



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europees openbare aanbesteding**

Digitaal Dossier Jeugdgezondheidszorg (DD JGZ)

ten behoeve van GGD Hollands Noorden

Referentienummer: TN 413249

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	6
DE OVEREENKOMST	6
BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	7
AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
GEHEIMHOUDING	8
ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
COMMUNICATIE	8
PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
NOTA VAN INLICHTINGEN	9
INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	10
STORINGEN.....	10
BEOORDELINGSPROCEDURE	11
WACHTKAMEROVEREENKOMST	12
BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	12
GESTANDDOENING	13
AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	13
KLACHTEN AANBESTEDING	13
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
UITSLUITINGSGRONDEN	14
GESCHIKTHEIDSEISEN	15
BEROEP OP EEN ANDER	16
EIGEN VERKLARING	18
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN	19
UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN	19
BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	19
CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	19
INKOOPVOORWAARDEN GIBIT (BIJLAGE G)	20
VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE J)	20
DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	21
GUNNINGSCRITERIUM	21
G1 PRIJS	21
G2.1 IMPLEMENTATIEPLAN	22

G2.2 WENSEN UIT HET PROGRAMMA VAN EISEN	23
G2.3 PRESENTATIE / DEMO	23
G2.4 SAMENWERKING	24

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	HANDLEIDING TENDERED - digitaal (niet bijgevoegd)
BIJLAGE B:	EIGEN VERKLARING - pdf
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING - Word
BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE G:	INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023 - pdf
BIJLAGE H:	CONCEPT SLA - pdf
BIJLAGE I:	PROGRAMMA VAN EISEN - Excel
BIJLAGE J:	VERWERKERSOVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE K:	ICT plaatje -pdf
BIJLAGE L:	CASUS ten behoeve van demo - pdf

INLEIDING

De opdracht betreft levering van een standaard Digitaal Dossier Jeugdgezondheidszorg (DD JGZ) in de vorm van een SaaS oplossing, de implementatie van de applicatie, inclusief dataconversie, opleiding en onderhoud. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: E.J. Paulina, directeur. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het programma van eisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van GGD Hollands Noorden.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst/ opdrachtgever
GGD Hollands Noorden

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Eigen verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht van onderhavige offerteaanvraag betreft het leveren van een standaard Digitaal Dossier Jeugdgezondheidszorg (DD JGZ) in de vorm van een SaaS oplossing, de implementatie van de applicatie, inclusief dataconversie, opleiding en onderhoud. Met deze aanbesteding beoogt de aanbestedende dienst met één leverancier een overeenkomst af te sluiten voor een periode van vier jaar met een verlengingsoptie van nog eens twee maal twee jaar.

Met het oog op de toekomst is het noodzakelijk om het werk van de JGZ te gaan ondersteunen met een robuust DD JGZ waarbij gegevens van ouders/jeugdigen efficiënt en veilig worden geregistreerd. Daarnaast dient het nieuwe DD JGZ ruimte te bieden voor digitale vernieuwingen en wettelijke vereisten. Voor ouders/jeugdigen is het inzicht in eigen (medische) dossiers wenselijk om optimale zorg te bieden.

De systeemtechnische mogelijkheid voor het (in de toekomst) kunnen uitwisselen van gegevens met netwerkpartners is wenselijk.

Het dossier is bestemd voor JGZ-professionals, opvoedadviseurs en Ondersteuning JGZ, maar zal ook ingezien moeten gaan worden door ouders/verzorgers.

Momenteel maken 568 medewerkers (named users) gebruik van de applicatie.

Aantal concurrent users: 80.

De omvang van het te converteren aantal actieve dossiers is ongeveer 176.200.

De omvang van het eventueel te converteren aantal gesloten dossiers is ongeveer 155.000.

De raming van de totale opdrachtwaarde is ongeveer € 1.700.000 ex BTW, gebaseerd op een overeenkomst van 4 jaar.

De genoemde aantallen/bedragen zijn indicatief en er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Indien, als gevolg van de in het Programma van Eisen (PvE) gestelde, maatwerk wordt geleverd dient dit maatwerk standaard onderdeel te worden van een volgende versie (major release).

De uitvoering van de overeenkomst is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van 1 januari 2025. De opdrachtgever wenst deze overeenkomst af te sluiten met een (1) professionele en betrouwbare ondernemer ten behoeve van de uitvoering van de levering en implementatie.

De implementatie (waarbij implementatie, data en toegang gescheiden zijn) dient uiterlijk te zijn afgerond op 31 december 2025.

DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht.

De inwerkingtreding van de opdracht is gepland op 1 januari 2025 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal twee jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door opdrachtnemer en de opdrachtgever.

Voor deze looptijd is gekozen om de risico's van conversie op de impact van de dienstverlening en het effect op de betrouwbaarheid te beperken.

BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

GGD Hollands Noorden

GGD Hollands Noorden (GGD HN) is de gezondheidsdienst voor 16 gemeenten in het noorden van de provincie Noord-Holland. In de regio wonen ruim 648.000 inwoners. Voor de gemeenten bewaken, beschermen en bevorderen zij de gezondheid en veiligheid van alle inwoners in Noord-Holland Noord:

- Ze bewaken door gezondheidsrisico's en onveiligheid te signaleren en de inzichten hierover actief te verspreiden.
- Ze beschermen tegen natuurlijke of opzettelijke bedreigingen van de volksgezondheid met preventie, bestrijding en voorlichting.
- Ze bevorderen individueel en collectief gezond gedrag en preventief beleid van gemeenten en andere spelers in de gezondheidszorg.
- Om dit te realiseren, voeren ze een aantal programma's uit. Bij de uitvoering van hun werk houden ze ons aan onze vier kernwaarden: betrouwbaar, maatschappijgericht, resultaat gedreven en initiatiefrijk.
- Vanuit het centrale hoofdkantoor en ruim 40 buitenlocaties dragen de medewerkers het motto van GGD Hollands Noorden uit: Samen werken aan gezond leven!

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de directie van de aanbestedende dienst.

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

GGD HN heeft ervoor gekozen geen perceelindeling te hanteren in deze aanbesteding. Daarnaast blijkt uit de uitgevoerde marktanalyse dat de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de opdracht toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Door één Opdrachtnemer te contracteren waarborgt Opdrachtgever bovendien een effectieve en efficiënte invulling van de Opdracht. Een eventuele splitsing in levering, inrichting en het beheer daarvan draagt daar niet toe bij, introduceert aanvullende complexiteit en brengt onnodige risico's met zich mee ten aanzien van eigenaarschap en verantwoordelijkheid voor het resultaat van de betrokken partij(en).

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Naast prijs spelen kwalitatieve aspecten een belangrijke rol binnen deze opdracht.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed. Zie voor de handleiding: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>

COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	1 augustus 2024
Indienen vragen vragenronde 1	29 augustus 2024, 11.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	5 september 2024
Indienen vragen vragenronde 2	12 september 2024, 11.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	19 september 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 10 oktober 2024, 14.00 uur
Opening inschrijvingen	10 oktober 2024, 14.05 uur
Presentaties/demo	17 oktober 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	24 oktober 2024
Definitieve gunning	14 november 2024
Livegang DD JGZ	1 januari 2026

NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot 29 augustus 2024, 11.00 uur via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 5 september 2024 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 12 september 2024, 11.00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks 19 september 2024 door de aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

De Aanbestedende Dienst wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage F). Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT 2023 Inkoopvoorwaarden van toepassing (bijlage G).

De Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst een Overeenkomst wenst te sluiten, dient de verwerkersovereenkomst (bijlage J) op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve gunning van de Opdracht in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat de Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage in de Overeenkomst worden opgenomen. De Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

Daarnaast wenst de Aanbestedende Dienst met de winnende Inschrijver de SLA (bijlage H) te sluiten die al in concept is opgesteld.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst, SLA, verwerkersovereenkomst en de GIBIT met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 10 oktober 2024, 14.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Eigen verklaring	Bijlage B
Standaardformat referenties	Bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie deel III.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie Deel V
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)	
Eigen verklaring van de ander	Bijlage B, en: - deel III.3.1 (onderaannemer) - deel III.3.2 (derde(n)) - deel III.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie deel III.2.1 en deel III.3
Concernverklaring	Bijlage C en zie deel III.3

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 5 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk

geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoonst tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@ggdhn.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijken bevoegd persoon, zijn ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

WACHTKAMEROVEREENKOMST

Met de nr. 2 van de aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. In geval van tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst (waaronder d.m.v. opzegging of ontbinding), behoudt Opdrachtgever zich gedurende een periode van twaalf (12) maanden na de totstandkoming van de Overeenkomst het recht voor gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Indien de Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst inroept, zal de wachtkamercontractant vanaf de eerstvolgende dag de (verdere) uitvoering van de Overeenkomst voor de resterende duur op zich nemen.

De Inschrijver die als tweede is geëindigd ondertekent hiertoe binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek hiertoe door Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst. Indien de Overeenkomst hier ruimte voor biedt, is indexering van de prijzen mogelijk. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, als zij gebruik maakt van de wachtkamerregeling, de schade die zij als gevolg daarvan lijdt (onder meer bestaande uit vertragingsschade en het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke Opdrachtnemer en de (op)volgende Inschrijver) te verhalen op de oorspronkelijke Opdrachtnemer waarmee de overeenkomst is beëindigd.

De Opdrachtgever is bevoegd (en dus niet verplicht) om gebruik te maken van de wachtkamerregeling.

BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Holland te Alkmaar door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de

inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Wanneer een ondernemer een klacht heeft over de inkoopprocedure, dan kan deze gemeld worden op kwaliteit@ggdhn.nl

Om de onafhankelijkheid en de objectiviteit van de klachtafhandeling te waarborgen zullen klachten worden behandeld door een medewerker die niet direct bij de inkoopprocedure betrokken is.

Als Aanbestedende dienst dient GGD HN binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren. Als dit wordt nagelaten kan de ondernemer zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) of een rechtszaak aangaan.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: III

UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

Ter bewijs van de Eigen Verklaring moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van de Eigen Verklaring verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

III.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en maximaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.2.2.3 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

III.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie

Het leveren en inrichten van een bewezen DD JGZ-applicatie als SaaS-applicatie met een capaciteit van ten minste 340 unieke gebruikers.

Hiertoe dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage E), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

II.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering: NEN 7510. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Als bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

BEROEP OP EEN ANDER

ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van de Eigen verklaring op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van de Eigen verklaring in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring van deze derde bij te voegen. De Eigen verklaring dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te

worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij - op verzoek van de aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van

de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig de Eigen Verklaring volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de Eigen verklaring heeft getekend.

EIGEN VERKLARING

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage B) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken de vertegenwoordigingsbevoegde.

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

In bijlage I treft u het 'Programma van Eisen'. Hierin staan respectievelijk het technisch programma van eisen ten aanzien van het DD JGZ systeem en de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht opgenomen.

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in dit beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

INKOOPVOORWAARDEN GIBIT (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT 2023 voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE J)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage J) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

DEEL: V GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	35
G2	Kwaliteit	65
	<i>G2.1 Implementatieplan</i>	15
	<i>G2.2 Wensen uit PvE</i>	15
	<i>G2.3 Presentatie/demo</i>	25
	<i>G2.4 Samenwerking</i>	10
Totaal		100

G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage D). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Voor deze opdracht geldt een plafondbedrag van € 1.750.000 gebaseerd op de (indicatieve) aantallen zoals vermeld in het prijzenblad en berekend over 4 jaar. Indien de inschrijfprijs dit plafondbedrag overschrijdt zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Abnormaal lage prijzen en abnormaal hoge prijzen kunnen door de aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale fictieve kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule

$$(\text{laagste "totale fictieve kosten"} / \text{eigen "totale fictieve kosten"} \text{ inschrijver}) \times 35 = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op één decimaal achter de komma.

G2 KWALITEIT

G2.1 IMPLEMENTATIEPLAN

Aan uw inschrijving dient u een Implementatieplan toe te voegen. Uw implementatieplan dient te beschrijven hoe u ervoor zorgt dat de DD JGZ applicatie uiterlijk 31 december 2025 geïmplementeerd zijn conform alle gestelde eisen, zoals gescheiden toegang en data, opgenomen in deze offerteaanvraag en bijlagen. Het implementatieplan mag maximaal 4-A4 (lettertype Arial 11pt) bevatten. Indien uw implementatieplan meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd.

BEOORDELING G2.1 IMPLEMENTATIEPLAN

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 3, 7 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het implementatieplan in ieder geval op basis van onderstaande specifieke beoordelingscriteria relatief beoordelen:

- Planning: tijdig gebruiksklaar opleveren van het systeem, inclusief mijlpalen, bewaken deadlines etc.
- Scope: wat wordt er opgeleverd? Denk aan basis dataset, koppelingen etc.
- Aanpak: korte beschrijving van de werkzaamheden voor de implementatie
 - Inrichting
 - Conversie en migratie
 - Continuïteit processen opdrachtgever
 - Testen
 - Acceptatie
 - Opleiding
- Projectorganisatie: rollen en verantwoordelijkheden opdrachtgever en opdrachtnemer, benodigde inzet opdrachtgever
- Risicomanagement en beheersmaatregelen

Goed (10 punten): De beantwoording voldoet aan het gevraagde, geeft daarbij inzicht in een heldere implementatie waarbij de taken en verantwoordelijkheden duidelijk zijn. Er is een proactieve houding. Het implementatieplan geeft goed inzicht in de behoefte en wensen bij GGD HN en is specifiek voor GGD HN geschreven. De planning en resultaten zijn meetbaar en realistisch.

Voldoende (7 punten): De beantwoording voldoet aan het gevraagde maar is:

- Niet concreet/specifiek/realistisch voor wat betreft taken en verantwoordelijkheden van de individuele deelnemers, of;
- Geeft geen blijk van proactieve houding bij implementatie, of;
- Niet specifiek voor GGD HN geschreven of;
- Planning niet meetbaar en realistisch of;
- Planning is niet voorzien van heldere taakverdelingen of afhankelijkheden.

Matig/ onvoldoende (3 punten): de beantwoording sluit niet aan bij de behoeften en wensen van GGD HN, om twee of meer van de volgende redenen:

- Het implementatieplan is niet specifiek voor GGD HN geschreven.
- Niet duidelijk is voor wat betreft de taken en verantwoordelijkheden
- Planning is niet meetbaar en realistisch.

- De planning is niet voorzien van taakverdelingen /afhankelijkheden.
- Er is geen proactieve houding van de Opdrachtnemer.

Niet beantwoord (0 punten): er is geen plan van aanpak ingediend.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord
3 = matig/onvoldoende
7 = voldoende
10 = goed

Voor dit onderdeel zijn maximaal 15 punten te behalen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times 15 \text{ punten} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op één decimaal achter de komma.

G2.2 WENSEN UIT HET PROGRAMMA VAN EISEN

In het programma van Eisen (Bijlage I) staan alle functionaliteiten omschreven. Per functionaliteit is aangegeven of het een Eis of Wens betreft. Per wens kan met ja/nee beantwoord worden en of een toelichting benodigd is.

Een wens kan met ja beantwoord worden indien uw oplossing uiterlijk bij livegang voldoet.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = met nee beantwoord
1 = met ja beantwoord
0,5 = ja, maar binnen 6 maanden na oplevering

Voor dit onderdeel zijn maximaal 15 punten te behalen.

$(\text{toegekende score}/10) \times 15 \text{ punten} = \text{behaalde aantal punten}$

G2.3 PRESENTATIE / DEMO

Voor dit onderdeel zijn maximaal 25 punten te behalen.

Aan de hand van een casus (bijlage L) wordt gevraagd de gebruiksvriendelijkheid en toekomstgerichtheid van de applicatie te tonen.

Hierbij kan gedacht worden aan:

- Gemak van navigeren
- Aantal kliks
- Tegelijkertijd meerdere dossiers kunnen bewerken
- Tekstaanvulling (zoals Auto complete)
- AI ontwikkelingen

Goed (10 punten): De aangeboden oplossing sluit volledig aan of overtreft de verwachtingen van GGD HN ten aanzien van ontzorgen, gebruiksvriendelijkheid en toekomstgerichtheid.

Voldoende (7 punten): De aanbieding voldoet aan het gevraagde maar is niet specifiek voor GGD HN.

Matig/ onvoldoende (3 punten): de beantwoording sluit niet aan bij de behoeften en wensen van GGD HN.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score} / 10) \times 25 \text{ punten} = \text{behaalde aantal punten}$

G2.4 SAMENWERKING

Voor dit onderdeel zijn maximaal 10 punten te behalen.

Inschrijver dient te beschrijven hoe zij een optimale samenwerking met Opdrachtgever wil realiseren met als doel om medewerkers optimaal te ondersteunen.

Uw beschrijving gaat in ieder geval in op:

- De wijze waarop uw oplossing een structurele bijdrage levert aan de in deze uitvraag geformuleerde doelstellingen.
- De toekomstvisie van Opdrachtnemer en de wijze waarop Opdrachtnemer de inrichting en het gebruik van de aangeboden oplossing continu blijft doorontwikkelen, optimaliseren en verbeteren. Denk hierbij onder meer aan innovatie zoals Artificial Intelligence (AI).
- Welke additionele dienstverlening standaard aangeboden wordt in aanvulling op de gestelde eisen in dit document.
- Op welke wijze u zich verdiept in de behoeften van Opdrachtgever en die vertaalt in proactieve dienstverlening en functionaliteit.
- Welke methodische aanpak hanteert de leverancier om het pakket efficiënter/leuker/beter te maken (agile/scrum).

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

Goed (10 punten): De aangeboden oplossing sluit volledig aan of overtreft de verwachtingen van GGD HN ten aanzien van ondersteuning bij een toenemende digitalisering van de samenwerking en informatiewisseling.

Voldoende (7 punten): De aanbidding voldoet aan het gevraagde maar is niet specifiek voor GGD HN.

Matig/ onvoldoende (3 punten): de beantwoording sluit niet aan bij de behoeften en wensen van GGD HN.

Niet beantwoord (0 punten): er is geen samenwerkingsplan ingediend.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score} / 10) \times 10 \text{ punten} = \text{behaalde aantal punten}$
