

Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de
concurrentiegerichte dialoog voor een Landelijke Elektronisch
Patiënten Dossier voor Seksuele Gezondheid

GGD GHOR Nederland

TenderNed kenmerk : 505090
Versie : 1.0
Status : Definitief
Datum : 7 januari 2025

Inhoudsopgave

Begrippen	4
1. Algemeen	8
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding	8
1.2 De Aanbestedende dienst	8
1.3 Onderdelen van de Opdracht	9
1.4 Aanbestedingsprocedure	10
1.5 Leeswijzer en inhoud Selectieleidraad	11
1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	11
1.7 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	11
1.8 Gebruik Aanbestedingsplatform	11
1.9 Communicatie	12
1.10 Vergoedingen tot en met de definitieve gunning	12
2. Inhoud van de Opdracht	13
2.1 Ambitie, visie en doelstelling EPD-SG	13
2.2 Binnen de scope van de Opdracht	13
2.3 Niet-functionele uitgangspunten	15
2.4 Buiten de scope van de Opdracht	18
2.5 Normen, veiligheid, privacy en geheimhouding	18
2.6 Aansluiten op het IV-landschap van GGD GHOR Nederland	19
3. Verloop van de Aanbesteding	20
3.1 Planning	20
3.2 Informatieverstrekking	21
3.3 Indienen van de Aanmelding	22
3.4 Opening van de Aanmeldingen	22
3.5 Beoordeling van de Aanmeldingen	22
3.6 Selectiebeslissing	23
3.7 Verificatie	23
3.8 Dialooffase	24
3.9 Inschrijvingsfase	25
4. Eisen aan de Aanmelder	27
4.1 Inleiding	27
4.2 Aanbiedingsbrief (A1)	27
4.3 Uitsluitingsgronden	28
4.4 Geschiktheidseisen	29
5. Toetsing van de Aanmelding	32
5.1 Inleiding	32
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1 en T3	32
5.3 Toetsingscriteria T2	32
6. Selectiecriteria	33
6.1 Beoordelingsteam	33
6.2 Wijze van beoordeling	33
6.3 Beoordelingsscores voor de kerncompetenties	33
6.4 Overzicht selectiecriteria	34
6.5 Aanvullende informatie selectiecriteria	35

6.6	(Eventuele) Loten	38
7.	Voorschriften en voorwaarden	39
7.1	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	39
7.2	Toepasselijk recht	39
7.3	Instemming toepasselijkheid	39
7.4	Algemene voorwaarden	39
7.5	Nederlandse taal	39
7.6	Aanmelden in een Samenwerkingsverband	39
7.7	Aanmelden met Onderaannemers	40
7.8	Aanmelding conform de Aanbestedingsstukken	40
7.9	Voorwaardelijke Aanmelding	40
7.10	Gedeeltelijke Aanmelding	41
7.11	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	41
7.12	Ondertekening van het UEA	41
7.13	Aantal Aanmeldingen	41
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanmelding	42
7.15	Medewerking onderzoek	42
7.16	Kostenvergoeding	42
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	42
7.18	Merknamen	42
7.19	Intellectueel eigendom	43
7.20	Uitsluiting en geschiktheid van Aanmelders	43
7.21	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	43
7.22	Beïnvloeding van de beoordeling	43
7.23	Mededeling van de Selectiebeslissing	43
7.24	Rechtsmiddel	44
7.25	Klachtafhandeling	44
8.	Bijlagen	45
	Bijlage A - Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2023 van de Opdrachtgever	45
	Bijlage B - Addendum op de GIBIT2023 voor GGD GHOR Nederland	45
	Bijlage C - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	45
	Bijlage D - Indienen vragen en opmerkingen	45
	Bijlage E - Beroep technische en beroepsbekwaamheid	45

Begrippen

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

Aanbestedende dienst	Stichting Projectenbureau Publieke Gezondheid en Veiligheid Nederland handelend onder de naam GGD GHOR Nederland.
Aanbesteding	De onderhavige concurrentie gerichte dialoog overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Aanmelder plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Aanmelding. In deze aanbesteding is dat TenderNed.
Aanbestedingsleidraad	Het document, inclusief Bijlagen, dat ten behoeve van de Dialoofase en Inschrijvingsfase is opgesteld en waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Aanbestedingsprocedure	De Europese concurrentie gerichte dialoog (zoals) beschreven in deze Selectieleidraad.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aankondiging	De aankondiging op het Aanbestedingsplatform
Aanmelder	Een Ondernemer als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, welke deelneemt aan de Aanmeldingsfase.
Aanmelding	Het indienen van de gevraagde documenten via het Aanbestedingsplatform
Aanmeldingsfase	De eerste (1e) fase van de Aanbestedingsprocedure waarin ondernemers een Aanmelding (kunnen) doen en waarin de Aanbestedende dienst een beperkt aantal Aanmelders zal selecteren voor de Dialoofase.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

CSG	Het Centrum Seksueel Geweld (landelijk en regionaal) wordt ook afgekort met de afkorting CSG en is soms onderdeel van een afdeling Seksuele Gezondheid van een GGD. In deze Selectieleidraad wordt met de afkorting CSG echter altijd verwezen naar de Centra Seksuele Gezondheid, en specifiek de teams of afdeling van de GGD die seksuele en reproductieve gezondheidszorg en preventie leveren aan specifieke doelgroepen
Derde	Een andere partij op wie de Aanmelder een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dialoofase	De tweede (2e) fase van de Aanbestedingsprocedure waarin Aanmelders, na daartoe te zijn uitgenodigd, een dialoog aangaan met de Aanbestedende dienst om te komen tot een definitieve gunning.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en eventuele Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Exit plan	Plan voor de overdracht van de Dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan GGD GHOR Nederland of nieuwe dienstverlener (e.g. bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst).
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Aanmelder moet voldoen.
Geselecteerde gegadigde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd en geselecteerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geselecteerde gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijvingsfase	De derde (3e) fase van de Aanbestedingsprocedure waarin de Geselecteerde gegadigden, na afloop van de Dialoofase, wordt uitgenodigd, een Inschrijving in te dienen aan de Aanbestedende dienst om in aanmerking te komen voor Gunning van de Opdracht. De Proof of Solution (PoS) vormt onderdeel van deze fase.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Aanmelders en/of reacties op opmerkingen van Aanmelders bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Onderaannemer	Een ondernemer die Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in de Aanbestedingsstukken.
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	GGD GHOR Nederland, namens de 25 regionale GGD'en, die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor het verrichten van Diensten/Dienstverlening zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Proof of Solution (PoS) / Proof of Concept (PoC)	Een omgeving opgezet door Opdrachtnemer waarbinnen de Opdrachtgever een deel van de door haar gestelde eisen zal toetsen om te beoordelen of de oplossing, op het eerste gezicht, voldoet.

SaaS	Standaardsoftware die als dienst wordt aangeboden aan Opdrachtgever en waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijkheid draagt voor de betrouwbaarheid, integriteit, beschikbaarheid, beheer, en overige technische werking en verdere ontwikkeling van de standaardsoftware (incl. alle daarvoor benodigde overige software en hardware en netwerkverbindingen voor zover deze binnen het domein van Opdrachtnemer liggen).
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Aanmelder aan de Aanbesteding deelneemt.
Selectieleidraad	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Subgunningscriteria	Prijs en kwaliteit.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Aanmelder daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Algemeen

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Alle GGD'en in Nederland hebben een Centrum Seksuele Gezondheid (CSG). Deze CSG's zijn georganiseerd in 8 regio's. Vertegenwoordigers van deze regio's op managementniveau vormen samen de stuurgroep Aanvullende Seksuele Gezondheidszorg (ASG). Een onderdeel van de taken van de CSG's is het bieden van individuele seksuele gezondheidszorg, aanvullend aan de huisartsenzorg, in het kader van hun taken conform met name de Wet Publieke Gezondheid (WPG) en Wgbo. Deze zorg is gericht op doelgroepen. Dit wil zeggen dat CSG's een polikliniek hebben voor het testen op en behandelen van seksueel overdraagbare aandoeningen (SOA) en voor seksualiteitshulpvragen. Voor deze zorg werken zij met een elektronisch patiëntendossier seksuele gezondheid (EPD-SG).

Op dit moment wordt er landelijk door de CSG's gewerkt met twee verschillende EPD's: SHDirect (leverancier is InFact en wordt gebruikt door 17 GGD'en) en Aphrodite (leverancier is GGD Amsterdam en wordt gebruikt door 7 GGD'en). Ieder CSG bepaalt op dit moment zelf welk EPD ze willen gebruiken en heeft zelf een contract met de betreffende leverancier. Deze EPD's zijn echter aan vernieuwing toe en sommige contracten verlopen binnenkort. Door de recente ontwikkelingen rondom dataveiligheid van landelijke GGD-systemen is de aandacht voor veiligheidsaspecten van de EPD's toegenomen. Vanuit inhoud was een groot deel van de aanleiding voor één landelijk EPD het makkelijker willen delen van gegevens/overdragen van dossiers, en makkelijker kunnen vergelijken van data met andere GGD'en. Andere aanleidingen zijn het uniform werken, efficiency, kostenbesparingen en samenwerking met ketenpartners. De GGD'en moeten daarom overgaan tot vernieuwing en/of verandering van EPD. In het verlengde daarvan heeft stuurgroep ASG besloten om één landelijk EPD-SG in gebruik te nemen.

1.2 De Aanbestedende dienst

GGD GHOR Nederland

GGD GHOR Nederland is dé belangenbehartiger voor de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland. GGD GHOR Nederland is de overkoepelende brancheorganisatie van de Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties in de Regio (GHOR). De belangrijkste taak als landelijke vereniging bestaat uit het collectief behartigen van de belangen van haar leden - de directeuren publieke gezondheid (DPG) en de regionale GGD'en en GHOR bureaus - richting politiek, (lokale) overheden, samenwerkingspartners, media en publiek.

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

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

Gemeentelijke (of Gemeenschappelijke) Gezondheidsdiensten

Gemeentelijke (of Gemeenschappelijke) Gezondheidsdiensten oftewel GGD'en beschermen, bewaken en bevorderen de gezondheid van de inwoners van Nederland. Dit heet ook wel publieke gezondheidszorg. Publieke gezondheidszorg is een zeer divers taakgebied dat ooit begon met de waterzuivering en

schoolartsen en nu is uitgegroeid tot een taak waar ook seksuele gezondheid en toezicht op de kinderopvang onder valt. Onderdeel van publieke gezondheidszorg is ook het monitoren van de volksgezondheid. De Wet publieke gezondheid (Wpg, artikel 2, lid 2a en 2b) draagt gemeenten op om, op landelijk gelijkvormige wijze, inzicht in de gezondheidssituatie van de bevolking te verwerven. Deze wettelijk taak wordt uitgevoerd door de GGD'en. Voor deze taak wordt samengewerkt met het RIVM, CBS en GGD GHOR Nederland.

GGD GHOR Nederland besteedt aan namens de GGD'en. Daar waar in de Aanbestedingsstukken wordt gesproken van (handelingen verricht door) GGD GHOR Nederland, wordt te allen tijde bedoeld dat wordt gehandeld namens de GGD'en.

1.3 Onderdelen van de Opdracht

In deze Selectieleidraad staat informatie over de Europese aanbesteding "een Landelijke Elektronisch Patiënten Dossier voor Seksuele Gezondheid (EPD-SG)" voor de GGD'en. GGD GHOR Nederland nodigt geïnteresseerden uit om mee te dingen naar gunning van de Opdracht en een Aanmelding in te dienen op basis van de informatie in de Selectieleidraad. Gegadigden moeten voldoen aan de voorwaarden in deze Selectieleidraad.

Na afronding van deze Aanbesteding ligt er een Overeenkomst voor het leveren, implementeren en werkend opleveren van een landelijke EPD SG systeem dat aan alle onderstaande kenmerken voldoet:

1. De levering van een SaaS-oplossing bestaande uit:
 - a. een elektronisch patiëntendossier (EPD) en
 - b. een online omgeving waar cliënten inzage hebben in (delen van) hun dossier, vragen kunnen invullen en afspraken kunnen maken, inzien, verzetten en annuleren
 - c. de online omgeving bestaat uit hosting, een productie-, een acceptatie-, en eventueel een trainingsomgeving (als onderdeel van de acceptatie-omgeving).
2. Beheerd en onderhouden, door Opdrachtnemer, op basis van de (functionele en technische) specificaties van Opdrachtgever met behulp van een, door Opdrachtnemer, geleverde ontwikkel- en onderhoudsaanpak én toolset (full lifecycle);
3. Ontsluiting van data dient mogelijk te zijn via koppelvlakken / API.
4. Compliant aan relevante wet- en regelgeving.

De SaaS-oplossing faciliteert de processen van de centra seksuele gezondheid. In de oplossing kunnen de benodigde (medische) gegevens compleet en op een veilige manier worden vastgelegd. Omdat het hier gaat om processen die vallen onder de Wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (Wgbo) dient de oplossing te voldoen aan alle eisen die in dat kader gesteld worden.

De oplossing kent twee componenten: één voor cliënten, verder cliëntenportaal genoemd, en één voor professionals (medewerkers van de GGD), verder EPD genoemd. Voor een nadere doelomschrijving van het EPD-SG wordt verwezen naar hoofdstuk 2. Het doel van het cliëntenportaal is om cliënten in staat te stellen het triageproces door te lopen, afspraken te kunnen maken, inzien, wijzigen en annuleren, en om hun testuitslagen in te zien. Het is goed mogelijk dat het cliëntenportaal in de toekomst meer mogelijkheden moet ondersteunen, zoals bijvoorbeeld aansluiten op een PGO.

Opdrachtgever verwacht dat een deel van de gevraagde functionaliteiten voor het CSG-proces dermate specifiek zijn, dat deze speciaal voor de CSG's ontwikkeld moeten worden. Om grip op deze ontwikkeling te houden wil Opdrachtgever dat Opdrachtnemer een Agile-methodiek en/of DevOps-methodiek ondersteunt. De ontwikkeling, inrichting en implementatie worden gerealiseerd in een gezamenlijk project. Import van data uit de bestaande systemen (in samenwerking met de huidige leveranciers) is een belangrijk onderdeel van het

project. Opdrachtgever ziet daarbij de volgende rolverdeling voor zich, waarbij Opdrachtgever inhoudelijk aanstuurt en Opdrachtnemer technisch aanstuurt:

- De algehele leiding van de implementatie is in handen van Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer verzorgt de technische implementatie van haar systemen en stelt hiervoor een implementatieplan op.
- Opdrachtnemer neemt de leiding bij het migratietraject en houdt hierbij rekening met wet- en regelgeving ten aanzien van archivering . Opdrachtnemer doet voorstellen met betrekking tot het migreren van data, het behoud van bestaande data en de wijze waarop de bestaande oplossing en de nieuwe oplossing naast elkaar kunnen draaien.
- Opdrachtnemer adviseert over het vertalen van de voorziene processen naar de "best practice" van de geboden oplossing en doet inrichtingsvoorstellen voor het EPD en het cliëntenportaal.
- Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat key-users en beheerders aan de GGD-zijde kennis verwerven om de inrichting zelf uit te kunnen voeren en eerste- en tweedelijns vragen van gebruikers af te kunnen handelen.
- Opdrachtnemer stelt middelen ter beschikking om de kennis op peil te houden.
- Opdrachtnemer doet voorstellen (en levert materiaal aan, waaronder een digitale opleidingsomgeving) voor het trainen van de eindgebruikers, zodat zij succesvol en zo foutloos mogelijk met het systemen leren werken. Daarbij valt bijvoorbeeld te denken aan:
 - Het verzorgen van een e-learning.
 - Het verzorgen van train-de-trainer-bijeenkomsten.

Met behulp van de Aanbestedingsprocedure verwacht Opdrachtgever de kennis en de oplossingen van de markt te benutten om te komen tot een effectieve en efficiënte samenwerking om haar doel te bereiken.

1.4 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst volgt, voorafgaand aan het contracteren, een concurrentiegerichte dialoog als Aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingsprocedure¹ bestaat uit drie (3) fasen:

1. Een Aanmeldingsfase;
2. Een Dialoofase;
3. Een Inschrijvingsfase.

De Aanmeldingsfase start met de publicatie op het Aanbestedingsplatform. Aanmelders die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep op Derden, worden in deze Aanmeldingsfase van harte uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Bij de Aanmelding worden documenten gevraagd van de Aanmelders, welke door de Aanbestedende dienst beoordeeld worden.

Onderhavige Selectieleidraad inclusief Bijlagen, heeft betrekking op de Aanmeldingsfase en op basis hiervan worden Ondernemers in de gelegenheid gesteld om een Aanmelding te doen. De Aanmelding zal, naast de eisen aan volledigheid en vorm, beoordeeld worden op selectiecriteria, bestaande uit kerncompetenties. Deze gevraagde kerncompetenties worden uitgewerkt in paragraaf 6.5.1. Bij de referenties wordt ook nadrukkelijk een toelichting gevraagd, waarin de Aanmelder dient aan te geven welke elementen van de referentie de gewenste kerncompetenties onderbouwen.

Op basis van die beoordeling worden vijf (5) Aanmelders gekozen en uitgenodigd voor de Dialoofase. Indien minder dan vijf (5) Aanmelders kunnen worden geselecteerd, kan de Aanbestedende dienst de procedure in

de Dialoofase met minder Aanmelders voortzetten. Besluiten één of meer Aanmelders de uitnodiging niet te accepteren, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om andere Aanmelders uit te nodigen met de dan beste score op de ingediende documentatie. De wijze van kiezen van Aanmelders voor de Dialoofase zal verderop in deze Selectieleidraad beschreven worden.

Voor de dialoofase zal te zijner tijd een afzonderlijke leidraad worden opgemaakt. In de dialoofase bepaalt de Aanbestedende dienst welke oplossing of oplossingen het beste in zijn behoeften kunnen voorzien. Nadat de Aanbestedende dienst kan aangeven welke oplossing of oplossingen aan zijn behoeften kunnen voldoen, worden de deelnemers aan de dialoofase uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving (de Inschrijvingsfase).

De Inschrijvingsfase wordt afgesloten door het realiseren van een Proof of Solution (PoS) door maximaal drie (3) Inschrijvers, plus de aansluitende Gunning, stand still periode en contractering. Het doel van de inschrijvingsfase is om te komen tot één winnende inschrijver.

De Aanbestedende dienst kiest voor deze procedure op basis van volgende overwegingen:
Er zijn verscheidene mogelijkheden om de gewenste oplossing voor Opdrachtgever te realiseren. Hierdoor zou een Aanbesteding met een specifiek en geheel uitgewerkt Programma van eisen afbreuk doen aan de mogelijkheden die de markt biedt. Een procedure met voorafgaande selectie en dialoog met de markt is daarom passend en proportioneel.

1.5 Leeswijzer en inhoud Selectieleidraad

In deze Selectieleidraad worden de te volgen Aanbestedingsprocedure en de relevante aspecten omtrent de (uitvoering van de) Opdracht c.q. Overeenkomst op hoofdlijnen beschreven. Deze Selectieleidraad richt zich op de vereisten waaraan de Aanmelders dienen te voldoen om in aanmerking te komen voor de uitnodiging voor de Dialoofase. Deze eisen hebben zowel betrekking op de stabiliteit van de partijen die zich aanmelden alsook de kennis en ervaring die gevraagd wordt om tot een succesvolle samenwerking te komen met Opdrachtgever. Daarnaast worden referenties gevraagd, die Opdrachtgever vertrouwen moet geven dat de Aanmelder in staat is om een oplossing te leveren die voldoet aan hetgeen is opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.

1.6 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst voor de duur van vier (4) jaar een Overeenkomst af te sluiten met de mogelijkheid -onder gelijkblijvende condities- deze te verlengen met een periode van zestien (16) maal één (1) jaar. Deze af te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan met één (1) Opdrachtnemer.

Alle in de Aanbestedingsstukken en de daarbij behorende Bijlagen genoemde bedragen en/of aantallen zijn indicatief. Opdrachtnemer kan aan deze bedragen en/of aantallen geen rechten in termen van (minimale of maximale) afzet/omzet ontleen.

1.7 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Coppa. Coppa levert juridische ondersteuning voor het inkoop- en contractmanagementproces.

1.8 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Aanmelder kan zijn Aanmelding uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de

Aanmelder en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Het aanbrengen van wijzigingen in door de Aanbestedende dienst verstrekte/vermelde gegevens in de documenten die ter beschikking zijn gesteld, is NIET toegestaan.

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

1.9 Communicatie

Alle communicatie gedurende de Aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het is Ondernemers, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, verboden om in verband met de Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met, of informatie in te winnen bij, medewerkers en/of bestuurders van de Aanbestedende dienst.

1.10 Vergoedingen tot en met de definitieve gunning

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten van de Aanmelders tot de start van de Proof of Solution fase (PoS-fase). Voor de PoS-fase zal aan de dan uitgenodigde partijen een, door de Aanbestedende dienst nader vast te stellen, PoS-vergoeding betaald worden. Onder de voorwaarde dat, naar oordeel van de Aanbestedende dienst, een werkende oplossing opgeleverd wordt. Indien in de PoS-fase geen werkende oplossing opgeleverd wordt, is de Aanbestedende dienst geen enkele vergoeding verschuldigd. De hoogte van de vergoeding voor de PoS-fase wordt voor de start van de PoS bekend gemaakt door de Aanbestedende dienst.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Ambitie, visie en doelstelling EPD-SG

“Onze doelstelling is om een intuïtief product te ontwikkelen, dat zorgprofessionals in de seksuele gezondheid ondersteunt om zo veilig, efficiënt en uniform mogelijk te kunnen werken, en waarmee cliënten meer inzicht en regie verkrijgen over hun seksuele gezondheid. Het EPD stimuleert datagedreven werken. Wij ambiëren een toekomstbestendig product, dat flexibel meebeweegt met ontwikkelingen in de publieke gezondheidszorg, veranderende wet- en regelgeving, en nieuwe zorginformatiesystemen. Onze visie is dat de samenwerking tussen GGD'en nog meer kan groeien met één landelijk EPD, en er gezamenlijk meer mogelijk wordt om landelijk beleid te onderbouwen.”

2.2 Binnen de scope van de Opdracht

Op basis van de huidige inzichten ziet Opdrachtgever voor zich dat de Opdracht bestaat uit minimaal de onderdelen die in onderstaande paragrafen nader wordt uitgewerkt.

2.2.1 Afspraak maken

De triagemodule moet zowel toegankelijk zijn voor de medewerkers van de GGD'en als voor de cliënten zelf in het cliëntenportaal. Zo kan de triage zowel telefonisch worden doorlopen (hierbij legt de medewerker van de GGD de antwoorden vast) als digitaal (hierbij legt de cliënt zelf de antwoorden vast). De triagemodule gaat uit van een landelijk gedefinieerde set aan vragen. Het moet wel per CSG mogelijk zijn om een eigen logica in te richten wat betreft de prioriteit die wordt toegekend aan de triagecriteria en de afspraaktypes die worden afgeleid uit de beantwoording van de triage. De antwoorden op de triagevragen moeten zichtbaar worden in het dossier van de cliënt.

2.2.2 Dossiervoering

In het EPD-SG kunnen cliëntdossiers worden bijgehouden. Het is een cliëntvolgsysteem, waarbij sprake is van cliëntconsulten. In de loop van de tijd kan een cliënt één of meerdere consulten hebben. Van ieder consult worden wijzigingen bijgehouden in het cliëntdossier. Deze consultdossiers voor een cliënt bij één GGD vormen tezamen het cliëntdossier.

Het moet voor de gebruikers van het EPD zichtbaar zijn wie de informatie in een betreffend consult heeft vastgelegd. Een gebruiker van het EPD kan een actie (taak) toewijzen aan de betreffende medewerker wanneer hij of zij vragen heeft over hetgeen in het consult is vastgelegd. Ook dient het op het niveau van een consultdossier en de cliënt mogelijk te zijn om documenten op te slaan, zoals foto's, ontvangen verwijzingen en gescande documenten.

Vanuit het EPD-SG kan vanaf verschillende onderdelen veilig een email of SMS aan een cliënt worden gestuurd. Bijvoorbeeld een herinnering voor een afspraak of een terugkoppeling na verwerking van onderzoeksresultaten of het toestemmingsregister MITZ.

2.2.3 Cliëntenadministratie

Het EPD-SG moet het vastleggen van basisgegevens ondersteunen. Hieronder vallen onder meer: NAW-gegevens, bereikbaarheidsgegevens, taal en zorgverzekeraar. De CSG's hebben een uitzonderingspositie ten aanzien van het vastleggen van het BSN van cliënten. Er zijn cliëntengroepen die ofwel geen BSN hebben, ofwel niet willen dat hun BSN vastgelegd wordt. Het moet daarom niet verplicht zijn om een BSN vast te leggen. Wanneer er wel een BSN wordt vastgelegd, dan moet het systeem niet toe staan dat er voor één BSN twee dossiers aangemaakt worden. Het EPD moet ook het gebruik van andere unieke persoonsnummers zoals het V-nummer (vreemdelingsnummer) ondersteunen. Ook voor deze unieke persoonsnummers geldt dat

dubbele dossiers niet moeten kunnen worden aangemaakt. Indien om welke reden dan ook toch twee dossiers van een cliënt ontstaan (bijvoorbeeld één zonder en één met BSN) kunnen deze dossiers worden samengevoegd. Het EPD moet een koppeling aanbieden met een adresboek (bijv. ZORG-AB) waarin o.a. huisartsen en apothekers kunnen worden opgezocht en gekoppeld kunnen worden aan de desbetreffende cliënt.

2.2.4 Cliëntenlogistiek

Voor het ondersteunen van de afsprakenplanning en de cliëntenlogistiek is een agendamodule noodzakelijk. Met deze agendamodule kunnen afspraken voor de verschillende type consulten worden ingevoerd en beheerd. Deze agendamodule dient naadloos geïntegreerd te zijn in het dossier. Dit betekent dat een zorgverlener vanuit het dossier de afspraken voor een cliënt kan bekijken, een nieuwe afspraak voor de cliënt kan inplannen (of verzetten) en de agenda kan zien. Het moet tevens mogelijk zijn dat cliënten ook vanuit het cliëntenportaal een afspraak kunnen maken of wijzigen.

Vanuit de applicatie moet de bezetting van de verschillende spreekuren bewaakt kunnen worden. Hierdoor kan tijdig ingegrepen worden wanneer er extra spreekuren ingepland moeten worden of gecancelled kunnen worden. Hiertoe kan op het niveau van afspraaktype een bovengrens en/of ondergrens worden aangegeven.

2.2.5 Anamnese

Het EPD-SG moet beschikken over een flexibele anamnese-module. Het dient mogelijk te zijn voor de client om voorafgaand aan het consult (online) de anamnesevragen door te nemen. Het moet voor een beheerder mogelijk zijn om anamnesevragen toe te voegen, te wijzigen en te verwijderen zonder de tussenkomst van de leverancier. Op landelijk niveau kan een vragenbibliotheek worden vastgesteld en beheerd. De vragen die in de landelijke bibliotheek zijn gedefinieerd kunnen later worden opgenomen in de vragenlijsten van een specifiek CSG. De vragenlijsten worden gedefinieerd per consulttype en hulpvraag (één of meerdere). Op CSG-niveau kan een vragenlijst worden verbijzonderd (ook per consulttype, hulpvraag (of algemeen) en doelgroep). Hierbij wordt standaard uitgegaan van de lijst zoals deze op landelijk niveau is gedefinieerd. Het is mogelijk om op CSG-niveau additionele vragen aan de vragenlijst toe te voegen of juist vragen te verwijderen. Vragen die op landelijk niveau als verplicht zijn aangemerkt kunnen op CSG-niveau niet verwijderd worden.

2.2.6 Lab-aanvragen

Het EPD-SG dient het mogelijk te maken om Lab-aanvragen en lichamelijk onderzoeken door een verpleegkundige of arts automatisch klaar te zetten. Het moet mogelijk zijn om vanuit de applicatie orders veilig te versturen naar externe laboratoria. De applicatie moet in staat zijn om etiketten met barcodes (inclusief Micro-QR-code) te genereren. De status van de orders is in te zien in het EPD. De resultaten (uitslagen) van deze onderzoeken worden geautomatiseerd verwerkt in de applicatie en zijn zichtbaar in het dossier van de betreffende cliënt. De uitslagen moeten gevalideerd kunnen worden door een arts (supervisie), en de status (wel of niet gevalideerd) van de betreffende uitslag moet zichtbaar zijn in het dossier van de betreffende cliënt. Het gehele traject (van order t/m uitslag) dient transparant te zijn. Opdrachtgever gebruikt hiervoor een de vertaalfunctie GGDCConnect van ENovation.

2.2.7 Diagnose

In de diagnosemodule is vast te leggen wat de mogelijke diagnosecomponenten zijn voor verschillende hulpvraagtypen. Een diagnose is een samenstelling van 1 of meer van deze diagnose-componenten. De mogelijke diagnosecomponenten die zijn verbonden aan een specifieke hulpvraagtype verschijnen in het dossier. Aan elke diagnose kan een diagnostype worden gekoppeld. Dit kan bijvoorbeeld zijn: voorlopig,

klinisch, of vastgesteld. De mogelijke diagnosecomponenten hebben een begin- (verplicht) en een einddatum (niet verplicht). Aan elk diagnosecomponent wordt een therapie, advies en indicatie (voorlopig en definitief) gekoppeld of deze wel/niet moet leiden tot een signaal voor Partnerwaarschuwing of een ander (vrij te definiëren) signaal. Dit moet per CSG kunnen worden verbijzonderd.

2.2.8 Interventie

Onder een interventie wordt verstaan: het geheel van acties en afspraken met de cliënt naar aanleiding van een specifieke diagnose. Met de interventiemodule heeft de zorgverlener een instrument om de voorgestelde acties en specifieke afspraken met de cliënt vast te leggen in het dossier. Een interventie kan uit één of meer van de volgende onderdelen bestaan:

- Medicatie
- Advies/Counseling
 - Mondeling
 - Schriftelijk (folders etc.)
- Behandeling (directe uitvoering behandeling door zorgverlener)
- Partnerwaarschuwing
- Verwijzing
- Bewaking op vervolgspraak
- Inhoudelijke afspraak met cliënt

Deze lijst kan later uitgebreid worden en is per CSG te verbijzonderen. Een interventie heeft een begindatum (verplicht) en een einddatum (niet verplicht). Een interventie kan alleen binnen de marge van deze data worden toegepast. Wanneer er een recept uitgeschreven moet worden, zal deze actie plaatsvinden in het EVS. Het EVS is geen onderdeel van het EPD-SG, maar dient wel gekoppeld te worden aan het EPD.

2.3 Niet-functionele uitgangspunten

2.3.1 Algemene uitgangspunten

- De geboden oplossing is een online SAAS-EPD
- Aantoonbaar Privacy en Security by Design.
- Gebruikers kunnen de systemen 24x7 gebruiken.
- Opdrachtnemer maakt gebruik van het OTAP-principe, waarbij voor Opdrachtgever naast de productie-omgeving in ieder geval ook een acceptatie-/oefenomgeving ter beschikking stelt.
- Het is voor de gebruiker duidelijk zowel tekstueel als visueel in welke omgeving (Acceptatie- of Productie-omgeving) hij werkt.
- Opslag en verwerking van de gegevens van Opdrachtnemer vindt plaats binnen de EER.
- Systemen zijn gerealiseerd conform de eisen van 'privacy en security by design'.
- Opdrachtnemer en de systemen van Opdrachtnemer voldoen en blijven voldoen aan de geldende wet- en regelgeving wat betreft informatieveiligheid, privacy en gegevensbescherming.
- Een gelaagde architectuur waarbij in ieder geval functionaliteit en data gescheiden zijn of kunnen worden.
- Heldere architectuurprincipes (bv conform NORA of GEMMA).

2.3.2 Uniek dossier per cliënt

Het uitgangspunt is dat er per cliënt één dossier wordt aangemaakt. Gegevensuitwisseling via koppelingen en met eHealth toepassingen vinden altijd plaats met deze centrale database. Ook rapportages en data-analyses voor wetenschappelijke- of beleidsdoeleinden zijn gebaat bij een centrale, uniforme en unieke wijze van registratie. Een centrale database betekent niet dat alle opgeslagen gegevens zonder meer door alle aangesloten CSG's te benaderen zijn. Alleen gegevens waarvoor een centrale en landelijk gedeelde opslag

juridisch is toegestaan en dit functioneel voordeel oplevert, voor zowel het CSG als cliënten, worden centraal opgeslagen. Gegevens die vanwege wetgeving, regelgeving of om bedrijfskundige redenen niet met andere CSG's mogen worden gedeeld moeten binnen de EPD-applicatie volledig kunnen worden afgeschermd.

Voor gegevens die wel centraal worden gedeeld is de juiste autorisatie vereist om deze te lezen of verwerken door medewerkers van GGD-en. In de praktijk wordt dit model ook wel 'multi-company' of 'multi-tenancy' genoemd. Zo kan onder meer worden ingesteld dat een medewerker van een specifieke GGD alleen toegang heeft tot de dossiers van cliënten die daadwerkelijk in zorg zijn (geweest) bij die specifieke GGD. Dit laatste is een absolute eis voor het EPD-SG.

2.3.3 Inrichting en toegang per GGD

Opdrachtgever wenst één centraal systeem voor alle GGD'en. Dat houdt in uniforme inrichting van processen en uniforme inrichting/definities van data en referentiedata. Er kunnen echter verschillen in de werkwijzen van CSG's zijn die in het systeem verwerkt moeten kunnen worden. Het (centrale) systeem moet verschillende werkwijzen kunnen ondersteunen. Er is daarnaast ook een gedeelde set aan gegevens die voor iedere CSG op dezelfde manier in de database moeten worden opgeslagen. In ieder geval betreft dit de set van gegevens die de applicatie nodig heeft voor het aanbieden van een standaard functionaliteit die de basiswerkprocessen die door alle CSG's op vergelijkbare wijze worden uitgevoerd ondersteunt. Daarnaast is de verplichte dataset die met het RIVM wordt uitgewisseld voor alle CSG's gelijk. Wanneer er gegevensuitwisseling op basis van informatiestandaarden moet plaatsvinden, is het ook van belang dat de betreffende gegevens eenduidig in de database worden opgeslagen.

2.3.4 Authenticatie

De GGD'en maken gebruik van een gezamenlijk Identity Management System (2FA) genaamd GovConext (van GovRoam). GGD'en en andere ketenpartners koppelen hun eigen identity provider aan GovConext. Ook applicaties worden aan GovConext gekoppeld. Zo kunnen gebruikers veilig inloggen in het systeem met hun eigen bedrijfsaccount.

2.3.5 Koppelvlakken en ontsluiting van data

Het EPD-SG moet gekoppeld worden met (minstens) de volgende voorziene applicaties/diensten:

- * Lab (via GGDCConnect)
- * SOAP (RIVM)
- * Adres/postcode
- * SMS (MessageBird?)
- * Online Portal
- * Partnerwaarschuwing
- * Testlab (integratie?)
- * SBV-Z (UZI-Register)
- * EVS Medimo
- * LSP/PGO
- * Zorgmail
- * Klantgeleiding
- * HBV (RIVM)
- * DWH (BI-omgeving)

Ook dient er een koppeling te worden gemaakt met het elektronisch voorschrijfsysteem (EVS-Medimo). De CSG's zijn verplicht om informatie aan te leveren aan het RIVM, hiervoor moet de koppeling met de SOA-peilstation van RIVM (op basis van XML) ontwikkeld worden. Daarnaast is een koppeling benodigd met de laboratoria voor het aanvragen van onderzoeken en het ontvangen van uitslagen.

In algemene zin dient het opvragen en versturen van gegevens zich te conformeren aan de binnen het businessdomein gangbare standaarden t.a.v. inhoud, structuur en betekenis. Het uitwisselen van gegevens dient zich te conformeren aan gangbare standaarden t.a.v. de communicatie, informatieoverdracht en samenwerking tussen organisaties.

Opdrachtgever beschikt over een eigen data intelligence platform. Opdrachtnemer wordt gevraagd het EPD-SG te ontsluiten naar dit data intelligence platform. Op dit platform worden gegevens die in werkprocessen worden vastgelegd verzameld. Deze gegevens worden gebruikt voor (security)monitoring en/of ter beschikking gesteld aan andere partijen in de keten. Ook kan dit platform worden gebruikt voor archivering om te voldoen aan de wettelijke bewaartermijn van medische gegevens.

Om deze rol te kunnen vervullen dient het platform met grote regelmaat voorzien te worden van actuele gegevens. Daarbij dienen alle gegevens opgehaald te worden die onderdeel zijn van het medisch dossier en die nodig zijn voor capaciteits- en performancemonitoring.

Doorgifte betreft niet alleen nieuwe gegevens, maar ook mutaties (wijzigen en verwijderen). Gegevens dienen beschikbaar gesteld te worden middels API's. Deze API's dienen te voldoen aan de gangbare algemene en binnen het businessdomein geldende technische standaarden, bv: RESTfull, OPENAPI, OData. Het verdient de voorkeur dat de applicatie zelf ook via de data-API's toegang heeft tot de data. En dat de applicatiefunctieiteit daarmee gescheiden is van de dataopslag.

2.3.6 Rapportages

Rapportages zijn onder te verdelen in strategische, tactische en operationele rapportages:

- Strategische rapportages geven inzicht om strategische keuzes te kunnen onderbouwen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan trends van het aantal cliënten per specifieke doelgroep.
- Tactische rapportages geven de mogelijkheid om op basis van deze informatie te sturen in de middellange termijn. Op basis hiervan kan bijvoorbeeld gekozen worden om extra spreekuren te openen om de wachtlijst te verkorten.
- Operationele rapportages zijn rapportages die in de dagdagelijkse processen noodzakelijk zijn. Bijvoorbeeld om een overzicht te tonen van consulten die nog niet geheel administratief afgerond zijn.

In het algemeen zijn operationele rapportages gerelateerd aan specifieke cliënten en tactische en strategische rapportages cliënt overstijgend. Uiteraard zijn operationele rapportages altijd GGD-specifiek. De verschillende GGD'en kunnen gebruik maken van dezelfde technische rapporten maar deze zullen gevuld worden met hun eigen cliëntgegevens. Ook tactische en strategische rapportages zijn veelal GGD-specifiek, maar door gebruik te maken van één database kunnen ook (geanonimiseerde) strategische rapportages over de CSG's heen gemaakt worden om zodoende ook het landelijke beleid af te stemmen en te onderbouwen. Bij het ontwerp van de rapportages moet uitgegaan worden van privacy by design.

2.3.7 Security monitoring

De GGD'en werken met een Security Operating Center (SOC), waar alle (vermoedens van) securityincidenten worden gelogd. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de veiligheid en vertrouwelijkheid van de applicatie en de data geborgd blijven voor logging van acties die centraal wordt gemonitord door SOC. Opdrachtnemer committeert zich aan de samenwerking met en aansluiting op dit SOC om de informatiebeveiliging van Opdrachtnemer en de GGD'en optimaal te kunnen bewaken. Deze samenwerking wordt in overleg geformaliseerd maar bestaat in ieder geval uit: Rapportageverplichting over-en-weer over relevante informatiebeveiligings- en dreigingskenmerken; Gezamenlijke dreigingsanalyses op specifieke thema's zoals malware, kwetsbaarheden in software of frauduleus handelen; Het doorontwikkelen van de businesscontinuïteitsplanning; Het maken van gezamenlijke afspraken over informatiebeveiligings-incidentafhandeling en (gericht) dreigingsonderzoek.

Security by design' principes moeten worden toegepast en dit moet worden aangetoond met een ontwerp. Gescreend personeel is verplicht, inclusief een VOG en geheimhoudingsverklaring. Informatiebeveiliging moet voldoen aan de NEN7510-norm en worden aangetoond met een certificaat. Cryptografie moet correct worden toegepast volgens best practices.

Er moet worden aangegeven hoe AI wordt gebruikt en welke maatregelen zijn genomen om vertrouwelijkheid en integriteit te waarborgen. BSN's moeten veilig worden behandeld, inclusief maatregelen om kopiëren en delen te voorkomen en logging van alle handelingen.

Patchmanagement en vulnerabilitymanagement moeten zijn ingericht en gedocumenteerd. Systeemtoegang wordt gebruikt zoals verstrekt door GGD GHOR Nederland en er worden maatregelen geïmplementeerd tegen ongewenste data-extractie. De beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van gegevens moeten worden gegarandeerd.

2.3.8 Vooruitblik op de eisen in de Dialoofase

In de Dialoofase zal een uitgebreider en gedetailleerder Programma van eisen worden gedeeld, waarin de eisen verder uitgewerkt zijn. Opdrachtgever zal een afgebakend deel van de benodigde functionaliteit uitwerken voor de PoS, zodat dit in de PoS gerealiseerd kan worden door de Inschrijver als proeve van bekwaamheid.

2.4 Buiten de scope van de Opdracht

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

- Organisatiewijzigingen;
- Gebruikersopleidingen, met uitzondering van Train de Trainer;
- Functionele regievoering over het complete IV-landschap;
- Gebruikersbeheer (rechten en rollen);

2.5 Normen, veiligheid, privacy en geheimhouding

Na de Gunning en voor de start van de Dienstverlening wordt door Opdrachtgever in samenwerking met Opdrachtnemer een impactanalyse en/of Data Protection Impact Assessment gemaakt op het gebied van security en privacy. De kosten van deze impactanalyse aan de zijde van Opdrachtnemer zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Passende maatregelen om te voldoen aan de eisen op het gebied van security en privacy behoren tot de onlosmakelijke scope van de Overeenkomst. Hiervoor wordt ook een (sub)Verwerkersovereenkomst opgesteld.

De realisatie van de, uit de impactanalyse volgende, eisen aan de inrichting bij Opdrachtnemer en zijn Onderaannemers, vallen onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende Opdrachtnemer en zijn integraal onderdeel van de Opdracht.

2.6 Aansluiten op het IV-landschap van GGD GHOR Nederland

Nieuwe en/of gewijzigde systemen dienen de meest recente aansluitprocedure van GGD GHOR Nederland te doorlopen. De inhoudelijke verantwoordelijkheid van de aansluitvoorwaarden ligt bij Opdrachtgever. Onder het aansluiten valt ook het aansluiten op het servicemanagementsysteem van Opdrachtgever, middels elektronische uitwisseling van de serviceberichten. De aansluitprocedure zal tijdens de Dialoofase (onderdeel van de Inschrijvingsfase) worden verstrekt.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Planning

De Aanbestedende dienst hanteert, om haar moverende redenen, de onderstaande planning. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanmeldingsfase/Dialoofase te staken of op te schorten. Wijzigingen in de planning worden bekend gemaakt op het Aanbestedingsplatform. De planning op het Aanbestedingsplatform is leidend.

3.1.1 Aanmeldingsfase

Mijlpalen Aanmeldingsfase	Datum (deadline)
Verzenddatum aan het Aanbestedingsplatform	7 januari 2025
Start van doorlopende ² vragenronde 1	9 januari 2025
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen	23 januari 2025 vóór 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (streefdatum)	30 januari 2025
Sluitingsdatum indienen Aanmeldingen	10 februari 2025 vóór 14:00 uur
Openen van Aanmeldingen	10 februari 2025 na 14:00 uur
Bekendmaking voornemen tot uitnodigen voor Dialoofase (streefdatum)	7 maart 2025
Einddatum opschortende termijn	14 kalenderdagen na verzending voornemen tot uitnodigen
Uitnodigingen voor dialoofase definitief	24 maart 2025
Start Dialoofase	24 maart 2025

3.1.2 Vooruitblik op de Dialoofase

Ter informatie staat hieronder de voorlopige planning van de Dialoofase, met daarbinnen twee (2) dialoogrondes. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Alle data zijn streefdata.

Mijlpalen Dialoofase (concept)	Datum
Maken van afspraken voor de eerste Dialoogronde. Zal onder voorbehoud geschieden tijdens de opschortende termijn.	24 maart 2025 tot 26 maart 2025
Verzenden documenten ter voorbereiding op de eerste Dialoogronde	24 maart 2025
Eerste Dialoogronde: eerste bijeenkomst per Inschrijver met de Aanbestedende dienst	7 april 2025 tot 11 april 2025
Verstrekken van antwoorden door de Aanbestedende dienst	16 april 2025
Sluitingsdatum inzenden van te beoordelen Dialoogproduct door Inschrijvers	24 april 2025 vóór 10:00 uur
Review van 1 ^e Dialoogproduct	2 mei 2025

² Let op: alle vragenrondes hebben het kenmerk van een doorlopend vraag en antwoord proces. Ingediende vragen worden z.s.m. beantwoord. Vragen na de sluitingsdatum van de vragenronde worden NIET meer in behandeling genomen.

Mijlpalen Dialoofase (concept)	Datum
Tweede Dialoogronde per Inschrijver met de Aanbestedende dienst	5 mei 2025 tot 9 mei 2025
Verstrekken van antwoorden door de Aanbestedende dienst	14 mei 2025
Sluitingsdatum inzenden van te beoordelen Dialoogproduct door Inschrijvers	19 mei 2025 vóór 10:00 uur
Review van 2 ^e Dialoogproduct	23 mei 2025
Verzenden van de definitieve documenten ter voorbereiding op Inschrijving	29 mei 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	23 juni 2025 vóór 10:00 uur
Bekendmaking voornemen tot uitnodiging voor PoS-fase	15 juli 2025
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending voornemen tot uitnodiging voor de PoS
Uitnodigingen PoS-fase definitief	4 augustus 2025
Maken van afspraken voor de PoS-fase	4 augustus 2025
Proof of Solution (PoS) beslaat een periode van 5 weken, waarin door de PoS deelnemers moet worden aangetoond dat de voorgestelde oplossing daadwerkelijk realiseerbaar is en voldoet aan de gestelde eisen.	2 september 2025 tot 7 oktober 2025
Bekendmaking Voornemen tot gunning	24 oktober 2025
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending voornemen tot gunning
Gunning definitief	20 november 2025

3.2 Informatieverstrekking

3.2.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Aanmelder heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage D - Indienen vragen en opmerkingen via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die op een andere manier worden ingediend worden beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

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

Indien de Aanmelder vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Aanmelder kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door

'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden in bijlage D. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Aanmelder. De Aanmelder kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.2.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een definitieve Nota van Inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Aanmelders en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van Inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

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

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

3.3 Indienen van de Aanmelding

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

De Aanbestedende dienst adviseert de Aanmelder om de Aanmelding ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de Aanmeldingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Aanmelding in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediend Aanmelding als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Aanmelding is geheel voor rekening van de Aanmelder. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Aanmelder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Aanmelding. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt bij de Aanmelder, tenzij Aanmelder een storing binnen TenderNed kan aantonen, conform het gestelde in artikel 2.109a van de Aanbestedingswet 2012. Indien Aanmelder zich houdt aan de voorwaarden die in artikel 2.109a van de Aanbestedingswet 2012 zijn aangegeven, zal de Aanmelding als tijdig worden aangemerkt.

3.4 Opening van de Aanmeldingen

De Aanmeldingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor Aanmelding is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen. Aanmelders kunnen niet bij de opening van de Aanmeldingen aanwezig zijn.

3.5 Beoordeling van de Aanmeldingen

Na opening worden de Aanmeldingen gecontroleerd en beoordeeld. In de volgende paragrafen gaan we hier dieper op in.

3.5.1 Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Aanmelding volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Aanmelding die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten kan ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Zie verder Hoofdstuk 4.

3.5.2 Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Aanmelder en de Aanmelding voldoen aan de Geschiktheidseisen. Een Aanmelder waarop één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Een Aanmelding die niet voldoet aan de gestelde eisen wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Zie verder Hoofdstuk 5.

3.5.3 Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Aanmelding op de kerncompetenties, op basis van de ingediende en toegelichte referenties. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dit doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.6 Selectiebeslissing

Na de beoordeling van de Aanmeldingen maakt de Aanbestedende dienst de voorlopige Selectiebeslissing van de Aanmeldingsfase tegelijkertijd bekend aan alle Aanmelders. Deze voorlopige Selectiebeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in. Na een termijn van veertien (14) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de voorlopige Selectiebeslissing zal de Aanbestedende dienst de Dialoofase starten met de voorlopig geselecteerde Aanmelders. Gedurende deze termijn vindt, waar nodig naar oordeel van de Aanbestedende dienst, de verificatie plaats. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om later in de procedure de verificatie (nogmaals) uit te voeren.

3.7 Verificatie

Gedurende de verificatie, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Aanmelder in het kader van deze Aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Aanmelders bij Aanmelding in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties en Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Aanmelder(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de deelname aan de Dialoofase. De Aanmelder moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van zeven werkdagen.

3.7.1 Uitsluiting na verificatie

Als uit verificatie van de bewijsmiddelen blijkt dat een potentieel geselecteerde Aanmelder:

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

dan komt deze Aanmelder niet meer voor deelname aan de Dialoofase in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de Selectiebeslissing dan intrekken en de Aanmelding als ongeldig terzijde leggen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om dan de eerstvolgende Aanmelder die in aanmerking komt voor de Dialoofase uit te nodigen en te verifiëren.

3.8 Dialoofase

3.8.1 Dialoofgrondes

Het cultuuraspect en de aantoonbare realisatie van de oplossing zijn belangrijke items voor de gehele contractfase. Daarom zal de Aanbestedende dienst na de verificatie waarmee de Aanmeldingsfase wordt afgesloten, met iedere Geselecteerde Gegadigde de eerste Dialoofgronde starten.

De Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden. Een Dialoofgronde kan uit maximaal twee (2) bijeenkomsten van maximaal 4 uur bestaan, welke op een locatie van de Aanbestedende Dienst zal plaatsvinden. Van de Inschrijver wordt verwacht dat van iedere deelnemer binnen het (mogelijke) samenwerkingsverband of consortium, vanuit de volgende organisatieniveaus afgevaardigden aansluiten bij deze bijeenkomst:

- Directie
- Uitvoerend management
- Architectuur
- Projectmanagement

In totaal vinden er twee Dialoofgrondes plaats. Elke Dialoofgronde wordt afgesloten met het indienen van Dialoofproducten door de Inschrijver. De eerste Dialoofproducten worden voor de start van de tweede Dialoofgronde door Opdrachtgever gereviewd. Zowel Dialoofgronde 1 als 2 wordt afgesloten met het indienen van een product, waarbij bij Dialoofgronde 2 hetzelfde -eventueel aangepaste- product mag worden ingediend als in Dialoofgronde 1. Na Dialoofgronde 2 wordt de gehele set aan Dialoofproducten beoordeeld en op basis van deze beoordeling zal Opdrachtgever een voorlopige keuze maken met betrekking tot de Inschrijvers die naar de PoS-fase doorgaan. De beoordelingscriteria worden bij aanvang van de Dialoofgronde definitief bekend gemaakt.

Deze voorlopige keuze maakt de Aanbestedende dienst tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers van de Dialoofgrondes. Deze voorlopige keuze houdt geen aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de voorlopige keuze is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de PoS-fase te starten met de voorlopig gekozen Inschrijvers.

3.8.2 Op te leveren producten in Dialoofgronde 1

Onderstaande opsomming kan nog veranderen gedurende de Aanmeldingsfase. Dit is mede afhankelijk van de inhoud van de Aanmeldingen.

De eerste Dialoofgronde zal in het teken staan van de, door de Inschrijver, voorziene oplossing plus het bespreken van de relatie Opdrachtgever - Opdrachtnemer. Daarbij heeft de Inschrijver de gelegenheid om een voorgestelde oplossing te presenteren en te bespreken. Er zal vooral aandacht zijn voor de inhoud van de voorgestelde oplossing ten opzichte van de opgestelde architectuur en eisen van Opdrachtgever. Tevens kan de Inschrijver wijzigingen voorstellen om de voorgestelde oplossing beter tot zijn recht te laten komen.

De producten van de eerste Dialoofgronde bestaan, naar verwachting, uit:

1. Uitwerking van de oplossing en de mate van afdekking van functionaliteit binnen de gegeven architectuurkaders;
2. Impact op de realiseerbaarheid in tijd, geld en risico's;
3. Inschatting van de mate van succes tijdens de PoS-fase;
4. Gewenste aanpassingen aan de zijde van Opdrachtgever met betrekking tot architectuur en eisen om de haalbaarheid te vergroten;
5. Voorgestelde werkafspraken ten behoeve van een langdurige vruchtbare samenwerking;

Deze opsomming kan nog veranderen en is afhankelijk van de inhoud van de Aanmeldingen.

3.8.2.1 Review

De review door Opdrachtgever wordt gebaseerd op:

1. De mate van afdekking van de architectuur en eisen van Opdrachtgever, in combinatie met de haalbaarheid;
2. De uitwerking van de relatie Opdrachtgever – Opdrachtnemer.

Hierbij is Opdrachtgever zich bewust dat het reviewen van het eerste Dialoogproduct een tussentijds beeld geeft. Het reviewcommentaar kan in de tweede Dialoogronde besproken worden om zo te komen tot een bijstelling van het Dialoogproduct door de Inschrijver.

3.8.3 Op te leveren producten in Dialoogronde 2

De tweede Dialoogronde zal in het teken staan van het opstellen van een concreet plan van aanpak voor de PoS en een voorstel voor de commerciële condities, waaronder contractvormen, naast het eventueel bijstellen van het eerste Dialoogproducten. De producten uit de tweede Dialoogronde bestaan naar verwachting, uit:

1. Plan van aanpak voor de PoS;
2. Kostenmodel en tarieven voor de contractfase;
3. De voorgestelde werkafspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ten behoeve van een langdurige en vruchtbare samenwerking;

3.9 Inschrijvingsfase

Na afloop van de Dialoogrondes ontvangen alle Inschrijvers de definitieve Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen om de Inschrijver in staat te stellen een bindende Inschrijving voor de contractfase in te dienen. Het plan van aanpak en de aanbidding zijn afhankelijk van de geboden oplossing. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij het initiatief neemt om de voor hem relevante informatie te verzamelen.

De uiteindelijke score (om geselecteerd te worden voor de PoS) wordt bepaald door de geboden oplossing, de werkrelatie Opdrachtgever – Opdrachtnemer, de kwaliteit van de aanpak, de concreetheid van het plan van aanpak voor de PoS en de kostencomponenten. Met de oplossing worden zowel de producten als Diensten/Dienstverlening en werkwijze bedoeld. De kostencomponenten bestaan uit het prijsmodel (prijsofbouw en wijze van calculeren) en tarieven (producten, Diensten en personeel). Door het toepassen van deze componenten komt de Inschrijver tot een totaalprijs voor een gegeven deel van de functionaliteit.

Het prijsmodel en de tarieven dienen alle kosten van Opdrachtnemer af te dekken om een EPD-SG in productie te brengen en te beheren.

Aangezien per Inschrijver een ander prijsmodel van toepassing kan zijn, als gevolg van verschillende oplossingen met verschillende kostencomponenten en opbouw, beoordeelt Opdrachtgever de totaalprijs in combinatie met de tarieven. De wijze van beoordelen zal Opdrachtgever tijdens de Dialoogfasen uitwerken en publiceren voordat Inschrijvingsfase start. De opgegeven financiële voorwaarden en de inschatting van de benodigde tijd en mankracht zal ook maatgevend zijn voor de gehele contractfase.

De wijze van werken welke in het plan van aanpak voor de PoS benoemd wordt, zal de Inschrijver ook moeten bewijzen tijdens de PoS.

3.9.1 Proof of Solution (PoS)

De Inschrijvingsfase wordt afgesloten met een PoS. Doel van de PoS is enerzijds het aantonen van de realiseerbaarheid van de aangeboden oplossing door de Inschrijver en anderzijds het opdoen van ervaring met de (gewenste) samenwerking tussen de Inschrijver en Opdrachtgever.

Binnen de PoS krijgen de Inschrijvers de kans om binnen een vooraf vastgestelde tijdspanne, tegen vergoeding, een door Opdrachtgever gedefinieerde zelfstandige en volledig werkende deeloplossing van de EPD-SG te realiseren. Die oplossing zal vervolgens een (verkort) acceptatietraject doorlopen.

De inhoud, opzet en wijze van beoordeling van de PoS-fase worden bij aanvang van de PoS-fase bekend gemaakt.

3.9.2 Concept criteria voor de gunning na de PoS

Als concept criteria voor gunning na de PoS fase worden voorzien:

1. Het kunnen voldoen aan de eisen die gelden aan het eind van de 2^e Dialoogronde;
2. Het volgen van de voorgestelde werkafspraken;
3. Het aantoonbaar en tijdig kunnen leveren van een werkende PoS.

4. Eisen aan de Aanmelder

4.1 Inleiding

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

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

Zie paragraaf 7.6 en 7.7 voor aanvullende voorschriften voor het aanmelden met Onderaannemers of als Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Aanmelder moet bijvoegen bij de Aanmelding. Alleen de geselecteerde Aanmelders dienen de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren. Dit dienen zij binnen veertien (14) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te doen. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Aanmelder.

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

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Aanmelder.

	#	Omschrijving	Bij Aanmelding	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	U1	Aanmelding in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Vereiste standaarden (certificeringen)		X
	E3	Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf ³		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

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

- De naam van de Aanmelder waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

³ Bij een Samenwerkingsverband één verklaring per samenwerkende partij.

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

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt, conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

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

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

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

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

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

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

Aanmelding in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Aanmelding. Uit de verklaring moet blijken dat de Aanmelder volgens de eisen die gelden in het land waarin de Aanmelder is gevestigd, is ingeschreven in het

ationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Aanmelder een verklaring of attest onder ede te verstrekken.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden (U2)

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

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

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

Verklaring van de Belastingdienst (U3)

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

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

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

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Aanmelder geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

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

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

De Aanmelder dient voldoende verzekerd te zijn (vanaf de Aanmelding) tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Aanmelder dat de verzekering wordt aangegaan en gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Aanmelder zich aanmeldt als hoofdaannemer met (een) Onderaannemer(s) , waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken bij de Aanmelding.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Aanmelder zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering bij Aanmelding waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Aanmelder een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's bij Aanmelding, dan verstrekt de Aanmelder daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (certificeringen) (E2)

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

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>De Aanmelder beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem</i> Door de Aanmelder wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001. Indien Aanmelder niet over een soortgelijk certificaat beschikt dan dient de Aanmelder aan te tonen dat hij een certificeringsproces gestart heeft en dat dit proces voor 1 juli 2025 zal zijn afgerond. De Aanbestedende dienst accepteert eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking. De Aanbestedende Dienst aanvaardt deze alleen indien de Aanmelder bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
Informatiebeveiliging	<i>De Aanmelder beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> Aanmelder beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging in de zorg. Door de Aanmelder wordt een beschreven managementsysteem gebruikt dat beschrijft welke maatregelen moeten worden genomen om op de juiste manier om te gaan met patiëntgegevens. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een actueel bewijs van certificering conform normen NEN 7510 en ISO 27001 (of ISAE 3000). Indien Aanmelder niet over de NEN 7510 en ISO 27001 (of ISAE 3000), certificaten beschikt dan dient de Aanmelder aan te tonen dat hij een

	certificeringsproces gestart heeft en dat dit proces voor 1 juli 2025 zal zijn afgerond.
--	--

De Aanmelder verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Aanmelder zich aanmeldt als hoofdaannemer met (een) Onderaannemer(s), waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Aanmelder zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Aanmelder een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Aanmelder daarvan bewijs en vult hij Bijlage E - Beroep technische en beroepsbekwaamheid in.

5. Toetsing van de Aanmelding

5.1 Inleiding

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

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	GIBIT 2023
T3	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1 en T3

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Aanmelder dat hij:

- onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- er onvoorwaardelijk mee akkoord gaat dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Aanmelder niet van toepassing zijn;
- er onvoorwaardelijk mee akkoord gaat dat de Aanbestedende dienst eist dat de voorwaarden en andere condities van de Aanmelder uitgesloten zijn. Deze worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- onvoorwaardelijk aangeeft geen Russische betrokkenheid aan de zijde van de Aanmelder te hebben in het aanbiddingstraject, alsook niet zal betrekken in de toekomstige periode van de overeenkomst, conform Bijlage C - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid.

5.3 Toetsingscriteria T2

Opdrachtgever heeft het streven de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023 plus het Addendum op de GIBIT2023 voor GGD GHOR Nederland (opgenomen in Bijlage A - Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2023 van de Opdrachtgever en Bijlage B - Addendum op de GIBIT2023 voor GGD GHOR Nederland) van toepassing te verklaren op de Opdracht. Tijdens de Dialoogronde kan besloten worden dat een andere contractvorm en voorwaarden van toepassing worden verklaard. Opdrachtgever sluit echter op voorhand leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Aanmelder uit.

6. Selectiecriteria

Het doel van de Selectiecriteria is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in wat de Aanmelder bij aanvang concreet kan bieden, zowel in termen van producten als Diensten/Dienstverlening, aan de hand van de kerncompetenties van de Aanmelder.

Indien meer dan vijf (5) geschikte Aanmelders zich hebben aangemeld, worden de Aanmeldingen tot deelneming gerangschikt op basis van het aantal gescoorde punten op selectiecriteria aan de hand van de kerncompetenties zoals beschreven in paragraaf 6.4.

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

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Aanmelder zich aanmeldt als hoofdaannemer met (een) Onderaannemer(s), waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan de selectiecriteria voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Aanmelder zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan de selectiecriteria voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Aanmelder een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de selectiecriteria, dan verstrekt de Aanmelder daarvan bewijs en vult hij Bijlage E - Beroep technische en beroepsbekwaamheid in.

6.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de aanmeldingen stelt de Aanbestedende dienst een multidisciplinair beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vijf leden, waaronder professionals uit het werkveld, productowners en informatiemanagers die de deskundigheid hebben die nodig is om de Aanmeldingen inhoudelijk te beoordelen. Een aantal deskundigen zal specifieke delen beoordelen. Aan deze benoemde samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend, immers kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen door onvoorziene omstandigheden.

6.2 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt iedere Aanmelding op basis van de informatie die de Aanmelder met betrekking tot de Selectiecriteria heeft overgelegd. Selectie vindt plaats aan de hand van de kerncompetenties. Aanvragers wordt gevraagd om voor elke kerncompetentie referenties aan te leveren die de competentie op dit gebied aantonen. Iedere kerncompetentie wordt afzonderlijk beoordeeld. Indien een Aanmelder meent dat bij een Selectie criterium ook een deel van een ander ingediend document uit zijn Aanmelding van belang is, dient de Aanmelder daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom die informatie, waarnaar wordt verwezen, van belang is voor de beoordeling bij het betreffende Selectie criterium. Indien een referentie tot stand is gekomen met anderen, dient de rol van de Aanmelder helder beschreven te zijn in de toelichting. Voor de kwalitatieve Selectiecriteria zal de beoordeling het kenmerk hebben van een absolute beoordeling, dat wil zeggen dat iedere Aanmelding tegen dezelfde meetlat wordt gelegd en op zijn eigen merites beoordeeld wordt.

6.3 Beoordelingsscores voor de kerncompetenties

In de paragrafen 6.4 en 6.5 zijn de vereiste kerncompetenties van Aanmelder omschreven. Voor de kerncompetenties kent het beoordelingsteam per kerncompetentie een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Aanmelder ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per kerncompetentie één van de volgende scores gegeven.

Score	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	De referentie(s) is (zijn) volledig en solide onderbouwd en is (zijn) volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De referentie(s) geeft (geven) op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke volledig overeenstemming met de doelstellingen.	100%
Goed	De referentie(s) is (zijn) volledig en solide onderbouwd en is (zijn) volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De referentie(s) geeft (geven) op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming is met de doelstellingen.	80%
Voldoende	De referentie(s) is (zijn) volledig en onderbouwd en is (zijn) grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen. De referentie(s) geeft (geven) op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de doelstelling.	50%
Matig	De referentie(s) geeft (geven) op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de doelstellingen van Opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende.	20%
Onvoldoende	De referentie(s) geeft (geven) op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de doelstellingen.	0% = KO

Indien voor één of meer van de Selectiecriteria een onvoldoende wordt gegeven, wordt de Aanmelder uitgesloten van verdere deelname. Het betekent immers dat de competentie van de Aanmelder in relatie tot de gevraagde Opdracht niet afgedekt wordt door de Aanmelder, wat de absolute minimale grens is.

6.4 Overzicht selectiecriteria

De volgende kerncompetenties van de Aanmelder worden beoordeeld en vormen daarmee de Selectiecriteria. Per kerncompetentie kan een aantal punten worden toegekend:

#	Kerncompetenties	Maximaal aantal punten
1	Ervaring met het leveren van een EPD in de zorg	30
2	Ervaring en kennis van het doorontwikkelen van een EPD	10
3	Ervaring met / werken onder architectuur	20
4	Ervaring met implementatie en migratie	20
5	Samenwerking / partnerships	10
6	Ervaring en kennis met koppelingen derde programmatuur	10
TOTAAL		100

6.5 Aanvullende informatie selectiecriteria

6.5.1 Referenties en toelichting

De Aanbestedende dienst wenst een goed beeld te krijgen van kerncompetenties van Aanmelder. Hierbij is de Aanbestedende dienst specifiek op zoek naar soortgelijke ervaringen van Aanmelder in relatie tot de Opdracht (zie Hoofdstuk 2) in de vorm van referenties.

In de toelichting dient de Aanmelder aan te geven welke delen van de Opdracht op welke wijze en in welke mate worden afgedekt. Per referentie dient in de toelichting aangegeven te worden:

- Wat de relatie van de referentie is met de kerncompetentie waarvoor de referentie wordt ingezet en
- Waarom de producten en diensten (ervaringen) uit de referentie van toegevoegde waarde zijn voor het uitvoeren van de onderhavige opdracht.
- Wat de specifieke rol is geweest van de Aanmelder en welke toegevoegde waarde voor de referent is gerealiseerd.

Hoe concreter dit beschreven is in de referentie en de toelichting, hoe hoger dit beoordeeld wordt. Zonder deze toelichting kan Opdrachtgever geen juiste beoordeling maken en zal de referentie terzijde worden gelegd. Het is toegestaan om dezelfde referent meerdere malen te gebruiken.

De uitwerking van de referenties wordt kwalitatief beoordeeld. Hoe meer van de genoemde onderdelen worden afgedekt in de referentie(s) en het begeleidend schrijven, hoe hoger dit beoordeeld wordt. Naarmate het geheel aan referenties en antwoorden beter aansluit, wordt dit hoger gewaardeerd.

Omvang

Per kerncompetentie mag één (1) referentie worden ingediend. Bovendien dient per referentie een toelichting bijgevoegd te worden, waarin staat op welke wijze en in welke mate de beoordelingsaspecten worden afgedekt. Iedere referentie en toelichting mag tezamen maximaal 5 pagina's (A4-formaat, lettertype Arial met lettergrootte 10 punt, regelafstand exact 15 punt, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en het achterblad) zijn. Zonder deze toelichting kan Opdrachtgever geen juiste beoordeling maken en zal de referentie terzijde worden gelegd

Voor kerncompetentie Samenwerking wordt in totaliteit (referenties plus toelichting) maximaal 10 pagina's gevraagd.

Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Aanmelding, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van EPD in de Zorg zoals omschreven in hoofdstuk 2

Doelstelling en aandachtspunten

Opdrachtgever acht het van belang dat de Aanmelder ervaring heeft met het zo integraal mogelijk leveren van oplossingen voor EPD zoals die is omschreven in hoofdstuk 2. Daarbij vindt Opdrachtgever de ervaring met soortgelijke oplossingen of onderdelen daarvan relevant maar ook gerealiseerde (en ontwikkelde) koppelingen, toekomstvisie en het voldoen aan relevante wet- en regelgeving.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeleverde informatie.

Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de onderdelen worden afgedekt;
- De mate waarin met referentie wordt aangetoond dat de oplossingen aansluiten bij hetgeen is vastgelegd in hoofdstuk 2;

-
- De concreetheid van de beschrijving.

Kerncompetentie 2: Ervaring en kennis van het doorontwikkelen van een EPD

Doelstelling en aandachtspunten

Opdrachtgever acht het van belang dat de Aanmelder ervaring heeft met het realiseren, beheren maar met name het doorontwikkelen van een wendbaar en betrouwbare EPD-systeem.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeleverde informatie. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin in de ogen van Opdrachtgever het vermogen van Aanmelder wordt aangetoond dat de door Aanmelder geleverd EPD in staat is om in te spelen op veranderende omstandigheden, functionaliteiten aanpast en daarmee het EPD doorontwikkeld.
- De wijze waarop doorontwikkeling in samenspraak met Opdrachtgever gaat (denk bijvoorbeeld aan DevOps).
- de concreetheid van de beschrijving.

Kerncompetentie 3: Ervaring met werken onder architectuur

Doelstelling en aandachtspunten

Opdrachtgever acht het van belang dat de Aanmelder in staat is om te werken onder architectuur. Daarmee verwijst Opdrachtgever naar een aanpak waarbij een organisatie op basis van een beschreven architectuur haar organisatie en informatievoorziening ontwerpt, ontwikkelt en beheert.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeleverde informatie. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De architectuurfuncties, architectuurprocessen, architectuurinhoud en architectuurmethoden en - technieken terugkomen bij de referentie: hoe meer van de genoemde onderdelen worden afgedekt in de referentie en het begeleidend schrijven, hoe hoger dit beoordeeld wordt;
- de mate waarin met de referenties wordt aangetoond dat Aanbieder in staat is de te werken onder architectuur;
- de concreetheid van de beschrijving.

Kerncompetentie 4: Ervaring met implementatie en migratie

Doelstelling en aandachtspunten

Opdrachtgever acht het van belang dat de Aanmelder ervaring heeft met het implementeren en migreren van zorgsystemen. Implementatie en migratie waarbij de systemen op verschillende locaties en/of regio's worden geïmplementeerd, bestaande systemen op die locaties niet hetzelfde zijn en waarbij een big bang niet gewenst of mogelijk is. In dat kader worden referenties gevraagd die ervaring aantonen met het implementeren:

- van zorgsystemen;
- via train de trainer concept;
- met (data)migratie van data uit bestaande systemen naar het nieuwe systeem, zonder dat de gebruiker productietijd verliest.
- een gefaseerde implementatie van het systeem bij verschillende locaties en/of regio's.

Beoordelingskader

Ervaring met het implementeren van:

-
- de mate waarin met de referenties wordt aangetoond dat de Aanmelder ervaring heeft met het implementeren van zorgsystemen op meerdere locaties verspreid over het land;
 - de concreetheid van de beschrijving.
 -

Kerncompetentie 5: Samenwerking / Partnerships

Doelstelling en aandachtspunten

Opdrachtgever acht het van belang dat de samenwerkrelatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor een lange periode succesvol is. Daarbij is de goede match op het gebied van normen en waarden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een belangrijk onderwerp.

Beoordelingskader

Aan de hand van referenties dient de Aanmelder aan te tonen op welke wijze de Aanmelder invulling geeft aan de samenwerkingsrelatie met de referent, waarbij in de beschrijving wordt ingegaan op:

- Maatschappelijke criteria. Een duidelijke en geïmplementeerde visie van op duurzaamheid, gezonde werkomgeving, sociale waarde, inclusiviteit en non-discriminatie.
- Geografie. Zorg binnen Nederland is per GGD op bepaalde vlakken regionaal en specifiek. Dat vereist begrip van de Nederlandse situatie. Goede communicatie vraagt ook dat je elkaar begrijpt. Dat betekent dat we in Nederlands met elkaar communiceren.
- Bedrijfsomvang. Er dient een evenwicht te zijn tussen aandacht vanuit de partner voor GGD GHOR Nederland enerzijds, en continuïteit van de samenwerking anderzijds.
- Langdurige relatie. Partners met een heldere visie op het verankeren en vasthouden van de opgave qua commitment.
- Motivatie. Partners die de maatschappelijke relevantie van ons werk onderschrijven en graag met ons samenwerken aan een betere ondersteuning van de Publieke Gezondheid in Nederland.
- Flexibiliteit. Partners die in staat zijn om in hoge frequentie en met zo weinig mogelijk inspanningen wijzigingen in hun voorzieningen aan te brengen.
- Afspraken nakomen. Partners die bereid zijn als team samen te werken met andere leveranciers en zich, alleen of samen met anderen, willen committeren aan resultaten.
- Verantwoordelijkheden. Partners die in de praktijk hebben bewezen dit spanningsveld van rolverdeling en verantwoordelijkheden vruchtbaar in te kunnen zetten, zonder daarbij de grenzen van toegekende bevoegdheden te overschrijden.
- Teamvorming. Partners die bereid zijn bij de samenstelling van hun team rekening te houden met de mensen die aan onze kant worden ingezet en houden bij de inzet van mensen aan onze kant waar mogelijk ook rekening met de samenstelling van het team van de lpartner.
- Juiste mensen op de juiste opdrachten.
- Samenwerken met andere leveranciers
- Werken aan de toekomst - innovatie
- Prestatieafspraken
- Pijn delen

Aangezien samenwerken vooral mensenwerk is, vraagt de Aanbestedende dienst per referentie een referent op die de referentie kan bevestigen. Concreet betekent dit het vermelden van: bedrijf, naam, functie en contactgegevens.

Kerncompetentie 6: Ervaring en kennis met koppelingen derde programmatuur

Doelstelling en aandachtspunten

Het EPD-SG zal met vele andere systemen moeten koppelen. Opdrachtgever acht het van belang dat de Aanmelder in staat is om koppelingen met derden programmatuur of systemen eenvoudig en zonder

verstoringen te realiseren. In hoofdstuk 2 is een opgave gegeven van de applicaties en systemen waar minimaal mee gekoppeld moet worden.

Beoordelingskader

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de aangeleverde informatie. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin met de referentie wordt aangetoond dat de Aanmelder ervaring heeft met het koppelen van systemen, rekening houdend met de koppelingen zoals die zijn omschreven in hoofdstuk 2;
- De wijze waarop de koppelingen worden gerealiseerd.
- de concreetheid van de beschrijving.

6.6 (Eventuele) Loten

De vijf (5) niet uitgesloten en geschikt bevonden Aanmelders met de hoogst behaalde scores op de selectiecriteria worden uitgenodigd voor de Dialoofase.

Mochten meer dan vijf (5) Aanmelders voor een uitnodiging tot de Dialoofase in aanmerking komen, waarbij de nummers 5 en hoger hetzelfde aantal punten behaald hebben op de selectiecriteria, dan wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Als eerste wordt gekeken naar de hoogste score voor het selectie criterium 1;
2. Indien er dan nog 2 of meer Aanmelders gelijk eindigen wordt gekeken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 3;
3. Indien er dan nog 2 of meer Aanmelders gelijk eindigen wordt gekeken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 4;
4. Indien er dan nog 2 of meer Aanmelders gelijk eindigen wordt gekeken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 5;
5. Indien er dan nog 2 of meer Aanmelders gelijk eindigen wordt gekeken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 2.
6. Indien er dan nog 2 of meer Aanmelders gelijk eindigen wordt gekeken naar de hoogste score voor het Selectie criterium 6.

7. Voorschriften en voorwaarden

De Aanmeldingen moeten volgens de voorschriften in hoofdstuk 6 zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Aanmelders te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

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

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

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

Conform hetgeen is bepaald in paragraaf 7.16 (*Kostenvergoeding*), ontvangen Aanmelders geen tenderkostenvergoeding indien hier sprake van is. Uitzondering hierop is de PoS-fase: als tijdens deze fase besloten wordt het proces (tijdelijk) te onderbreken zal Opdrachtgever voor de deelnemers aan de PoS een redelijke vergoeding vaststellen en uitbetalen.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Instemming toepasselijkheid

De Ondernemer die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een Aanmelding te doen, dan wel concreet een Aanmelding heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze Selectieleidraad.

7.4 Algemene voorwaarden

Eventuele algemene voorwaarden zoals verkoopvoorwaarden van (een) Ondernemer(s) worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

7.5 Nederlandse taal

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

7.6 Aanmelden in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Aanmelding aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Aanmelding aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen zich tevens apart of in een andere combinatie aanmelden.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Aanmelding, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door een Aanmelding bereid om vanaf Gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

7.7 Aanmelden met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het aanmelden met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad geldt het volgende. Indien de Aanmelder een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Aanmelder aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld, dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Aanmelder een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de Selectiebeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na Aanmelding mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

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

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

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

7.8 Aanmelding conform de Aanbestedingsstukken

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

7.9 Voorwaardelijke Aanmelding

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

7.10 Gedeeltelijke Aanmelding

Een Aanmelding indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.11 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Deze Selectieleidraad is met grote zorg samengesteld. Mocht een Aanmelder echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de Aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de Aanmelder dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk en proactief, doch uiterlijk vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen, melding te maken via het Aanbestedingsplatform om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Indien de Aanmelder niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Aanmelder na kennisneming van de Nota('s) van Inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een reactie indienen via het Aanbestedingsplatform.

'Proactief' reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.

7.12 Ondertekening van het UEA

De Aanmelder wordt verzocht de UEA via het Aanbestedingsplatform in te vullen. Daarmee ontstaat een rechtsgeldig UEA. Indien de UEA wordt ingediend middels een PDF bijlage, dan dient deze rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de Aanmelding in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Aanmelding.

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

7.13 Aantal Aanmeldingen

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

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

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

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

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

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanmelding

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

7.15 Medewerking onderzoek

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

7.16 Kostenvergoeding

Aanmelders hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Voor de PoS-fase wordt wel een (nader vast te stellen) vergoeding gegeven, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

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

7.18 Merknamen

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

7.19 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van deze Selectieleidraad en alle bijbehorende bijlagen berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.20 Uitsluiting en geschiktheid van Aanmelders

Ten tijde van (i) het doen van een Aanmelding en (ii) de Selectiebeslissing dient de Aanmelder te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Bij gebreke daarvan wordt de Aanmelder uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor Gunning van de Opdracht.

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

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Aanmelder van de Aanbesteding uit te sluiten:

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

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

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

7.22 Beïnvloeding van de beoordeling

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

7.23 Mededeling van de Selectiebeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de Selectiebeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Aanmelder. Gedurende een opschortende termijn van veertien (14) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Selectiebeslissing zal de Aanbestedende dienst de Dialoofase niet starten. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van de conceptdagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot starten van de Dialoofase overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van veertien (14) kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen

deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Aanmelders geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn de Selectie van de Aanmelder(s) definitief is. De Aanbestedende dienst maakt de Selectie van de Aanmelders definitief na de verificatiefase.

7.24 Rechtsmiddel

Indien de Aanmelder bezwaar heeft tegen de (motivering van de) Selectiebeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van veertien (14) kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de Selectiebeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

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

- de Aanmelder het recht verliest om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Aanmelder zijn eventuele rechten bovendien verliest om na afloop van deze termijn in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de Selectiebeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de Selectiebeslissing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot de Dialoofase overgaan, totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Aanmelders op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.25 Klachtafhandeling

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

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

8. Bijlagen

Bijlage A - Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2023 van de Opdrachtgever

De algemene inkoopvoorwaarden zijn een separate Bijlage bij deze Selectieleidraad.

Bijlage B - Addendum op de GIBIT2023 voor GGD GHOR Nederland

Dit addendum is een separate Bijlage bij deze Selectieleidraad.

Bijlage C - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Deze verklaring is een separate Bijlage bij deze Selectieleidraad.

Bijlage D - Indienen vragen en opmerkingen

Deze Excel spreadsheet is een separate Bijlage bij deze Selectieleidraad.

Bijlage E - Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is een separate Bijlage bij deze Selectieleidraad.

Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
ggdghor.nl

