk mogelijk maken om de vragenlijst in te vullen, rekening houdend met verschillende doelgroepen.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

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

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

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

1.6 Opzet van de hoofdstukken 4, 5 en 6

De Hoofdstukken 4 (Eisen aan de Inschrijver) 5 (Toetsing van de Inschrijving) en 6 (Beoordeling van de Inschrijving) hebben een samenhang. De consistentiebewaking van de aangeleverde informatie is een taak van de Inschrijver.

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

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De scope van de Opdracht bevat de volgende onderdelen:

- Het faciliteren en uitvoeren van het veldwerk voor de GM V&O 2024 en daarbij inbegrepen:
 - Het programmeren van de online (maatwerk) vragenlijsten en het vormgeven van de papieren vragenlijsten;
 - Het verzorgen van de opslag van data;
 - Het drukwerk en verzending van de papieren vragenlijst en uitnodigingsbrieven verzorgen, inclusief het doorvoeren van actualisaties van de steekproef;
 - De ingevulde papieren vragenlijsten inscannen en samenvoegen met de antwoorden uit de digitale vragenlijsten;
 - Het bijhouden en verwerken van de respons in een responsoverzicht en na veldwerk in een responsbestand;
 - Data van de papieren en digitale vragenlijsten in het opgegeven format zetten en aanleveren aan GGD GHOR Nederland samen met responsbestanden;
 - Het verzorgen van een helpdesk tijdens het veldwerk (dataverzameling);
 - Het uitvoeren van maatwerkkeuzes uit de uitgangspunten (bijlage N).
- Tijdens het veldwerk (de periode van invullen van de vragenlijsten) een helpdesk verzorgen. Op basis van eerdere monitors maakt naar verwachting circa 2% van de respondenten hier gebruik van.
- Het tussentijds evalueren van de Opdracht met Opdrachtgever en GGD GHOR Nederland en na afloop van de Opdracht een eindevaluatie (zie ook het programma van eisen).

2.1.1 Het programmeren van de online vragenlijsten en vormgeven van de papieren vragenlijsten

Opdrachtnemer verzorgt de online vragenmodule (de (technische) voorkant en (technische) achterkant)). Hierbij moet de online vragenmodule op een veilige site in de EU gehost worden door de Opdrachtnemer.

Er dient rekening te worden gehouden met verschillen tussen de GGD'en wat betreft de inhoud en vormgeving van de vragenlijsten. GGD GHOR Nederland levert de basisvragenlijst (vragen die voor alle GGD'en gelden) aan. GGD'en leveren vervolgens de basisvragenlijst inclusief hun lokale vragen aan. GGD-logo's dienen te worden opgenomen in de online vragenmodule. De online vragenmodule moet qua kleurstelling aangepast kunnen worden aan de huisstijl van de afzonderlijke GGD'en. Er wordt een gezamenlijke landingspagina en instructiepagina gehanteerd, waar de FAQ en privacyverklaring kunnen worden geplaatst. Via de landingspagina moeten respondenten kunnen inloggen voor deelname aan onderzoek.

Er worden twee basisvragenlijsten ontwikkeld. Eén voor de 18 t/m 64 jarigen en één voor de inwoners van 65 jaar en ouder. Digitaal en schriftelijk zijn de vragenlijsten gelijk aan elkaar. De GGD'en kunnen deze vragenlijsten aanvullen met regiospecifieke vragen die na ieder onderdeel van de basisvragenlijst kunnen worden ingevoegd. Dat houdt in dat er maximaal 52 verschillende vragenlijsten kunnen zijn. Een groot deel (70-80%) van de vragenlijsten is overlappend qua samenstelling. De overige 20-30% wordt gevuld met GGD-specifieke vragen. Verschillende GGD'en hebben al de intentie uitgesproken om dezelfde vragenlijst als buurregio's te hanteren.

Alle GGD'en leveren aan Opdrachtnemer:

- Nederlandstalige vragenlijst A Volwassenen (18 t/m 64 jaar);
- Nederlandstalige vragenlijst B Ouderen (65 en ouder).

Naast de Nederlandstalige vragenlijst wordt online de mogelijkheid geboden een Engelstalige vragenlijst in te vullen. Centraal zal de basisvragenset vertaald in het Engels worden aangeleverd. GGD'en leveren hun eigen lokale vragen in het Engels vertaald aan voor:

- Engelstalige vragenlijst A Volwassenen (18 t/m 64 jaar);
- Engelstalige vragenlijst B Ouderen (65 en ouder).

De papieren vragenlijsten omvatten in de basisopdracht 20 pagina's (10 dubbelzijdig A4 of 5 dubbelzijdig A3). De GGD'en hanteren voor de opmaak van de papieren vragenlijst een eigen format in lijn met huisstijl van de betreffende GGD (lettertype + steunkleur). De basisvragenlijsten worden eind maart 2024 aangeleverd. Lokale vragen worden daarna gefaseerd per GGD geleverd van april tot juni 2024. Voor de papieren vragenlijst wordt een landelijk uniforme invulinstructie gebruikt (pagina 2). Het binnenwerk heeft een steunkleur, de omslag is in full colour. Omslag (met uitzondering van het logo) en instructie van de vragenlijst worden geharmoniseerd (dus één beeldmerk en een uniforme tekst).

De website waarop de digitale vragenlijsten worden ingevuld en waar de FAQ te lezen zijn, heeft een responsive webdesign (de website past zich zo optimaal mogelijk aan het scherm aan waarmee de website bezocht wordt). Hiervoor wordt getest op verschillende devices (PC, laptop, iPad, mobiele telefoon). Tevens voldoet de website aan alle eisen die aan de overheid worden gesteld met betrekking tot [digitoegankelijkheid](#).

Opdrachtnemer is in staat alle fouten, inhoudelijk en met betrekking tot online beschikbaarheid van de vragenlijst, binnen 24 uur op te lossen, ook in de weekenden. Beschikbaarheid van de online vragenmodule: 99,5%, monitoring 24 uur per dag en 7 dagen per week (inclusief hot fixes, updates).

2.1.2 Het drukwerk en verzending van de papieren vragenlijst en de uitnodigingsbrieven verzorgen

Onderdeel van de Opdracht is het verzorgen van het drukwerk, het verzorgen van de uitnodigingsbrieven om deel te nemen aan de GM V&O en verzending van de papieren vragenlijsten. Er zullen in deze aanvullende opdracht voor de GM V&O 2024 403.332 Nederlanders uitgenodigd worden voor het onderzoek, waarvan 298.237 volwassenen en 105.095 ouderen. De inschatting (gebaseerd op de responsinschatting) is dat circa 350.000 papieren vragenlijsten worden verstuurd aan beide doelgroepen.

Opdrachtnemer ontvangt de steekproef met NAW-gegevens rechtstreeks van het CBS. Opdrachtnemer controleert de steekproef per gemeente (en indien van toepassing per wijk) op de juiste aantallen per doelgroep en de volledigheid van de NAW-gegevens. Opdrachtnemer controleert de NAW-gegevens op een correcte weergave van letters met accenten; daarbij dient extra te worden gecontroleerd op de schrijfwijze van gemeentenamen in de provincie Fryslân. Ten behoeve van het ontvangen van de steekproef sluit Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst met het CBS.

De personen uit de steekproef ontvangen van de Opdrachtnemer een gepersonaliseerde papieren brief uit naam van de eigen GGD. Personen worden aangeschreven op naam conform 'Aanduiding Naamgebruik' zoals geregistreerd in het BRP. Opdrachtgever draagt zorg voor de inhoud van de brief en levert deze direct na afsluiten van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer. Deze brief bevat een invulinstructie inclusief inlogcode en QR-code. De brief wordt per GGD vastgesteld. Deze is gebaseerd op een landelijk format met verplichte passages. Iedere GGD kan hier echter in afwijken, waarbij de voornaamste vrijheidsgraden bestaan

uit het logo, de ondertekening, een passage over panel en een passage over incentive. Er zijn twee versies van het landelijk format van de brief, namelijk een u-variant en een jij-variant. De uitnodigingsbrief gaat gepaard met een flyer. Deze flyer is uniform voor alle GGD'en (dus ook geen eigen logo).

Opdrachtnemer verzorgt inlogcodes en QR-codes. Opdrachtnemer levert minimaal 1 week voor verzending proefdrukken van het druk- en printwerk aan de GGD'en. Wanneer het een papieren vragenlijst betreft, wordt de vragenlijst meegestuurd met de (begeleidende) brief. Er dienen volgens de benaderingswijze (Bijlage N) twee herinneringen te worden toegestuurd aan de non-respondenten. Bij het versturen van deze herinneringen is het van belang dat de rappellijsten kort voor verzending van de herinnering worden opgesteld. We streven ernaar zo weinig mogelijk personen die hebben deelgenomen ten onrechte een reminder te sturen. Bij het opstellen van de rappellijsten dient ook gebruik te worden gemaakt van wekelijkse steekproefactualisaties die door het CBS worden aangeleverd. In deze actualisaties wordt informatie aangeleverd over overlijdens.

Opdrachtnemer zorgt voor de vormgeving van de vragenlijsten in afstemming met Opdrachtgever. Ook zorgt Opdrachtnemer voor het drukklaar maken van al het drukwerk (brieven, vragenlijsten, enveloppen) waarbij de GGD-logo's worden gebruikt. Kleurstelling (en omslag in het geval van de papieren vragenlijst) kan variëren tussen GGD'en conform huisstijlhandboeken. Deze worden verstrekt aan Opdrachtnemer.

Er wordt gebruik gemaakt van dezelfde opmaak qua enveloppen voor alle GGD'en. Voor elke GGD komt op de envelop het eigen logo en de naam van het onderzoek.

De benaderingswijze bestaat uit zowel een digitale als een papieren vragenlijst. De papieren vragenlijsten omvatten voor de meeste GGD'en 20 pagina's (10 dubbelzijdig A4 of 5 dubbelzijdig A3). De GGD'en hanteren voor de opmaak van de papieren vragenlijst een eigen format in lijn met huisstijl van de betreffende GGD (lettertype + steunkleur). De basisvragenlijsten en lokale vragen per GGD worden direct na gunning van de Opdracht aangeleverd. Voor de papieren vragenlijst wordt een landelijk uniforme invul instructie gebruikt (pagina 2). Het binnenwerk heeft een steunkleur, de omslag is in full colour. Omslag (met uitzondering van het logo) en instructie van de vragenlijst worden geharmoniseerd (dus één beeldmerk en een uniforme tekst). Afhankelijk van de hoeveelheid lokale vragen kunnen GGD'en afwijken van de omvang van de vragenlijsten (16 of 24 pagina's in plaats van 20 pagina's). Per GGD is in bijlage N uitgewerkt hoeveel pagina's de vragenlijst omvat.

Er moeten minimaal drie benaderingspogingen gedaan worden (dit is een landelijke eis). De benaderingswijze per benaderingspoging kan variëren per GGD (zie bijlage N). Uitgangspunt voor de basisopdracht is als volgt:

Voor 18 t/m 64 jarigen (vragenlijst A Volwassenen):

- Mailing 1: brief met verwijzing naar digitale vragenlijst + flyer
- Mailing 2: (1e herinnering): brief met papieren vragenlijst + verwijzing naar digitale vragenlijst
- Mailing 3: (2e herinnering): brief met verwijzing naar digitale vragenlijst

Voor 65 jaar en ouder (vragenlijst B Ouderen):

- Mailing 1: brief met verwijzing naar digitale vragenlijst
- Mailing 2: (1e herinnering): brief met papieren vragenlijst + verwijzing naar digitale vragenlijst
- Mailing 3: (2e herinnering): brief met verwijzing naar digitale vragenlijst

De aanschrijfaantallen per ronde en manier van deelname (papieren vragenlijst of digitale vragenlijst) zijn uitgewerkt in Bijlage N.

2.1.3 De ingevulde papieren vragenlijsten inscannen en samenvoegen met de antwoorden uit de digitale vragenlijst

De vragenlijsten die door respondenten schriftelijk worden ingevuld zullen verwerkt en opgeslagen moeten worden. De papieren vragenlijsten omvatten in de meeste gevallen 20 pagina's met vragen (bijlage N) en 5 open velden. Eén van deze open velden betreft een vrij opmerkingenveld aan het einde van de vragenlijst. Op de papieren vragenlijsten staat het logo van betreffende GGD.

In veel gevallen zal er in de vragenlijst een vraag staan of deelnemers lid willen worden van een GGD-panel (zie bijlage N). In sommige gevallen moet men hiervoor hun mailadres achterlaten. Dit dient in een ander bestand te worden geregistreerd dan de overige antwoorden op de vragenlijst. Het mailadres en de gegeven antwoorden op de vragenlijst dienen in géén geval gekoppeld te kunnen worden. In andere gevallen gaat het om het opnemen van een link naar een aanmeldpagina.

2.1.4. Bijhouden en verwerken van de respons

Opdrachtnemer houdt tijdens de veldwerkperiode de respons bij in een on- of offline tool. Digitale respons wordt hier automatisch in verwerkt, schriftelijke respons wordt (twee)wekelijks geüpdatet. In de responstool wordt de respons inzichtelijk gemaakt op het niveau van primaire eenheid in aantallen en percentages. Daarbij zijn uitsplitsingen mogelijk naar doelgroep (18-64, 65+ jaar), leeftijd (18-24, 25-39, 40-54, 55-64, 65-74, 75-84 en 85+ jaar), geslacht en de combinatie van beide. Na afloop wordt een responsbestand gemaakt, waarin alle personen uit de steekproef zijn opgenomen. NAW-gegevens zijn hieruit verwijderd, maar het bestand is aangevuld met informatie over de respons, wijze van invullen (digitaal/schriftelijk), doelgroep, e.d. Hieruit valt per GGD af te leiden wie er wel en niet hebben meegedaan en kan er dus een goede responsanalyse worden gemaakt. Opdrachtgever levert een codeboek met de benodigde variabelen voor het responsbestand aan.

2.1.5 Data van de schriftelijke en digitale vragenlijsten in het gewenste format zetten en aanleveren

Alle antwoorden van de respondenten, zowel die vanuit de volledig ingevulde digitale en papieren vragenlijsten, als vanuit de niet-volledig ingevulde vragenlijsten, dienen door Opdrachtnemer te worden verwerkt in een SPSS-bestand volgens een codeboek dat wordt aangeleverd door GGD GHOR Nederland. Dit is inclusief het digitaliseren van de open vragen. Daarnaast dient, omwille van een steekproefsgewijze controle, een willekeurige selectie van circa 30 gescande vragenlijsten per GGD (dus de vragenlijsten zoals ze zijn ingevuld door de deelnemer) aangeleverd te kunnen worden in een bestandstype dat gemakkelijk leesbaar en doorzoekbaar is (bijvoorbeeld in pdf).

Aan het einde van de veldwerkperiode wil GGD GHOR Nederland ontvangen:

- Begin november een tussenbestand met voorlopige data, inclusief een deel van de eerste ingescande vragenlijsten.
- SPSS-bestanden met de vragenlijstdata van de respondenten per GGD-regio volgens aangeleverd codeboek van Opdrachtgever;
- SPSS-bestanden met opmerkingen uit het vrije opmerkingenveld aan het einde van de vragenlijst;
- SPSS-bestanden met de responsdata van alle personen uit de steekproef die zijn aangeschreven voor deelname per GGD-regio volgens aangeleverd codeboek van Opdrachtgever;
- Indien van toepassing: bestand met de emailadressen ten behoeve van panelinschrijvingen per individuele GGD aan de betreffende GGD.

Alle databestanden dienen te zijn samengesteld volgens het codeboek dat direct na sluiten van de Overeenkomst wordt aangeleverd door GGD GHOR Nederland. Uiterlijk begin juli 2024 leveren de GGD'en een volledig codeboek aan aangevuld met de lokale vragen.

2.1.6 Tijdens het veldwerk (invullen van de vragenlijsten) een helpdesk verzorgen

Opdrachtnemer biedt telefonisch en via e-mail een technische- en algemene helpdeskfunctie voor alle mogelijke vragen van mensen die aangeschreven worden voor het onderzoek. Dit kunnen bijvoorbeeld vragen zijn die te maken hebben met wijze waarop het onderzoek wordt uitgevoerd, de inhoud van de vragenlijst, privacyaspecten en afmelding voor het onderzoek. We verwachten van Opdrachtnemer een adequate en zorgvuldige manier van communiceren. Op de helpdeskfunctie zijn minimaal onderstaande zaken van toepassing:

- De helpdesk is Nederlandstalig, Engelstalig en biedt de mogelijkheid voor ondersteuning in Turks, Berber of Marokkaans-Arabisch;
- Gratis nummer;
- Bereikbaar op werk- en weekenddagen van 09.00 uur tot 21.00 uur;
- Beantwoording zowel telefonisch als via e-mail;
- Opdrachtnemer stelt een Q&A-lijst samen, waarbij Opdrachtgever een aantal vragen en antwoorden met betrekking tot de inhoud aanlevert;
- Opdrachtnemer registreert het onderwerp van elke helpdeskvraag en het aantal helpdeskvragen;
- Inhoudelijke vragen of serieuze klachten worden doorgespeeld naar Opdrachtgever. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver zijn klachtenprocedure bij te voegen;
- Het dient mogelijk te zijn om vanuit de online vragenmodule met 'een druk op de knop' bij de FAQ te komen.

2.1.7 Uitvoeren van maatwerkkeuzes

GGD'en kunnen afwijken van de basisopdracht. Er zijn daarin een aantal maatwerkkeuzes voor GGD'en:

- Het aanbieden van een kortere of langere vragenlijst (16 of 24 pagina's);
- Het meesturen van de papieren vragenlijst op een ander moment dan bij de 1^e herinnering;
- Het aanbieden van een extra papieren vragenlijst (dus niet bij één aanschrijving, maar bij meerdere);
- Het versturen van een extra herinnering;
- Het werven van panelleden door middel van een aanmeldlink of vragen van een e-mailadres;
- Het bieden van advies op maat na het invullen van de vragenlijst.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

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

- De opzet van het onderzoek;
- Het opstellen en vaststellen van de inhoud van de vragenlijsten;
- Steekproeftrekking van respondenten;
- Het opschonen van de data, data-analyse en rapportage van de resultaten.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen. Er is sprake van een landelijke monitor waarbij alle uitkomsten worden samengevoegd waardoor sprake is van een grote mate van samenhang voor één opdracht. Hierbij is rekening gehouden met de organisatorische impact en de samenstelling van de markt en de invloed van de samenvoeging op toegang tot de opdracht. Bovendien wenst GGD GHOR Nederland één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van de grootte van de opdracht en de daarbij benodigde overzichtelijkheid en

efficiënte samenwerking. Daarnaast wenst GGD GHOR Nederland één hoofdverantwoordelijke Opdrachtnemer.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 750.000,- exclusief btw voor het totaal van alle deelnemende GGD'en en gemeente Utrecht. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

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

2.6 Contractvorm

Opdrachtgever is voornemens om 12 Overeenkomsten met bijbehorende verwerkersovereenkomst af te sluiten. Daarnaast dient tussen Opdrachtnemer en CBS een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van één jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 6 augustus 2024 dan wel zo snel mogelijk daarna en eindigt van rechtswege op 31 december 2024, dan wel tot de Opdracht voltooid is, zonder verlenging.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

3.2 Planning

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

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	Woensdag 29 mei 2024
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 12 juni 2024 , vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 14 juni 2024
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	Woensdag 26 juni 2024, vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 28 juni 2024
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 15 juli 2024 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 15 juli 2024 na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 16 juli 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 3 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing,
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	6 augustus 2024

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage I "Indienen vragen en opmerkingen". GGD GHOR Nederland kan niet garanderen dat vragen die op een andere manier worden ingediend worden beantwoord. GGD GHOR Nederland kan niet garanderen dat vragen die

binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. GGD GHOR Nederland behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. GGD GHOR Nederland publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. GGD GHOR Nederland geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

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

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

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

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

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

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

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

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

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. GGD GHOR Nederland en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt bij de Inschrijver, tenzij Inschrijver een storing binnen TenderNed kan aantonen, conform het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012. Indien Inschrijver zich houdt aan de

voorwaarden die in dit artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 zijn aangegeven, zal Inschrijvers Inschrijving als tijdig worden aangemerkt.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

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

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

GGD GHOR Nederland controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten kan ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

Toetsing

GGD GHOR Nederland toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de Eisen uit het Programma van Eisen. Een Inschrijver waarop één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Een Inschrijving die niet voldoet aan (Geschiktheids)eisen wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Inhoudelijke beoordeling

GGD GHOR Nederland beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium laagste prijs. De wijze waarop GGD GHOR Nederland dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt GGD GHOR Nederland de voorlopige gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ex artikel 2.137 Aw2012) na verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing is het GGD GHOR Nederland niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

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

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

Uitsluiting na verificatie

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

- niet voldoet aan één van de gestelde Uitsluitingsgronden, of
- niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. GGD GHOR Nederland zal de gunningsbeslissing dan intrekken en de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

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

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

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

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen zeven (7) Werkdagen na verzoek van GGD GHOR Nederland. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

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

GGD GHOR Nederland behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf ¹		X
	E4	Vereiste standaarden		X

¹ Bij een Samenwerkingsverband één verklaring per samenwerkende partij.

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

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

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

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

GGD GHOR Nederland verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

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

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

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

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

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

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

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

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

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

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

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

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

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert GGD GHOR Nederland om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van GGD GHOR Nederland, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>.

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

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

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

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

4.4 Geschiktheidseisen

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

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

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

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. GGD GHOR Nederland acht een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

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

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

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

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

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

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

#	Competentie
A	Ervaring met het uitvoeren van onderzoeken met in één opdracht minimaal 100.000 per brief aangeschreven personen, geselecteerd door middel van een steekproef.
B	Ervaring met het uitvoeren van onderzoeken waarbij gebruik gemaakt is van zowel een papieren als digitale vragenlijst. En waaraan in één opdracht of een daaraan gelijkwaardig onderzoek minimaal 30.000 respondenten hebben deelgenomen. Met 'een daaraan gelijkwaardig onderzoek' worden onderzoeken bedoeld die qua inhoud en uitvoeringswijze erg vergelijkbaar zijn en in eenzelfde periode zijn uitgevoerd. Het gaat om onderzoek waarbij zowel digitaal als schriftelijk kan worden deelgenomen en men op het huisadres per post is aangeschreven. Minimaal 20% van de respons dient daarbij schriftelijk te zijn.

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

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

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

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

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

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

4.4.3 Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf (E3)

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

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

4.4.4 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E4)

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

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
Beveiliging	De Inschrijver beschikt over de juiste beveiligingscertificaten dan wel door de Inschrijver wordt een beschreven beveiligingsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001 en NEN7510, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.

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

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

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

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde wordt gelegd.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Concept van de Verwerkersovereenkomst
T5	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever

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

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

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

6. Beoordeling van de Inschrijving

GGD GHOR Nederland is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één Inschrijver met de laagste prijs.

6.1 Gunningsmethode: laagste prijs

Om de Inschrijving te kunnen beoordelen maakt GGD GHOR Nederland gebruik van de methode 'laagste prijs'. Bij gunnen op laagste prijs vormt de inschrijfprijs de basis van de beoordeling. GGD GHOR Nederland kiest voor gunnen op laagste prijs vanwege het feit dat er qua kwaliteit weinig onderscheidend vermogen is en er sprake is van een aanvullende opdracht.

De Opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, mits deze inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Voor het indienen van de prijs dient de Inschrijver gebruik te maken van het prijzenblad (bijlage M). De Inschrijver dient alle tabbladen in te vullen.

In het prijzenblad dient de Inschrijver een zo concreet mogelijke inschatting te maken van de kosten die hij gaat maken voor de GM V&O door middel van de uitgangspunten zoals beschreven in dit Beschrijvend document, het Programma van eisen (Bijlage A) en de uitgangspunten mailing Gezondheidsmonitor Volwassenen en Ouderen (Bijlage N). Inschrijver wordt beoordeeld op de prijs die hij indient voor:

- Het drukwerk;
- De enveloppen die gebruikt gaan worden voor de Opdracht zoals beschreven in Bijlage N;
- De mailings zoals beschreven in Bijlage N, inclusief portokosten;
- Het verwerken en inscannen van de vragenlijsten;
- Het programmeren van de online basisvragenlijsten;
- Het programmeren van de online maatwerkvragenlijsten.
- Het vormgeven van de papieren vragenlijsten;
- De helpdesk;
- De maatwerkkeuzes van de GGD'en (bijlage N).

GGD GHOR Nederland ziet als meest zuivere oplossing dat Inschrijvers een prijs voor papier indienen op basis van een peildatum. Zo worden alle inschrijvers gelijk behandeld. Na gunning van de Opdracht krijgt de winnende Inschrijver de mogelijkheid om een prijs voor papier in overleg met Opdrachtgever in te dienen van de op die peildatum geldende prijs. Opdrachtgever houdt 1 juli 2024 aan als peildatum voor de inschrijfprijs.

Het invullen van het Prijzenblad leidt tot een inschrijfprijs welke gebaseerd moet zijn op een reële schatting van de werkelijke uitvoering van de Opdracht.

Verder geldt voor de op te geven prijzen/tarieven het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.

-
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
 - Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is, neemt GGD GHOR Nederland artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.

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

De inschrijfprijs (beoordelingsprijs) is de prijs die in kolom F44 staat op van Bijlage M 'Prijzenblad' en die uiteindelijk de waarde van de Overeenkomst bepaald. Eventuele meerwerkkosten die buiten de genoemde werkzaamheden en kostenposten vallen kunnen, na schriftelijk akkoord door Opdrachtgever, tot maximaal 10% van de contractwaarde in rekening worden gebracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt GGD GHOR Nederland een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving te beoordelen. Hieraan vallen geen rechten te ontleen, immers kan de samenstelling, ook qua hoeveelheid leden, nog wijzigingen door omstandigheden.

7. Voorschriften en voorwaarden

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

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

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

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

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

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

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

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

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van GGD GHOR Nederland, leidt in de regel tot uitsluiting.

Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

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

gunningsbeslissing op eerste verzoek van GGD GHOR Nederland een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

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

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

Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

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

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

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

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

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

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

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

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige

inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door GGD GHOR Nederland gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijving waarin deze bepaling wordt overtreden wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

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

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

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

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

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

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

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

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

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;

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

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

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

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

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

7.15 Medewerking onderzoek

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

7.16 Kostenvergoeding

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

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

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

7.18 Merknamen

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

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

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

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een reactie indienen bij GGD GHOR Nederland.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten berusten bij GGD GHOR Nederland. Zonder uitdrukkelijke toestemming van GGD GHOR Nederland is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting en geschiktheid van Inschrijvers

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

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

GGD GHOR Nederland is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

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

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

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

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

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

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

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

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

7.26 Rechtsmiddel

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

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

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

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

7.27 Klachtafhandeling

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

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres inkoop@ggdghor.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Gezondheidsmonitor 2024'.
- GGD GHOR Nederland streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling. Gedurende deze behandeltermijn wordt de aanbestedingsprocedure opgeschort.
- GGD GHOR Nederland behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

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

Bijlage B - Concept Overeenkomst Diensten

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

Bijlage C - Model verwerkersovereenkomst-GGD GHOR

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

Bijlage D: AIV Diensten en Leveringen VNG GGD GHOR

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

Bijlage E: AIV Diensten en Leveringen addendum GGD GHOR

Dit addendum is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Deze verklaring is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G : Model Geheimhoudingsverklaring

Dit model is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bijlage I: Indienen vragen en opmerkingen

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

Bijlage J: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N: Uitgangspunten mailing Gezondheidsmonitor VO

De uitgangspunten mailing Gezondheidsmonitor VO is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O: Concept verwerkersovereenkomst CBS

Het concept is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
ggdghor.nl

