

Aanbestedingsdocument Kostprijsonderzoek tandheelkundige & orthodontische zorg



4 maart 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Beschrijving van de NZa	4
2	Omschrijving van de opdracht	5
2.1	Doel van de aanbesteding	5
2.1.1	Kostprijsonderzoek 2015	5
2.1.2	Prestatiestructuur/ bekostiging tandheelkundige- en orthodontische zorg	6
2.1.3	Omschrijving van de opdracht	7
2.1.4	Omvang van de steekproef	8
2.1.5	Scope van de aanbesteding	8
2.1.6	Buiten de scope van de aanbesteding	10
3	Aanbestedingsprocedure, planning en voorwaarden	11
3.1.1	Wijze van aanbesteding	11
3.1.2	Keuze procedure	11
3.2	Opdrachtgever & contactpersonen	11
3.2.1	Opdrachtgever	11
3.2.2	Contractpartij en contactpersonen voor de aanbesteding	11
3.3	Klachtenafhandeling	12
3.4	Planning aanbesteding	12
4	Inschrijvingsprocedure	14
4.1	Inlichtingen	14
4.2	Wijze van aanbieden inschrijving	14
4.3	Voorwaarden	15
4.4	Vertrouwelijkheid en verstrekte gegevens	15
4.5	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	15
4.6	Gestanddoening	16
4.7	Vergoedingen	16
4.8	Voertaal	16
5	Eisen aan de onderneming	17
5.1	Uitsluiting en geschiktheid	17
5.2	Geschiktheidseisen	17

5.2.1	Financiële en economische draagkracht	17
5.2.2	Beroepsbekwaamheid	18
5.2.3	Beroepsbevoegdheid	18
5.2.4	Inschrijving met derde/onderaanneming	18
6	Programma van eisen	19
7	Beoordelings- en gunningsprocedure	22
7.1	Beoordelingsprocedure	22
7.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	22
7.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	22
7.1.3	Toelichting op de sub-gunningcriteria kwaliteit	24
7.1.4	Toelichting op het sub-gunningcriterium prijs	30
7.2	Gunningsprocedure	31
7.3	Verificatiegesprek	31
8	Overzicht documenten aanbesteding	32

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare aanbesteding voor de uit te besteden onderdelen van het kostprijsonderzoek tandheelkundige- en orthodontische zorg voor de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) met aanbestedingskenmerk TN 454872.

Dit aanbestedingsdocument bevat:

- een inleiding en beschrijving van de NZa (hoofdstuk 1);
- een omschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2);
- informatie over de aanbestedingsprocedure, planning en voorwaarden (hoofdstuk 3);
- informatie over de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 4);
- de eisen aan de onderneming van de Inschrijver (hoofdstuk 5);
- het programma van eisen (hoofdstuk 6);
- de beoordelings- en gunningsprocedure (hoofdstuk 7);
- een overzicht van de bijlagen bij dit document (hoofdstuk 8).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl).

1.2 Beschrijving van de NZa

Gezondheid is een groot goed. Ziekten en beperkingen zijn van grote invloed op de kwaliteit van leven en het geluk van mensen. Maar ook op de samenleving. Door de coronapandemie hebben we ervaren dat toegang tot zorg niet vanzelfsprekend is. De druk op zorgprofessionals is al lange tijd hoog. We staan als maatschappij voor een grote uitdaging om de toenemende zorgvraag en gezondheidsverschillen op te vangen en te zorgen dat alle inwoners van Nederland betaalbare zorg krijgen als zij dat nodig hebben. Nu en in de toekomst. Juist dat is waar wij als NZa voor staan.

De NZa maakt regels

De NZa bepaalt welke zorg aanbieders in rekening mogen brengen en wat deze zorg (maximaal) mag kosten. Zorgverzekeraars en zorgaanbieders kunnen samen afspraken maken over de inhoud van de behandeling, de kwaliteit en de uiteindelijke prijs ervan. Bijvoorbeeld behandelingen bij de huisarts of tandarts, of de zorg aan mensen met een handicap. Voor het vaststellen van deze (maximum) tarieven voert de NZa kostprijsonderzoeken uit.

De NZa houdt toezicht

De NZa controleert of zorgaanbieders en zorgverzekeraars zich aan de wetten en regels houden. Zorgverzekeraars moeten bijvoorbeeld iedereen accepteren voor de basisverzekering, ongeacht leeftijd, inkomen, leefstijl of gezondheid. Zorgaanbieders moeten de behandelingen op de juiste manier in rekening brengen. Ook moeten zij duidelijke informatie geven over de prijs en kwaliteit van de zorg. Wat de NZa ook doet, het belang van de patiënt dient voorop te staan. De zorg is voor iedereen in Nederland (even) belangrijk.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

De NZa voert periodiek kostprijsonderzoeken uit voor de zorgsoorten waarvan zij de tarieven reguleert. Via een kostprijsonderzoek wordt informatie opgehaald bij de zorgaanbieders (hierna wordt wisselend gebruik gemaakt van de termen zorgaanbieder en praktijk, maar hetzelfde wordt bedoeld) van de betreffende zorgsoort. Met deze informatie kan de NZa vervolgens de gereguleerde tarieven, of onderdelen van tarieven, herijken.

Het *doel* van de aanbesteding is een organisatie te selecteren die een deel van het kostprijsonderzoek zal uitvoeren (de (potentiële) organisatie(s) wordt/worden in dit document verder aangeduid met 'Inschrijver(s)'). Dit houdt kort gezegd in dat de Inschrijver informatie bij aanbieders van tandheelkundige- en orthodontische zorg zal verzamelen, valideren en controleren. Inschrijver biedt daarbij de benodigde ondersteuning aan de zorgaanbieders. Vervolgens kan de NZa hiermee de gereguleerde tarieven voor de tandheelkundige- en orthodontische zorg per 1 januari 2026 herijken. De gegevensuitvraag door de Inschrijver is dus een onderdeel van een breder proces waarin de gereguleerde tarieven voor tandheelkundige- en orthodontische zorg worden herijkt. In de volgende paragrafen is meer omschreven over de inhoud van het onderzoek.

2.1.1 Kostprijsonderzoek 2015

In 2013 en 2014 is voor het laatst een kostprijsonderzoek uitgevoerd in de tandheelkundige- en orthodontische zorg. Dit onderzoek is gebaseerd op informatie uit kalenderjaren 2011 en 2012 en heeft het verantwoordingsrapport en de Deloitte rapporten 'mondzorg in kaart' (zie onder 'uitgaande relaties' de andere rapporten) opgeleverd waarmee de NZa de tarieven per 2015 heeft herijkt. De tarieven zijn daarna jaarlijks geïndexeerd tot en met het huidige prijsniveau.

Op basis van de ervaringen van vorige kostprijsonderzoeken willen wij een aantal punten meegeven aan de Inschrijver voor het aanstaande kostprijsonderzoek.

- Er moet voldoende tijd worden ingepland voor controle, validatie en toetsing van de resultaten. Om herijkte tarieven per 1 juli 2025 vast te stellen (en per 1 januari 2026 in te laten gaan) is tijdig zicht nodig op de resultaten. Daarom moeten de invulformats uiterlijk eind januari 2025 zijn gecontroleerd, gevalideerd en aangeleverd aan de NZa.
- Denk vooraf goed na over hoe administratieve lasten van aanbieders van tandheelkundige- en orthodontische zorg kunnen worden beperkt.
- Bouw in samenwerking met de NZa en veldpartijen (waaronder financieel deskundigen) een eenvoudig invulformat met controles (op de totalen), *checks and balances* en doorrekeningen, zodat aanbieders direct inzicht hebben in de rekenkundige gevolgen van toewijzing van kosten en aantallen die zij invullen. Denk bijvoorbeeld ook aan checks op afwijkingen ten opzichte van de administratie/ jaarrekening.
- Test het concept invulformat bij een aantal zorgaanbieders via een pilot.

- Het verzamelen, samenvoegen en eventueel bewerken van de aangeleverde informatie, dient transparant en controleerbaar plaats te vinden. Daartoe wordt een bewerkingenregister bijgehouden.

2.1.2 Prestatiestructuur/ bekostiging tandheelkundige- en orthodontische zorg

De tandheelkundige- en orthodontische zorg wordt bekostigd door middel van gereguleerde prestaties met maximumtarieven. Het kostprijsonderzoek richt zich op herijking van de puntwaardes die ten grondslag liggen aan het maximumtarief van deze gereguleerde prestaties.

De beschrijvingen bij de prestaties zijn te vinden in de:

- Prestatie- en tariefbeschikking tandheelkundige zorg - [TB/REG-24612-01](#);
- Prestatie- en tariefbeschikking orthodontische zorg - [TB/REG-24613-01](#).

De prestatie- en tariefbeschikking is opgedeeld in hoofdstukken. Ieder hoofdstuk bevat prestaties met een zekere samenhang. Onderstaand zijn de hoofdstukken voor tandheelkundige zorg (tabel 1) en orthodontische zorg (tabel 2) weergegeven.

Tabel 1 – Overzicht hoofdstukken tandheelkundige zorg

Hoofdstuknummer	Hoofdstuktitel en code	Aantal prestaties per hoofdstuk 2024
(I)	Consultatie en diagnostiek (C)	13
(II)	Maken en/of beoordelen foto's (X)	9
(III)	Preventieve mondzorg (M)	10
(IV)	Verdoving (A)	4
(V)	Verdoving d.m.v. een roesje (B)	3
(VI)	Vullingen (V)	19
(VII)	Wortelkanaalbehandelingen (E)	40
(VIII)	Kronen en bruggen (R)	36
(IX)	Behandeling kauwstelsel (G)	29
(X)	Chirurgische ingrepen (inclusief verdoving) (H)	26
(XI)	Kunstgebitten (P)	31
(XII)	Tandvleesbehandelingen (T)	31
(XIII)	Implantaten (J)	67
(XIV)	Uurtarieven ten behoeven van de bijzondere tandheelkunde en de Wlz (U)	3
(XV)	Informatieverstrekking en onderlinge dienstverlening (Y)	2

Tabel 2 – Overzicht hoofdstukken orthodontische zorg

Hoofdstuknummer	Hoofdstuktitel	Aantal prestaties per hoofdstuk 2024
(I)	Consultatie en diagnostiek	13
(II)	Röntgenonderzoek	12
(III)	Behandeling	25
(IV)	Diversen	14
(V)	Informatieverstrekking en onderlinge dienstverlening	2

Vrijwel¹ iedere prestatie heeft een maximumtarief dat bepaald wordt door enerzijds een puntenaantal en anderzijds de waarde van een punt: de puntwaarde. Een voorbeeld staat hieronder in tabel 3.

¹ Voor enkele prestaties geldt dat deze geen puntwaarde hebben, maar op een andere manier worden vastgesteld. Zo zijn er prestaties waarbij het maximumtarief gelijk is aan de kostprijs, zoals prestaties A20 en J050. Een ander voorbeeld zijn prestaties die hun tarief (deels) ontleen aan andere prestaties, zoals H38.

Tabel 3 – Voorbeeld opbouw maximumtarief prestatie mondzorg

Code	Prestatietitel en tekst	Puntenaantal	Puntwaarde	Maximumtarief
X10	Maken en beoordelen kleine röntgenfoto. Per opname.	2,8	€ 7,04	€ 19,71

Het maximumtarief van een prestatie wordt bepaald door het puntenaantal te vermenigvuldigen met de puntwaarde. Deze puntwaarde is voor alle prestaties uit alle hoofdstukken gelijk, met uitzondering van de prestaties in de implantologie (de J-codes) en prestaties in de orthodontische zorg (de F-codes).

De puntwaarde voor tandheelkundige zorg, uitgezonderd implantologie, is in 2024 (afgerond) € 7,04, zoals terug te vinden is in onze Beleidsregel tandheelkundige zorg 2024. Hiermee komt het maximumtarief in bovengenoemd voorbeeld uit op $2,8 \text{ punt} * € 7,04 = € 19,71$.

Implantologische verrichtingen (J-codes) kennen een aparte puntwaarde, omdat in het vorig kostprijsonderzoek is gebleken dat het merendeel van de geleverde zorg in deze tandheelkundige differentiatie, door implantologiepraktijken werden verricht. Daarom is het tarief (de puntwaarde) destijds gebaseerd op de kostprijs van implantologiepraktijken.

Voor orthodontische verrichtingen geldt ook dat er sprake is van een puntwaarde die is gebaseerd op de kostprijzen van orthodontiepraktijken.

2.1.3 Omschrijving van de opdracht

Door middel van deze Europese aanbesteding wenst de NZa één partij te kiezen en de opdracht te geven om het in dit document beschreven onderdeel van het kostprijsonderzoek naar tandheelkundige- en orthodontische zorg te gaan uitvoeren. Het doel van de opdracht is het verzamelen en op gestructureerde wijze aanleveren van gegevens aan de NZa, zodat de NZa als sluitstuk van het kostprijsonderzoek nieuwe, herijkte, tarieven tandheelkundige- en orthodontische zorg voor het jaar 2026 en verder kan vaststellen. Het berekenen van de kostprijzen per zorgaanbieder en de landelijk gemiddelde maximumtarieven is het gedeelte dat de NZa zelf zal uitvoeren.

Het gaat om alle tandheelkundige- en orthodontische zorg zoals bekostigd onder de Zorgverzekeringswet (Zvw), Wet langdurige zorg (Wlz, alleen voor wat betreft de codes U25 en U35), via aanvullende verzekeringen en eigen betalingen.

De NZa is voornemens om via een gegevensuitvraag gegevens op te halen bij aanbieders van tandheelkundige zorg over het jaar 2023. Voor orthodontische zorg zal nader worden bepaald over welk jaar of jaren het onderzoek plaats vindt. Na consultatie en afstemming met branchepartijen zal de NZa in de Nota van Inlichtingen (NvI) definitief opnemen op welke onderzoeksjaren het kostenonderzoek betrekking heeft.

Naar verwachting zal via de gegevensuitvraag de volgende informatie opgehaald worden bij de zorgaanbieders (af te stemmen met de branchepartijen):

- kosten (jaarrekening);
- financiële (balans)informatie, inclusief loonstaat;
- personele inzet in fte;
- opbrengsten;
- productie;
- aantal behandelde patiënten;

- de gemiddelde tijdsinzet in uren per week van de functies die niet in loondienst zijn, zoals de praktijkhouder/ eigenaar;
- eigendoms-/ concernstructuur.

Bij bovenstaande posten zal mogelijk verdere rubricering en detaillering moeten worden aangebracht, die voor de NZa essentieel is om landelijke kostprijzen en tarieven te berekenen.

2.1.4 Omvang van de steekproef

De steekproef wordt in beginsel uitgevoerd onder twee populaties: aanbieders van tandheelkundige- en orthodontische zorg. Er wordt nog verder onderzocht of er binnen de beide populaties een verder onderscheid gemaakt moet worden, bijvoorbeeld naar differentiatie. Tevens kan bijvoorbeeld gedacht worden aan onderscheid naar de grootte van praktijken of de omvang in omzet. De komende periode zal de NZa onderzoeken of dit voor het onderhavige kostenonderzoek ook aan de orde is. Dit zal de NZa doen in overleg met een externe klankbordgroep. Als hier aanleiding voor is, zal de NZa deze zogenaamde 'strata' vaststellen en de steekproefomvang hier op aanpassen.

Eerste analyses

Op basis van eerder uitgevoerde kostprijsonderzoeken en een data-analyse in deze sector schat de NZa momenteel in dat de steekproefgrootte voor dit onderzoek circa 250 zorgaanbieders (respondenten) zal bedragen. Deze groep bestaat dus uit aanbieders van tandheelkundige zorg (inclusief specialisaties) en orthodontische zorg. Het aantal van 250 zorgaanbieders kan naar aanleiding van verdere analyses en overleg met branchepartijen nog toe- of afnemen. Daarom neemt de NZa in de prijsopbouw van deze aanbesteding -naast een vast bedrag voor de 250 respondenten- een staffel op per 10 zorgaanbieders (respondenten) extra/minder binnen dit onderzoek.

Staffel

Het definitieve besluit over de omvang van de steekproef en daarmee het definitieve aantal uit te vragen zorgaanbieders wordt in een later stadium genomen, in ieder geval voor de start van de uitvoering van het onderzoek.

De NZa vraagt Inschrijvers in het Prijzenblad (Bijlage 4) de inschrijfprijs op te geven op basis van een uitvraag onder 250 zorgaanbieders (respondenten). Daarnaast dient op het Prijzenblad opgenomen te worden wat de meer-/minderprijs bedraagt per 10 zorgaanbieders (respondenten) extra of minder in de uitvraag (de zogenoemde staffel).

Indien al bekend zal de NZa in de Nota van Inlichtingen het definitieve aantal uit te vragen zorgaanbieders opnemen.

2.1.5 Scope van de aanbesteding

De Inschrijver is verantwoordelijk voor een adequate uitvoering van de in deze paragraaf beschreven activiteiten (inclusief tabel 4).

De Inschrijver trekt in het kostprijsonderzoek samen op met de Nza. De Nza zal onder meer de kaders stellen aan de noodzakelijke informatie, mate van detail, betrouwbaarheid en representativiteit. Tevens zal de Nza de planning vastleggen en met de Inschrijver bespreken. Binnen deze kaders zal de Inschrijver zelf verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de beschreven onderdelen van het kostprijsonderzoek.

Tabel 4 – Activiteiten Inschrijver in het kostprijsonderzoek

Activiteit	Planning
1. Onderzoeksopzet (Plan van aanpak) bespreken en gegevensvraag opstellen De Inschrijver zal, naar aanleiding van de gunning, haar onderzoeksopzet met de Nza en veldpartijen bespreken. Deze onderzoeksopzet beschrijft in ieder geval de activiteiten zoals vermeld in dit document zoals de aanpak, planning, methode, scope, communicatie, projectmanagement/projectbeheersing, etc. die de Inschrijver gaat uitvoeren voor dit project en zoals door Inschrijver al opgenomen in haar stukken voor de inschrijving. Daarnaast zal er door de Inschrijver in afstemming met de Nza, brancheorganisaties en belangenvereniging een concept invulformat ontwikkeld worden dat wordt gebruikt om de gegevens uit te vragen bij de zorgaanbieders.	Juni – juli 2024
2. Pilotonderzoek uitvoeren Volgend uit fase 1 zal het concept invulformat getest worden in een pilot. Dit gebeurt bij een aantal zorgaanbieders die hiervoor worden geselecteerd. Aan de hand van de ervaringen en conclusies van de pilot zal er een definitief invulformat worden ontwikkeld.	Juli 2024
3. Gegevensvraag, doorlopend ondersteunen van de zorgaanbieders met o.a. helpdeskfunctie. De Inschrijver zal in samenwerking met de Nza en branchepartijen zorgen voor een correct adressenbestand en in samenwerking met de Nza het informatieverzoek uitsturen. Tijdens de vraag zal de Inschrijver de voortgang van de aanleveringen bewaken en de zorgaanbieders ondersteunen bij het invullen en aanleveren van de gegevens. Hierbij zal de Inschrijver in ieder geval zorgdragen voor een helpdeskfunctie tijdens kantooruren waar zorgaanbieders vragen kunnen stellen en ondersteuning kunnen vragen voor het invullen en aanleveren van het invulformat. Een deel van de zorgaanbieders zal naar verwachting -vanwege gebrek aan tijd en ervaring met administratieve processen- bij de Inschrijver hulp inroepen bij het invullen van het invulformat. Tevens vragen we aan de Inschrijver om suggesties aan te leveren om dit proces goed in te richten. De Nza heeft de bevoegdheid om de benodigde informatie uit te vragen bij zorgaanbieders van tandheelkundige- en orthodontische zorg. Bij de gegevensvraag zal dan ook worden aangegeven dat de informatie aangeleverd dient te worden aan de Inschrijver. Zorgaanbieders zijn verplicht om aan dit verzoek te voldoen. De Nza zal zelf haar handhavingsbevoegdheden uitoefenen wanneer een zorgaanbieder niet aan het verzoek voldoet, het handhaven is dus geen onderdeel van deze opdracht (zie ook 2.1.6). De handhaving zal wel plaatsvinden in samenwerking en afstemming met de Inschrijver. De Nza wil tijdig door de Inschrijver geïnformeerd worden over de voortgang van de aanleveringen om vervolgens deze handhavingsbevoegdheden te kunnen uitoefenen.	Sept. – nov. 2024
4. Gegevensvalidatie en -controle De aangeleverde gegevens zullen door de Inschrijver gecontroleerd en gevalideerd moeten worden. Het gaat minimaal om de volgende soorten gegevens die in paragraaf 2.1.3. zijn opgesomd. Deze gegevens kunnen op meerdere manieren gevalideerd worden op juistheid. Denk hierbij aan relevante ingebouwde checks in het invulformat die waarschuwen voor opvallende gegevens, controles t.o.v. de jaarrekening, plausibiliteitschecks of controles waarbij er een verband wordt gelegd tussen productie, tijd en fte's. De Nza gaat in overleg met de Inschrijver over welke validatieslagen relevant zijn. We vragen aan Inschrijver om - indien relevant- met zorgaanbieders in overleg te gaan om gegevens aan te passen zodat deze voldoet aan de validatie.	Nov. 2024 – jan. 2025
5. Opleveren definitieve gevalideerde gegevensset (invulformats) per praktijk aan de Nza De Inschrijver levert in januari 2025 de definitieve gevalideerde invulformats per praktijk aan bij de Nza. De Nza zal vervolgens de kosten per puntwaarde per zorgaanbieder, en van hieruit de landelijke gewogen gemiddelde kostprijs per puntwaarde berekenen. Ten slotte vertaalt de Nza dit door naar een landelijk gemiddelde prijs per puntwaarde.	Jan. 2025
6. Opleveren definitieve onderzoeksrapportage aan de Nza De Inschrijver zal vervolgens een conceptrapportage met de definitieve resultaten opleveren aan de Nza. In dit rapport zal -naast de resultaten- ook een beschrijving van de aanpak en methode worden opgenomen. Daarnaast dienen diverse validatieslagen, bewerkingsstappen en beschrijvende statistiek opgenomen worden. In afstemming met de Nza zal er vervolgens een definitief rapport worden opgeleverd. Dit rapport zal door de Nza worden gepubliceerd bij het vaststellen van de nieuwe tarieven op basis van dit kostenonderzoek rond juni 2025.	Febr. 2025

Activiteit	Planning
Inschrijver zal noch het concept noch het definitieve rapport publiceren. Het publiceren van het definitieve rapport is voorbehouden aan de Nza.	

2.1.6 Buiten de scope van de aanbesteding

Buiten de scope van de aanbesteding vallen de volgende activiteiten:

- De eventuele handhaving bij het niet aanleveren door de zorgaanbieders van de gevraagde gegevens.
- De berekening van de kostprijzen per praktijk, de landelijke gemiddelde kostprijzen en Nza-maximumtarieven. Deze stappen worden uitgevoerd door de Nza, nadat de Inschrijver het invulformat per praktijk heeft aangeleverd aan de Nza.
- Schrijven en publiceren van het definitieve eindrapport van de Nza met de eindresultaten, impact, duiding, etc. (Let op; dit betreft een andere rapportage dan die van de Inschrijver zoals genoemd in hoofdstuk 6.4).

3 Aanbestedingsprocedure, planning en voorwaarden

3.1.1 Wijze van aanbesteding

De Nza is voornemens een Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure uit te voeren voor het laten uitvoeren van een deel van het kostprijsonderzoek. De Nza beoogt op deze wijze de economisch meest voordelige Inschrijver te kiezen die de gevraagde opdracht goed kan uitvoeren.

3.1.2 Keuze procedure

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

- Het aantal te verwachten Inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren Inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure;
- De verwachte, beperkte transactiekosten (kosten van de inschrijving) voor de Nza en de Inschrijvers;
- De specifieke vraag van de Nza is van dien aard dat een openbare procedure hier op zijn plaats is.

3.2 Opdrachtgever & contactpersonen

3.2.1 Opdrachtgever

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

3.2.2 Contractpartij en contactpersonen voor de aanbesteding

De Nza wenst het contact met Inschrijvers te laten verlopen via één contactpersoon van de zijde van de betreffende Inschrijver. Rechtstreeks contact tussen Inschrijver en de Nza (buiten TenderNed om) kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, of;
- Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de gunningsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan Inschrijver – onder vermelding van de naam van de Aanbesteding – uitsluitend contact opnemen met:

Naam contactpersoon:	Ilias Driuch
Functie:	Inkoopadviseur
E-mailadres:	<i>idriuch@NZa.nl</i>

Het is Inschrijver niet toegestaan in contact te treden met andere medewerkers van de Nza (of derden die door de Nza zijn ingehuurd).

Het overtreden van dit contactverbod leidt in beginsel tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (tenzij uitsluiting als disproportioneel wordt aangemerkt).

Voor technische vragen* over het aanbestedingsplatform kunt u een contactpersoon van de Servicedesk van TenderNed benaderen, via de volgende contactgegevens:

telefoonnummer: 0800-8363 376

e-mail servicedesk@TenderNed.nl

(* Bijvoorbeeld wanneer het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen).

3.3 Klachtenafhandeling

Indien u het niet eens bent met de *gunning* of de *aanbestedingsprocedure*, dan kunt u een klacht indienen bij de afdeling Juridische Zaken van de Nza via jur@nza.nl. Onze aanbestedingsjurist zal de klacht onafhankelijk in behandeling nemen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 4.1.

Mocht u het niet eens zijn met de uitkomst van de klacht dan kunt u uw klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts over deze aanbesteding. Hierop is de Aanbestedingswet van toepassing.

Mocht u het niet eens zijn met de *voorlopige* gunning dan kunt u kort geding/beroepsprocedure aanspannen bij de rechtbank Utrecht.

3.4 Planning aanbesteding

In tabel 5 is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Nza. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Nza is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen met uitzondering van de wettelijk bepaalde (minimum)termijnen.

Tabel 5 – Planning aanbesteding

Activiteit	Datum	Tijdstip
Verzending aankondiging	Maandag 4 maart 2024	
Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document	<i>Dinsdag 19 maart 2024</i>	<i>12:00 uur</i>
Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen	Vrijdag 29 maart 2024	17:00 uur
Sluiting inschrijvingstermijn en openen kluis	<i>Dinsdag 16 april 2024</i>	<i>12:00 uur</i>
Presentatie van offertes aan de Nza en vragen vanuit Nza over de offertes	22 april – 26 april 2024	
Evaluatie inschrijvingen en interne besluitvorming	29 april – 10 mei 2024	
Voorlopige gunningsbeslissing	Dinsdag 14 mei 2024	
Verificatiegesprek	Tussen 4 en 12 juni 2024 (nog te plannen)	

Activiteit	Datum	Tijdstip
Indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing.	<i>Dinsdag 4 juni 2024</i>	
Beoogde ingangsdatum overeenkomst.	Woensdag 12 juni 2024	

4 Inschrijvingsprocedure

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

4.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (Bijlage 7).

4.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.4 (Planning aanbesteding). Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de Nza in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd voorziet Inschrijver binnen zeven werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document van een 'natte' handtekening en overlegt hij deze aan de Nza. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten in tabel 6 dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving.

Tabel 6 – In te dienen documenten

Document	Naam document	Extra informatie
Offerte	Offerte kostprijsonderzoek tandheelkundige- en orthodontische zorg	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage bij dit document dient rechtsgeldig ondertekend te worden.
Bijlage 2	Referentieopdracht	Bijlage bij dit document dient rechtsgeldig ondertekend te worden.
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving	Bijlage bij dit document dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Document	Naam document	Extra informatie
Bijlage 4	Prijzenblad	Bijlage bij dit document dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Het Prijzenblad dient tevens een specificatie van de opbouw van de opgegeven prijzen te omvatten
Bij te voegen stuk 1	Uittreksel handelsregister (KvK)	Zie paragraaf 5.1
Bij te voegen stuk 2	Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 5.1
Bij te voegen stuk 3	Verklaring Belastingdienst	Zie paragraaf 5.1
Bij te voegen stuk 4	Bewijsstuk PDCA-cyclus inschrijver	Zie paragraaf 6.3

4.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing (zie Bijlage 5). Mocht u bepalingen in de ARVODI-2018 tegenkomen die strijdig zouden kunnen zijn met de beroepsregels die gelden in uw sector, dan kunt u deze vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.4 (Planning) bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in paragraaf 3.4 (Planning aanbesteding) bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Nza door middel van een Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de algemene inkoopvoorwaarden zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de algemene inkoopvoorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.4 Vertrouwelijkheid en verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van de Nza. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert de Nza dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

4.5 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota's van Inlichtingen, aan de Nza

kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord. Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies).
- Het aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen.
- De overeenkomst
- De Rijksvoorwaarden (ARVODI2018)

4.6 Gestanddoening

1. Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) kalenderdagen na de uiterste inlevertermijn van de inschrijving.
2. De Nza kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden verleend.

4.7 Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Nza. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

4.8 Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal met uitzondering van de specificatiebladen. Deze mogen in de Nederlandse of Engelse taal zijn opgesteld. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in woord en geschrift is in de Nederlandse taal.

5 Eisen aan de onderneming

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

5.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Bijlage 1) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

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

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

Daarnaast dient u de volgende bewijsstukken in te dienen bij uw inschrijving:

- Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK)), die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden (als bedoeld in art. 2.89 lid 2 Aw), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de Belastingdienst (als bedoeld in art. 2.89 lid 3 Aw) te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de opdrachtperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de opdracht geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar. Ter bewijs van de verklaring dat Inschrijver voldoende verzekerd is, kan aan de (voorlopige gegunde) Inschrijver worden verzocht het volgende aan de Nza te overleggen:
 - Een geldig polis blad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is. Indien de Nza daarom verzoekt, dient dit bewijsmiddel binnen zeven dagen aan Nza te zijn overlegd.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van soortgelijke kostprijsonderzoeken, met een minimale omvang van € 100.000,- die wordt aangetoond door het overleggen van één referentie.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Nza kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 2 Referentieopdracht.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

5.2.4 Inschrijving met derde/onderaanneming

Indien inschrijver voor de opdracht wenst samen te werken met andere organisaties of personen die niet werkzaam zijn bij de organisatie, heeft de Nza hier op voorhand geen bezwaar tegen. Dit moet wel gemeld worden en de Nza dient deze samenwerking eerst akkoord te geven. Uiteraard zal dit dan wel in de offerte vermeld moeten worden. De Inschrijver zal te allen tijde hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de opdracht. Alle eisen die gelden voor de Inschrijver gelden onverkort ook voor de derde/ onderaannemer.

6 Programma van eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in dit beschrijvend document gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van de Verklaring omtrent inschrijving (Bijlage 3).

6.1 Algemeen

Inschrijver beschikt over een projectteam met aantoonbare kwaliteiten op het gebied van projectmanagement, kostprijsonderzoeken, vennootschapsconstructies en financiële administraties.

De diensten met betrekking tot de uit te voeren opdracht worden uitgevoerd conform (de laatste versie van) de door u opgestelde en door de Nza, in overleg met u, geaccepteerde offerte.

Inschrijver is ten volle aansprakelijk voor de prestaties van het in te zetten personeel en diens eventuele onderaannemers die belast zijn met de uitvoering van de opdracht en daarbij eindverantwoordelijk voor de diensten die geleverd worden.

Inschrijver waarborgt de professionele onafhankelijkheid van haar organisatie en in te zetten projectteamleden, als ook eventueel betrokken derden, ten aanzien van en bij de uitvoering van het onderzoek.

Inschrijver wijst één vast contactpersoon aan die als eerste aanspreekpunt voor de Nza fungeert en die de contacten onderhoudt over de diensten en uitwerking van de overeenkomst. Inschrijver garandeert dat deze persoon over de benodigde werkervaring, kennis en competenties beschikt.

De Inschrijver is ook na afronding van het onderzoek bereid en beschikbaar om vragen over het onderzoek te beantwoorden.

6.2 Planning

Inschrijver zal de definitieve gevalideerde invulformats van alle praktijken in **januari 2025** aanleveren en vervolgens de definitieve rapportage uiterlijk **1 maart 2025** opleveren bij de Nza. Met aanleveren van (concept en definitieve) onderzoeksgegevens wordt niet gewacht tot deze definitieve rapportage, deze vindt plaats zodra deze beschikbaar zijn.

Inschrijver ziet geen belemmering in het uitvoeren van de opdracht tijdens de landelijke vakantieperiodes en garandeert de continuïteit bij de bezetting en uitvoering van de opdracht.

Inschrijver is verantwoordelijk voor de voortgang van de opdracht en dient hiervan de termijnen te bewaken, alsmede de voortgang van het onderzoek. De tijdens de looptijd van de opdracht afgesproken, door Inschrijver in planning op te nemen, fatale termijnen dienen door de Inschrijver te worden nagekomen.

Inschrijver is verantwoordelijk voor de continuïteit van de diensten. Inschrijver zorgt, indien noodzakelijk, voor onmiddellijke vervanging van personeel dat belast is met de uitvoering van de diensten om de continuïteit van de diensten te garanderen.

6.3 Privacy en geheimhouding

De Inschrijver voldoet aantoonbaar aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

De Inschrijver verwerkt persoonsgegevens uitsluitend binnen de Europese Economische Ruimte (EER) of in een land, gebied of één of meerdere sectoren binnen het voornoemde land dat adequaat is bevonden door de Europese Commissie op grond van artikel 45 AVG ('doorgiften op basis van adequaatheidsbesluiten').

De gegevens die voor het onderzoek worden verzameld worden intellectueel eigendom van de Nza. De gegevens worden door de Inschrijver niet voor andere doeleinden gebruikt dan voor deze opdracht.

6.3 Privacy en geheimhouding

Inschrijver verplicht zich tot geheimhouding van alle gegevens betreffende dit onderzoek. Voor zover medewerkers van de Inschrijver (bedrijfs- en vertrouwelijke) gegevens van de Nza opslaan op een device dragen zij zorg voor een adequate beveiliging van die informatie.

De organisatie van de inschrijver en zijn dienstverlening dienen in opzet, bestaan en werking te voldoen aan Baseline Informatiebeveiliging Overheid (te downloaden op www.bio-overheid.nl) of aan de eisen zoals gesteld in de ISO 27001 en toont dat jaarlijks en in de aanbesteding aan middels onafhankelijke onderzoeken.

Informatiebeveiliging en privacy zijn dynamische onderwerpen en de maatregelen dienen vanwege toenemende risico's en bedreigingen via een PDCA-cyclus actueel te worden gehouden. De Inschrijver toont (door middel van een bewijsstuk, zie bij te voegen stuk 5) dat zij een actieve PDCA-cyclus heeft. Dit mag in de vorm van een ISAE3402, SOC2 type 2, ISO27001 een In Control Verklaring of enig ander door een auditor/account opgestelde verklaring dat het ISMS functioneert.

Er dient een overeenkomst betreffende de verwerking van gegevens te worden opgesteld, conform Bijlage 9.

De Nza heeft het recht om maximaal een maal per jaar een audit te laten uitvoeren. Deze audit wordt in overleg met de Inschrijver ingepland.

6.4 Rapportage

Het eindrapport dat wordt opgeleverd bevat ten minste een uitwerking van de onderzoeksopzet, beschrijving van de gegevensverzameling en de resultaten, inclusief bijhorende analyses.

Inschrijver draagt zorg dat de rapportages, die elektronisch worden aangeleverd, elektronisch te bekijken en te bewerken zijn met software waarover de Nza beschikt, zonder extra kosten.

De Nza eist dat alle rapportages eerst per e-mail worden aangeboden in een conceptvorm aan de Nza. Het eindrapport zal beschikbaar gesteld kunnen worden voor derden door de Nza.

De offerte, rapportages en andere documenten zijn Nederlandstalig. Ook de communicatie tussen de Inschrijver en de Nza en tussen de Inschrijver en zorgaanbieders/brancheverenigingen is in de Nederlandse taal.

Na bespreking van (concept)rapporten verwerkt Inschrijver eventuele opmerkingen en verzoeken tot verduidelijking van de Nza. Na akkoord door de Nza kan het rapport worden opgeleverd als definitief.

Het bewerkingenregister stelt de Nza in staat om iedere bewerking op brongegevens te herleiden en te onderbouwen. Het register bevat in elk geval:

- Datum van bewerking;
- Naam bewerker;
- Waarde voor bewerking;
- Waarde na bewerking;
- Link/verwijzing naar document met onderbouwing of aanleiding voor bewerking.

Met brongegevens worden de gegevens bedoeld die door zorgaanbieders ten behoeve van dit kostprijsonderzoek zijn aangeleverd. De bewerkingen zien in dit geval op eventuele aanpassingen die de Inschrijver toepast op de gegevens nadat deze definitief is aangeleverd door een praktijk, bijvoorbeeld nadat er contact is geweest met een praktijk over de specifieke aan te passen gegevens.

6.5 Inhoud offerte en uitvoering

Inschrijver neemt in de offerte in ieder geval de volgende onderdelen op:

- Overlegmomenten tussen de Nza en de Inschrijver;
- Afstemmomenten met betrokken veldpartijen (tenminste voor toelichting op het plan van aanpak, informeren over de voortgang, ophalen van input en feedback, en presenteren van resultaten);
- Contactpersonen tijdens het uitvoeren van de opdracht;
- Bereikbaarheid tijdens de opdracht.

6.5 Inhoud offerte en uitvoering

Inschrijver zal er zelf zorg voor dragen dat de onderzoekaanpak, analyses en de onderzoeksresultaten gecontroleerd worden. Inschrijver stelt een verantwoording op bij het onderzoek, inclusief onderzoeksresultaten, waaruit duidelijk blijkt op welke wijze een onafhankelijke en adequate controle heeft plaatsgevonden.

In het onderzoeksplan houdt de Inschrijver rekening met verschillende momenten waarop tussentijds input en feedback kan worden verkregen van zorgaanbieders en brancheverenigingen.

De planning van de uit te voeren werkzaamheden door de Inschrijver houdt zowel rekening met de eisen van de Nza én met de administratieve belasting van de deelnemende partijen aan het kostprijsonderzoek.

6.6 Financieel

Er kan nooit sprake zijn van meer- dan wel minderwerk, zonder uitdrukkelijke **voorafgaande** toestemming van de opdrachtgever.

Inschrijver geeft, door middel van het invullen van het Prijzenblad (zie Bijlage 4) overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven inclusief de meer-/minderprijs per 10 extra/minder zorgaanbieders (respondenten) in het onderzoek.

De facturering gebeurt in beginsel op 2 momenten op basis van 50/50%: één (1) factuur bij opdrachtverlening en één (1) factuur na afronding van de opdracht. Mocht u hiertegen onoverkomelijke bezwaren hebben, dan vragen wij u dit in het beschikbaar gestelde format voor het stellen van vragen (zie Bijlage 7) te melden en toe te lichten.

1. Verstuur alleen facturen voor leveringen waarvoor u een overeenkomst van ons heeft ontvangen.
2. De NZa wenst facturen elektronisch te ontvangen via het Peppol-netwerk. De NZa is bereikbaar op het volgende e-facturatieadres: NL:KVK:52503143. Voor meer informatie over elektronisch factureren zie Bijlage 8.
3. Vermeld op uw e-factuur altijd:
 - het verplichtingenummer dat op bijbehorende opdrachtbrief is opgenomen;
 - een duidelijke omschrijving van de geleverde diensten of goederen.
 - minimaal de gegevens die de Belastingdienst eist voor een factuur. Op www.belastingdienst.nl kunt u deze factuureisen terugvinden.
4. Zorg ervoor dat u uw facturen niet dubbel aanlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorschriften is reden om uw factuur niet in behandeling te nemen en aan u terug te sturen. U wordt dan verzocht de factuur correct aan te leveren.

7 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 7.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 7.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 3.3 (Klachtenafhandeling). De Inschrijver dient aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen, alsmede een beschrijving te geven op de kwalitatieve (sub) gunningscriteria. Hierop zal een beoordeling worden toegepast zoals beschreven in dit hoofdstuk.

7.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 5). Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd (hoofdstuk 6). Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals in paragraaf 7.1.2 vermeld.

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

7.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de opdracht volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning. De eisen zijn opgenomen in hoofdstuk 6 van dit document.

7.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De onderlinge verhouding tussen prijs en kwaliteit is 25% - 75%. 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 (sub)gunningscriteria en het te behalen aantal punten.

1. Gunningscriterium kwaliteit

In de beoordeling of de inschrijving van juiste kwaliteit is, kunnen maximaal de volgende punten op de volgende onderdelen worden gegeven.

Tabel 7 – Sub-gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

Sub-gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal punten
K1	Plan van Aanpak	30 punten
K2	Kwaliteit van organisatie en onderzoeksteam	20 punten
K3	Projectbeheersing	20 punten
K4	Presentatie	5 punten
<i>Totale maximale waarde van de sub-gunningcriteria kwaliteit</i>		75 punten

Inschrijver dient minimaal 50% van het maximale aantal te behalen punten op de sub-gunningscriteria (K1 t/m K4) te halen. Indien Inschrijver hier niet aan kan voldoen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. In de volgende paragraaf wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve sub-gunningscriteria aan de Inschrijvers zal plaatsvinden.

De beoordeling van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit beoordelaars met de rol van projectleiders kostprijsonderzoek, beleidsmedewerkers tandheelkundige- en orthodontische zorg en jurist. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de NZa zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per sub-criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende sub-criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per sub-gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een gemiddeld oordeel ter sub-gunningscriterium. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

De gemiddelde beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

2. Gunningscriterium prijs

Voor de prijscomponent wordt uitgegaan van de totale vaste inschrijfprijs en de variabele inschrijfprijs (staffel) zoals opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage 4). Hiermee valt in totaal 25 punten te verdienen, onder te verdelen in 20 punten over de vaste inschrijfprijs en 5 punten voor de inschrijfprijs variabel deel (staffel).

Voor zowel de vaste inschrijfprijs als de variabele inschrijfprijs (staffel) geldt dat de Inschrijver met de laagste “totale prijs” het maximumaantal punten verkrijgt. Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formules.

Voor de vaste inschrijfprijs geldt:

$$\frac{(\text{laagste "totale vaste inschrijfprijs"} / \text{eigen "totale vaste inschrijfprijs"} \text{ Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten}}{(20)} = \text{behaalde aantal punten}$$

En voor de inschrijfprijs variabel deel (staffel) geldt:

$$\frac{(\text{eigen "variabele inschrijfprijs per 10 extra of minder zorgaanbieders"} / \text{laagste "variabele inschrijfprijs per 10 extra of minder zorgaanbieders"} \text{ Inschrijver}) \times 100 = \text{inschrijfprijs in \% van laagste inschrijfprijs}}$$

Het percentage dat uit deze formule volgt, leidt via onderstaande tabel tot een bepaling van het aantal punten voor dit onderdeel.

Tabel 8 – Beoordelingskader met betrekking tot variabele inschrijfprijs per 10 extra of minder zorgaanbieders

Range inschrijfprijs in % van laagste inschrijfprijs	Aantal punten
100%	5
>100% tot 110%	4
110% tot 120%	3
120% tot 130%	2
130% tot 140%	1
>140%	0

Het behaalde aantal punten wordt (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Ter indicatie van de omvang van de opdracht wenst de NZa de Inschrijvers te informeren over het richtbedrag voor het uitvoeren van het kostprijsonderzoek.

Voor de totale vaste inschrijfprijs binnen deze opdracht geldt een richtbedrag van € 275.000,00 (incl. BTW) op basis van 250 zorgaanbieders in het onderzoek (respondenten, dus exclusief non-respons²).

Voor de inschrijfprijs variabel deel (staffel) per 10 extra of minder zorgaanbieders, hanteren wij een richtprijs van € 5.000,- per 10 zorgaanbieders (respondenten, dus exclusief non-respons).

7.1.3 Toelichting op de sub-gunningcriteria kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve sub-gunningcriteria aan de Inschrijvers zal plaatsvinden.

² Onder non-respons (non-respondenten) wordt verstaan: zorgaanbieders waarvan de data (zie de benoemde data onder paragraaf 2.1.3. van dit aanbestedingsdocument) niet wordt ontvangen door Inschrijver. Enkel zorgaanbieders die in de steekproef zijn opgenomen en wel data aanleveren (conform paragraaf 2.1.3. uit dit aanbestedingsdocument) en die door Inschrijver worden gevalideerd zijn aan te merken als respondenten.

K1: Plan van aanpak

Beschrijf uw plan van aanpak voor het kostprijsonderzoek, gebruik hiervoor de punten benoemd in hoofdstuk 2 (Omschrijving van de opdracht) en hoofdstuk 6 (Programma van eisen) van dit aanbestedingsdocument. Doel van dit plan is om duidelijk te maken hoe de opdracht wordt uitgevoerd en welke stappen daartoe worden gezet. Besteed in het plan van aanpak aandacht voor minimaal de volgende punten:

Algemeen

- Een reflectie op de processtappen van dit kostprijsonderzoek;
- De wijze waarop in de aanpak aandacht is voor deze specifieke groep zorgaanbieders, in veel gevallen tandartspraktijken;
- Welke IT-systemen worden ingezet en hoe deze worden gebruikt;
- De wijze waarop de voorgenomen gegevensuitvraag vooraf wordt getoetst bij het veld;
- Een toelichting hoe informatie-uitwisseling tussen de NZa en de Inschrijver technisch wordt geregeld;
- Vastlegging en rapportage;
- Controle/validatie en verantwoording. De juistheid en volledigheid van informatie in het onderzoek moet aantoonbaar zijn. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan aansluiting bij een jaarrekening;
- De verwachtingen die de Inschrijver heeft van de activiteiten die de NZa zelf uitvoert in dit proces.

Communicatie

- Geef aan op welke wijze stakeholders (zorgaanbieders, zorgverzekeraars, branche- en belangenorganisaties en de expertgroep) worden betrokken en geïnformeerd;
- Geef aan welk eigen netwerk hierbij van pas komt en hoe dit eigen netwerk bij dit onderzoek wordt betrokken;
- Ga in op de wijze waarop en de mate waarin er tijdens het onderzoek aandacht is voor voorlichting en draagvlak onder zorgaanbieders om mee te werken aan het onderzoek;
- De wijze waarop communicatie tussen Inschrijver en deelnemende zorgaanbieders aan het onderzoek wordt vormgegeven, inclusief bereikbaarheid van de Inschrijver;
- De wijze waarop de samenwerking wordt vormgegeven in geval van een gezamenlijke inschrijving met meerdere partijen.

Gegevensverzameling

- Een beschrijving van de totstandkoming van het invulformat;
- De wijze waarop de gegevensuitvraag wordt vormgegeven;
- De wijze waarop gegevens worden verzameld;
- Hoe bij het onderzoek van de (sub)populatie(s) er rekening wordt gehouden met uitval van gegevens;
- Hoe deze gegevens worden gevalideerd bij binnenkomst;
- Hoe niet-valide gegevens eventueel worden teruggekoppeld aan de zorgaanbieders, en worden verbeterd met nieuwe gegevens.

Ondersteuning praktijken en beperking administratieve lasten

- De Inschrijver maakt duidelijk hoe gedacht wordt de belasting van de mondzorgpraktijken te beperken. De tandheelkundige- en orthodontische zorg is soms kleinschalig georganiseerd waardoor het een uitdaging kan zijn om administratieve gegevens op te leveren;
- Hoe wordt laagdrempelig ondersteuning geboden aan praktijken die onderdeel uitmaken van dit onderzoek? Denk hierbij aan een helpdesk of een goede invulinstructie;

- Welke stappen worden ondernomen om de administratieve lasten zo beperkt mogelijk te houden, met behoud van de vereiste kwaliteit van de gegevensset en rapportage. Hieruit moet ook de kennis over administratieve processen in de tandheelkundige- en orthodontische zorg blijken;
- Welke verdere maatregelen worden getroffen om de respons van de praktijken te verbeteren? Wat is nodig om respondenten te ondersteunen bij het voldoen aan hun informatieplicht?

Analyse

- Hoe representativiteit van verzamelde valide gegevens wordt beoordeeld en geborgd;
- Hoe de kwaliteit van de opgehaalde informatie wordt beoordeeld. Te denken valt aan van de (gemiddelde) kosten verzamelde gegevens;
- Hoe de berekende kosten worden gevalideerd op plausibiliteit en statistische vereisten;
- Hoe aanbieders binnen afzienbare tijd in staat worden gesteld om opvallende waarnemingen te verklaren (of aan te passen).

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt in ieder geval gelet op:

- de volledigheid, helderheid, grondige onderbouwing en gedetailleerdheid van de uitwerking in lijn met de bovengenoemde aspecten;
- doe de opdrachtnemer waarborgt dat deze elementen bijdragen aan een weloverwogen kostenonderzoek van hoge kwaliteit;
- de haalbaarheid en overtuigingskracht van het plan van aanpak in het genereren van bruikbare resultaten;
- in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de behoeften van de opdrachtgever en in hoeverre de opdrachtgever overtuigd is van de voorgestelde aanpak.

K2: Kwaliteit van organisatie en onderzoeksteam

Inschrijver dient in een overzicht duidelijk te maken wat de kwaliteit is van het onderzoeksteam en hoe dit wordt ingezet. Er wordt duidelijk aangegeven waarom juist voor deze teamsamenstelling met functies, specialismen, personen, eventuele samenwerkingspartners is gekozen voor deze opdracht, en wat de voordelen hiervan zijn voor de NZa. Doel hiervan is dat aangetoond wordt dat de juiste onderzoekservaring wordt ingezet en ook voor de aangewezen activiteiten.

Hierbij wordt per individu gekeken naar de specifieke expertise en ervaring met kostprijsonderzoeken al dan niet in de gezondheidszorg, kennis en kunde van de tandheelkundige- en orthodontische zorg, financiële kennis, stakeholdermanagement, projectmanagement en het verwerken en analyseren van gegevens.

Beschrijf in het overzicht daarom ook de volgende punten:

- Een opgave van welke personen de opdracht zullen uitvoeren, waarbij de teamsamenstelling van belang is en de rol van elk teamlid;
- Wie de projectleider is, die als aanspreekpunt gedurende het gehele project bereikbaar en beschikbaar is voor de NZa;
- De opleidingsachtergrond van de leden van het onderzoeksteam, waarbij expliciet zal worden gekeken naar de benodigde competenties;
- De ervaring die ze hebben met boekhoudkundig, kwalitatief en kwantitatief onderzoek;
- De affiniteit en ervaring die deze personen reeds hebben met het onderwerp;
- Hoe continuïteit wordt geborgd bij noodzakelijke vervanging van medewerkers.

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt gelet op:

- de verhouding van kennis en ervaring van het onderzoeksteam tot de omvang van de opdracht;
- de helderheid waarmee wordt aangetoond dat de leden van het onderzoeksteam voldoende ervaring en expertise bezitten;
- de mate waarin de diverse taken en activiteiten worden toevertrouwd aan teamleden met de meest geschikte ervaring, inclusief de personele inzet in uren per activiteit en functieniveau;
- de volledigheid van beantwoording op bovenstaande opsomming.

K3: Projectbeheersing

In het kader van de projectbeheersing dient u een gedetailleerd voorstel voor de planning in te dienen, waarin u schematisch aangeeft wanneer de activiteiten voor het kostprijsonderzoek zullen plaatsvinden en wanneer het eindrapport wordt opgeleverd. Het doel hiervan is om de opdrachtgever volledig helderheid te bieden over de timing van alle stappen. Gezien het belang van een grondig kostprijsonderzoek en de vaste deadline voor het indienen van de resultaten (conform de planning in hoofdstuk 3), verwachten we dat u aangeeft hoe u garandeert dat deze deadlines worden gehaald, waarbij u minimaal ingaat op onderstaande punten:

- De organisatie van de projectbeheersing;
- De indeling van het onderzoek (fasering, planning, activiteiten). Activiteiten omvat ook het tijdig informeren van de NZa wanneer een zorgaanbieder niet voldoet aan het informatieverzoek, zodat de NZa tijdig handhavingsmaatregelen kan inzetten;
- Welke maatregelen worden getroffen om te zorgen dat de planning wordt behaald;
- De wijze waarop de voortgang van het onderzoek wordt bewaakt, gerapporteerd en bijgestuurd;
- De wijze waarop er wordt gecommuniceerd met de NZa over de voortgang van het project waaronder de gemaakte kosten, inclusief de frequentie van de overleggen;
- Welke activiteiten en bijbehorende inspanningen nodig zijn voor een passende projectbeheersing, zowel vanuit de Inschrijver, de NZa, de zorgaanbieders en eventuele samenwerkingspartners van de Inschrijver;
- De wijze waarop de kosten van het bureau in het kader van dit onderzoek worden bewaakt, gerapporteerd en bijgestuurd.

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt gelet op:

- de mate waarin de planning een goed inzicht geeft van de (deel)activiteiten in de tijd en de mate waarin de planning volledig is;
- de mate waarin activiteiten in de planning binnen de aangegeven tijd haalbaar en realistisch zijn.

K4: Presentatie

Volgens de planning (zie paragraaf 3.4) vindt er een presentatie van de offerte plaats. Met de presentatie krijgt de NZa inzicht in de vaardigheden van de Inschrijver om de inhoud van de offerte (onderzoeksopzet, projectorganisatie en team) op een duidelijke en aantrekkelijke manier te presenteren. Dit onderdeel (presentatie) wordt niet uitgewerkt in de offerte, maar zal na het uitbrengen van de offerte plaatsvinden ten kantore van de NZa.

Bij de beoordeling van dit sub-gunningscriterium wordt gelet op:

- de duidelijkheid waarin de onderzoeksopzet, projectorganisatie en team worden gepresenteerd;
- in welke mate de andere sub-gunningscriteria (K1-K3) terugkomen in de presentatie.
- in welke mate de Inschrijver antwoord geeft op de gestelde vragen vanuit de NZa.

Beoordelingskader – K1 t/m K4

De sub-gunningscriteria van kwaliteit worden beoordeeld volgens onderstaande tabel 9. De scores worden afgezet tegen de aangegeven maximale waarde per sub-gunningscriterium en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Tabel 9 – Beoordelingskader sub-gunningscriteria kwaliteit

Oordeel	Punten
Zeer goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. - De vraag is volledig SMART uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden beschreven die volledig aansluiten bij de vraag en uitgangspunten van de NZa. - Er zijn geen onduidelijkheden. - Daarnaast worden er aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de NZa van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht waardoor de Inschrijver duidelijke meerwaarde biedt.	10
Goed Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. - De vraag is volledig SMART uitgewerkt en inhoudelijk goed en aansprekend beantwoord. - Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden beschreven die aansluiten bij de vraag en uitgangspunten van de NZa. - Er zijn geen onduidelijkheden.	8
Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt, maar: - Enkele elementen zijn niet geheel SMART uitgewerkt; en/of - Enkele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden sluiten niet geheel aan bij de vraag en uitgangspunten van de NZa; en/of - Er zijn enkele onduidelijkheden.	6
Matig Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een gedeeltelijk inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat slechts deels gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. De gevraagde elementen zijn: - Niet allemaal uitgewerkt; en/of - Niet SMART uitgewerkt; en/of - Inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden sluiten niet aan bij de vraag en uitgangspunten van de NZa; en/of - Er zijn meerdere onduidelijkheden.	4
Onvoldoende	2

Oordeel	Punten
Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord. De beschrijving sluit onvoldoende aan bij vraag en de uitgangspunten van deze aanbesteding. Voor het merendeel van de gevraagde elementen geldt dat: - De elementen niet uitgewerkt zijn; <i>en/of</i> - De elementen niet SMART uitgewerkt zijn; <i>en/of</i> - Inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden niet aansluiten bij de vraag en uitgangspunten van de NZa; <i>en/of</i> - Er veel onduidelijkheden zijn.	
Niet beantwoord	0

7.1.4 Toelichting op het sub-gunningcriterium prijs

Inschrijver dient in het Prijzenblad (Bijlage 4) een vaste prijs op te geven op de genoemde onderdelen. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen all-in prijzen te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht zoals beschreven in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen, inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

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

- Inschrijver mag (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren;
- Inschrijver dient per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de NZa onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de NZa van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in het Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze Bijlage 4 rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijver zal het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Prijzenblad als .xls(x) uploaden.

U dient in het Prijzenblad voor alle opdrachtonderdelen, de onderliggende onderbouwing van de prijs toe te voegen zodat het voor de NZa duidelijk is hoe uw prijzen zijn opgebouwd.

De gevraagde prijzen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor het gehele onderzoek (dit is de inschrijfprijs) die uiteindelijk wordt beoordeeld.

7.2 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen opdracht tot stand.

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

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in hoofdstuk 3.4.

Onder voorbehoud van bezwaren, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument, zal de gunning na een periode van 20 kalenderdagen definitief zijn. De NZa treedt dan met de gegunde partij in contact.

7.3 Verificatiegesprek

Er vindt een verificatiegesprek plaats met de gegunde Inschrijver. Tijdens deze gesprekken bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van eisen (gestelde eisen). Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

8 Overzicht documenten aanbesteding

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit aanbestedingsdocument en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

	Beschrijvend document (dit aanbestedingsdocument)
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieopdracht
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018)
Bijlage 6	(Concept)overeenkomst
Bijlage 7	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 8	e-facturen
Bijlage 9	Concept Verwerkersovereenkomst

