

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbestedingsprocedure VCA-diensten

Voor de Bevolkingsonderzoeken naar Darmkanker en Baarmoederhalskanker



Versie 4.0

Eigenaar: Afdeling I&CM
Bevolkingsonderzoek Nederland
Gebouw Janssoenborch, 9e etage
Godebaldkwartier 435
3511 DT Utrecht

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding voor Verpakkingen, Couverten en Afhandelen, oftewel VCA-diensten, ten behoeve van de bevolkingsonderzoeken naar Darmkanker en Baarmoederhalskanker, die de Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland (BVO NL) is gestart. De huidige overeenkomst met een leverancier voor de VCA-dienstverlening eindigt van rechtswege op 31 december 2025. Omwille van de continuïteit van de Bevolkingsonderzoeken dient opnieuw een overeenkomst te worden afgesloten voor de VCA-Dienstverlening. In dit Beschrijvend Document, inclusief de Bijlagen, vindt u alle informatie over deze aanbesteding en wat nodig is om een Inschrijving te doen.

Indien u in korte tijd een idee wilt krijgen van de aanbesteding, kunt u via de volgende videolink een korte en bondige uitleg krijgen van wat we uitvragen: [Video korte toelichting aanbestedingsprocedure VCA-diensten BVO NL](#) (kijktijd 5 minuten). De video geeft een samenvatting weer van hetgeen in dit Beschrijvend Document is beschreven.

In **Bijlage 1** bij dit document is de Begrippenlijst opgenomen waarin de begrippen in dit Beschrijvend Document en bijbehorende Bijlagen zijn beschreven.

In **hoofdstuk 2** kunt u de opdrachtomschrijving vinden en in **paragraaf 3.4** de beoogde planning.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, moet u zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies houden. In **paragraaf 3.6** van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8).

Iedere Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document.

Inhoudsopgave

1. Omschrijving van Opdrachtgever BVO NL en bevolkingsonderzoeken	1
1.1. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland	1
1.2. Uitgangspunten	2
1.3. Het primaire proces van het BVO DK	3
1.4. Het primaire proces van het BVO BMHK	3
2. Omschrijving van de Opdracht	4
2.1. Aanleiding, beschrijving huidige situatie	4
2.2. Doelstelling en gewenste situatie	4
2.3. De Opdracht (scope)	5
2.4. Uitnodigingspakketten	6
2.5. Cliëntervaringen huidige Uitnodigingspakketten	6
2.6. Informatiesysteem ScreenIT	7
2.7. Procesautomatisering	9
2.8. Omvang Opdracht BVO DK	9
2.9. Omvang Opdracht BVO BMHK	10
2.10. Samenwerking met Ketenpartners (op hoofdlijnen)	12
2.11. Implementatie	14
2.12. Onzekerheden met betrekking tot de Opdracht	14
2.13. Wijziging van de Opdracht	16
2.14. Overeenkomst	17
2.15. Bescherming persoonsgegevens	17
3. Aanbestedingsprocedure	18
3.1. Europese openbare aanbestedingsprocedure	18
3.2. Geen percelen	18
3.3. Communicatie gedurende de aanbesteding	19
3.4. Beoogde planning	19
3.5. TenderNed	20
3.6. Nota van Inlichtingen	20
3.7. Indienen Inschrijving	21
3.8. Verificatiemomenten	21
3.9. Inhoud Inschrijving	22
3.10. Vergoeding kosten Inschrijving	22
3.11. Varianten	22
3.12. Voorwaarden	22
3.13. Rechtsgeldige ondertekening	22
3.14. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	22
3.15. Rechtsbescherming	23
3.16. Taal	23
3.17. Termijn van gestanddoening	23
3.18. Valse verklaringen	24
3.19. Onduidelijkheden en onregelmatigheden	24
3.20. Vertrouwelijkheid	24
3.21. Algemene voorwaarden	24
3.22. Intrekken aanbestedingsprocedure	24
3.23. Klachtenprocedure aanbestedingen	25
3.24. Wachtkamerregeling	25
4. Mogelijkheden om in te schrijven	25
4.1. Inleiding	25



4.2.	Zelfstandige Inschrijving	26
4.3.	Samenwerkingsverband	26
4.4.	Onderaanneming	26
4.5.	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	27
4.6.	Indienen tweede Inschrijving	28
5.	Uitsluitingsgronden	28
5.1.	Uitsluitingsgronden	28
5.2.	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	28
6.	Geschiktheidseisen	30
6.1.	Inleiding	30
6.2.	Financiële en economische draagkracht	30
6.3.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	31
6.4.	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	34
7.	Minimumeisen	35
8.	Gunningscriteria en beoordeling	35
8.1.	Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding	35
8.2.	Gunningscriteria	35
8.2.1.	Weging	35
8.2.2.	Gunningscriterium 1: Beschrijving voorgestelde dienstverlening	36
8.2.3.	Gunningscriterium 2: Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakketten aan de hand van twee exemplaren	38
8.2.4.	Gunningscriterium 3: Implementatieplan	41
8.2.5.	Gunningscriterium 4: Voorstel duurzaamheid	43
8.2.6.	Gunningscriterium P1: Prijs	46
8.3.	Beoordeling	51
8.3.1.	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 4)	51
8.3.2.	Beoordeling <i>gunningscriterium P1 (prijs)</i>	52
Bijlage 1.	Begrippenlijst	53
Bijlage 2.	Checklist Inschrijving	54
Bijlage 3.	Standaard formulier vragen	56
Bijlage 4.	Concept Overeenkomst	57
Bijlage 5.	Concept Wachtkamerovereenkomst	58
Bijlage 6.	Concept Verwerkersovereenkomst	59
Bijlage 7.	Inkoopvoorwaarden	60
Bijlage 8.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	61
Bijlage 9.	Formulier referentieopdracht	62
Bijlage 10.	Programma van Eisen	64
Bijlage 11.	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen	65
Bijlage 12.	Prijzenblad	68
Bijlage 13.	Template Service Level Agreement	69
Bijlage 14.	Template Document Afspraken en Procedures	70

Bijlage 15. Template Keten-Document Afspraken en Procedures	71
Bijlage 16. Template Implementatieplan	72
Bijlage 17. Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	73
Bijlage 18. Verslag Marktconsultatie VCA-diensten	74
Bijlage 19. Beschrijving Varianten Uitnodigingspakketten	75
Bijlage 20. Cliëntervaringen huidige Uitnodigingspakketten	76
Bijlage 21. Omschrijving voorgestelde Koppeling van ScreenIT met Verpakker	77

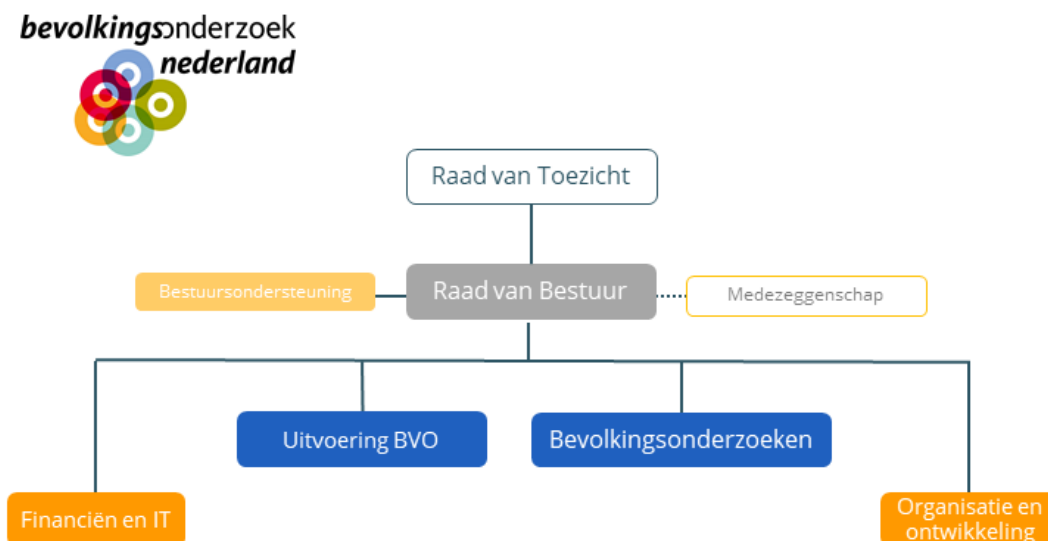
1. Omschrijving van Opdrachtgever BVO NL en bevolkingsonderzoeken

1.1. Stichting Bevolkingsonderzoek Nederland

Tot en met 2021 werden in Nederland drie Bevolkingsonderzoeken (Darmkanker, Baarmoederhalskanker, Borstkanker) vanuit regionale screeningsorganisaties uitgevoerd. Deze regionale screeningsorganisaties hebben inmiddels een fusietraject doorlopen naar de oprichting van één landelijke screeningsorganisatie van waaruit deze drie bevolkingsonderzoeken worden aangestuurd en uitgevoerd. Vanaf 2 januari 2022 is deze juridische fusie een feit en zijn de zeven regionale organisaties overgegaan in BVO NL.

De Raad van Bestuur heeft de dagelijkse leiding over BVO NL. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op de Raad van Bestuur. BVO NL kent een hoofdvestiging en nevenvestigingen die zijn ingeschreven in de Kamer van Koophandel. De nevenvestigingen zijn geografisch verspreid (Noord, Oost, Zuid, Midden-West en Zuid-West) en daarmee is er een landelijke dekking voor de uitvoering van de Bevolkingsonderzoeken.

De organisatiestructuur is hieronder weergegeven.



Figuur 1. Organogram BVO NL

BVO NL is verantwoordelijk voor de uitvoering van de drie hierboven genoemde Bevolkingsonderzoeken naar kanker. Deze aanbesteding heeft betrekking op het Bevolkingsonderzoek Darmkanker (BVO DK) en het Bevolkingsonderzoek Baarmoederhalskanker (BVO BMHK).

Bevolkingsonderzoek Darmkanker

Darmkanker is een van de meest voorkomende kankersoorten in Nederland. Ieder jaar krijgen ongeveer 12.000 mensen Darmkanker en overlijden bijna 4.500 personen aan Darmkanker. Bijna 9 van de 10 mensen die Darmkanker krijgen is 55 jaar of ouder. Omdat Darmkanker een duidelijk voorstadium kent en zich langzaam ontwikkelt, kan de ziekte vroegtijdig worden opgespoord en behandeld.

In 2014 is het [landelijk Bevolkingsonderzoek naar Darmkanker](#) geïntroduceerd. Het Nederlandse BVO DK is voor iedereen van 55 tot en met 75 jaar. De screening maakt gebruik van een (thuis toegestuurde) ontlastingstest (Afnamedevice) waarmee wordt gezocht naar bloed in de ontlasting, de zogenaamde Fecaal Immunochemische Test (FIT) voor hemoglobine.

Voor meer informatie kunt u kijken op: [Bevolkingsonderzoek darmkanker \(bevolkingsonderzoeknederland.nl\)](#)

Bevolkingsonderzoek Baarmoederhalskanker

Per jaar wordt in Nederland bij ongeveer 900 personen de diagnose Baarmoederhalskanker vastgesteld, vooral in de leeftijd van 30 tot 60 jaar. Jaarlijks sterven ruim 200 personen aan Baarmoederhalskanker. Het [Nederlandse Bevolkingsonderzoek Baarmoederhalskanker](#) is een preventief screeningsprogramma dat vanuit de overheid wordt aangeboden aan personen tussen 30 en 60 jaar. Al vanaf 1970 worden in Nederland op grote schaal uitstrijkjes gemaakt. Sinds 1996 is er sprake van een landelijk uniform georganiseerd BVO BMHK en ontvangen personen van 30 tot en met 60 jaar iedere 5 jaar een uitnodiging om deel te nemen aan het BVO BMHK. In 2017, 2022 en 2023 zijn er meerdere vernieuwingen in het BVO BMHK doorgevoerd. Personen hebben bij deelname aan het huidige programma de keuze tussen een uitstrijkje (bij de huisarts) en een (thuis toegestuurde) zelfafnameset (Afnamedevice).

Voor meer informatie kunt u kijken op: [Bevolkingsonderzoek baarmoederhalskanker \(bevolkingsonderzoeknederland.nl\)](#)

1.2. Uitgangspunten

De Bevolkingsonderzoeken worden door de overheid beschikbaar gesteld aan een in beginsel gezonde populatie. Dit is een fundamenteel verschil ten opzichte van de reguliere zorg en stelt hoge eisen aan de uitvoering. De uitvoering van de Bevolkingsonderzoeken moet voldoen aan de door de overheid gehanteerde publieke waarden: kwaliteit, bereikbaarheid en betaalbaarheid. De publieke waarden moeten zorgvuldig met elkaar in balans worden gebracht, zodat een optimale situatie ontstaat met betrekking tot de inrichting en uitvoering van het bevolkingsonderzoek.

Het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) is eindverantwoordelijk voor de Bevolkingsonderzoeken. VWS is de opdrachtgever; zij bepaalt de randvoorwaarden en financiert de Bevolkingsonderzoeken. Het Centrum voor Bevolkingsonderzoek van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM-CvB) is in opdracht van VWS verantwoordelijk voor de landelijke coördinatie en regie op de partijen die bij het Bevolkingsonderzoek zijn betrokken.

De BVO's DK en BMHK zijn onderzoeken volgens de [Wet op het bevolkingsonderzoek](#) (WBO) en in die zin vergunningplichtig. Voor de uitvoering van het Bevolkingsonderzoek door de betrokken partijen zijn het Beleidskader Bevolkingsonderzoeken naar kanker en het Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek darmkanker en het Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek baarmoederhalskanker leidend.

Het 'Beleidskader Bevolkingsonderzoeken naar Kanker' ([Beleidskader Bevolkingsonderzoeken naar Kanker | RIVM](#)) beschrijft de wettelijke en beleidsmatige kaders van de bevolkingsonderzoeken borstkanker, baarmoederhalskanker en darmkanker. Het Beleidskader moet leiden tot een gemeenschappelijk beeld van het doel, de uitgangspunten, randvoorwaarden en organisatie van de bevolkingsonderzoeken naar kanker.

In het 'Uitvoeringskader darmkanker' ([Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek darmkanker | RIVM](#)) staat hoe het BVO DK moet worden uitgevoerd, uitgaande van de wettelijke en beleidsmatige kaders, zoals beschreven in het Beleidskader. In het 'Uitvoeringskader baarmoederhalskanker' ([Uitvoeringskader bevolkingsonderzoek baarmoederhalskanker | RIVM](#)) staat hoe het BVO BMHK moet worden

uitgevoerd, uitgaande van de wettelijke en beleidsmatige kaders, zoals beschreven in het Beleidskader.

1.3. Het primaire proces van het BVO DK

Personen van 55 tot en met 75 jaar worden iedere twee jaar uitgenodigd om mee te doen aan het BVO DK. De screening maakt gebruik van een ontlastingstest (Afname device) waarmee wordt gezocht naar bloed in de ontlasting, de zogenaamde Fecaal Immunochemische Test (FIT) voor hemoglobine. Cliënten ontvangen daarvoor thuis een Uitnodigingspakket met o.a. een Afname device: de FIT, die zij na afname van een ontlastingsmonster zelf per post opsturen voor analyse. Wijst de test op een hoger of gelijk hemoglobinegehalte dan de afkapwaarde, dan volgt doorverwijzing voor een intakegesprek voor een coloscopie (kijkonderzoek van de darm). Bij dit darmonderzoek worden adenomen (een voorstadium van darmkanker) en darmkanker opgespoord. In 2022 maakten ruim 1,4 miljoen mensen gebruik van de screening en werd bij 16.616 deelnemers een (voorloper van) darmkanker ontdekt.

De onderhavige opdracht voor de VCA-diensten heeft betrekking op het aantal Uitnodigingspakketten met FIT dat wordt verstuurd. Dit is gelijk aan het totaal aantal Cliënten dat wordt uitgenodigd voor het BVO DK.

Een schematisch overzicht van het bevolkingsonderzoek darmkanker is te vinden via het [Processchema bevolkingsonderzoek darmkanker | BVO NL](#).

1.4. Het primaire proces van het BVO BMHK

Alle personen van 30, 35, 40, 50 en 60 jaar worden uitgenodigd voor het BVO BMHK. Cliënten van 45 en 55 jaar worden uitgenodigd als zij 5 jaar eerder niet hebben deelgenomen of als zij 5 jaar eerder HPV-positief waren. Cliënten van 65 jaar worden uitgenodigd als zij 5 jaar eerder HPV-positief waren en geen verwijzing naar de gynaecoloog hebben ontvangen.

Cliënten ontvangen een uitnodiging van BVO NL om een uitstrijkje bij de huisarts te laten maken of deel te nemen met een Zelfafnameset (ZAS); deze bevat een Afname device met bijbehorende informatie en een Lekvrije verpakking. De opdracht van de VCA-leverancier beperkt zich tot het aantal (Uitnodigings)pakketten met ZAS-sen dat wordt verstuurd.

Het aantal (Uitnodigings)pakketten met ZAS-sen dat wordt verstuurd door de VCA-leverancier is op dit moment afhankelijk van een drietal aspecten:

- Cliënten hebben na het ontvangen van de uitnodiging de vrije keuze om een Uitstrijkje te laten maken bij de huisarts of op dat moment zelf een ZAS aan te vragen;
- Cliënten die 12 weken na het ontvangen van de uitnodiging nog niet hebben deelgenomen, krijgen automatisch een ZAS toegestuurd;
- 30-jarigen ontvangen met hun eerste Uitnodigingsbrief direct een ZAS.

In het huidige proces van het BVO BMHK zijn er twee Varianten van de (Uitnodigings)pakketten met een ZAS, die, afhankelijk van de leeftijd en het voortraject van de cliënt, aan hen worden toegestuurd. Zie voor meer informatie bijlage 19.

De ZAS wordt geanalyseerd op de aanwezigheid van HPV. Als het virus aanwezig is, wordt de Cliënt uitgenodigd om alsnog een uitstrijkje te laten maken bij de huisarts. Een Uitstrijkje kan in tegenstelling tot een ZAS namelijk cytologisch worden beoordeeld. De cytologische beoordeling in combinatie met het type HPV bepaalt uiteindelijk het vervoltraject. In 2022 maakten 331.657 mensen gebruik van de screening en werd bij 3.642 deelnemers een (voorloper) van baarmoederhalskanker ontdekt.

Een schematisch overzicht van het bevolkingsonderzoek baarmoederhalskanker is te vinden via [Processchema bevolkingsonderzoek baarmoederhalskanker | BVO NL](#).

2. Omschrijving van de Opdracht

2.1. Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Voor 1 januari 2026 beoogt BVO NL drie aanbestedingen af te ronden en de daaruit volgende dienstverlening te implementeren, ten behoeve van de hele FIT-keten van het BVO DK en een deel van de keten van het BVO BMHK. Dit betreft de volgende aanbestedingen/contracten:

Aanbesteding	Toelichting
1. FIT-testmethode t.b.v. BVO DK	FIT-(zelfafname)test, analyseapparatuur, verbruiksmaterialen en bijbehorende dienstverlening.
2. VCA-diensten t.b.v. BVO DK en BVO BMHK	De Uitnodigingspakketten voor de Afnamedevices, Couverteren en Afhandelingsdiensten (VCA-diensten) voor het BVO DK; en VCA-diensten voor BVO BMHK.
3. Analysediensten t.b.v. BVO DK	Analyse ten behoeve van de uitvoering van de FIT-analyse, oftewel de Screeningslaboratoria.

BVO NL heeft sinds 2017 een overeenkomst met een leverancier voor (aanbesteding 2) de VCA-dienstverlening. De raamovereenkomst (inclusief beide onderliggende nadere overeenkomsten) eindigt van rechtswege op 31 december 2025. De Bevolkingsonderzoeken naar Baarmoederhalskanker en Darmkanker worden na 2025 gecontinueerd. Omwille van de continuïteit van deze Bevolkingsonderzoeken dient opnieuw een overeenkomst te worden afgesloten voor de VCA-diensten en bijbehorende Dienstverlening. Hiertoe dient onderhavige Europese aanbesteding plaats te vinden, omdat de contractwaarde de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overstijgt.

2.2. Doelstelling en gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding van VCA-diensten is om één opdrachtnemer te contracteren die met ingang van 1 januari 2026 zorgdraagt voor de VCA-diensten voor BVO DK én BVO BMHK. In paragraaf 3.2 staat beschreven waarom we één opdrachtnemer willen contracteren.

Met deze aanbesteding beoogt BVO NL in ieder geval onderstaande doelstellingen te realiseren.

1. Optimalisatie van het screeningsproces: daar waar mogelijk het huidige screeningsproces optimaliseren, waarbij de marktpartijen moeten kunnen meebewegen met de ontwikkelingen in de Bevolkingsonderzoeken. De beleids- en uitvoeringskaders van de bevolkingsonderzoeken naar Darmkanker en Baarmoederhalskanker zijn onderhevig aan vernieuwde inzichten en ontwikkelingen, zowel uit de wetenschap als uit de praktijk. Deels zijn die voorspelbaar, deels ook niet. Meebewegen is dus van belang.
2. Duidelijke afspraken maken over duurzaamheid; hierbij geldt ook dat de Opdrachtnemer (proactief) gedurende de contractduur moet (kunnen) meebewegen met de ontwikkelingen op het gebied van verduurzaming.
3. Het reduceren en mitigeren van risico's, door contractuele afspraken betreffende risicomanagement ten gunste van de continuïteit van de bevolkingsonderzoeken.

Om dit te realiseren is BVO NL voornemens om in Q4 2024 de gunningsbeslissing ten aanzien van deze Opdracht (zie paragraaf 2.3) bekend te maken. In de tussentijd zullen de aanbestedingen voor respectievelijk 'de FIT-testmethode' en 'Analysediensten' worden doorlopen. BVO NL is voornemens om voor alle opdrachten in Q1 2025 de gunningsbeslissing te hebben meegedeeld, zodat er voldoende tijd is voor de implementatie van alle dienstverlening.

2.3. De Opdracht (scope)

BVO NL is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer die verantwoordelijk wordt voor de VCA-dienstverlening. De VCA-dienstverlening voor BVO DK en BVO BMHK, bestaat uit de volgende onderdelen:

- a) het Ontwerpen, produceren en leveren van de Uitnodigingspakketten:
 - I. de Heenzendpakketten (Heenzendverpakking voor het Verzenden van een gepersonaliseerde cliëntbrief, begeleidende informatie (Gebruiksaanwijzing en/of Folder), Fecesopvanghulpmiddel (BVO DK) en Afnamedevice (BVO DK en BMHK));
 - II. de Terugzendpakketten (Terugzendverpakking, voldoet aan de verpakkingseisen voor medische post, met hierin een Lekvrije verpakking waarin een Deelnemer een Afnamedevice retourneert);
- b) het ontwikkelen, leveren, installeren, testen, operationaliseren, onderhouden en optimaliseren van een procesautomatiseringsoplossing en door middel hiervan de gepersonaliseerde Cliëntbrieven via een UitnodigingsID koppelen met de Barcode van de Afnamedevice en terugkoppeling geven via een beveiligde verbinding naar de software van BVO NL;
- c) het uitvoeren van het totale logistieke proces, waaronder het printen van de gepersonaliseerde cliëntbrieven, het koppelen van het UitnodigingsID aan de Barcode van het Afnamedevice, het Couverteren van de Uitnodigingspakketten met alle benodigde onderdelen en deze Verzenden naar Cliënten;
- d) de afhandeling van Klachten, Incidenten en informatieverzoeken en het afleggen van verantwoording over de Dienstverlening;
- e) het ervoor zorgen dat gedurende de hele duur van de Overeenkomst de volledige Dienstverlening, alle Producten en alles wat hiervoor nodig is, in onderlinge samenhang wordt verzorgd en beschikbaar is voor BVO NL en de Cliënten/Deelnemers;
- f) het uitvoeren van Voorraadbeheer voor de onderdelen van de Uitnodigingspakketten;
- g) continu voldoen aan de contractuele afspraken zoals opgenomen in de Overeenkomst, inclusief alle Bijlagen van het Beschrijvend Document waaronder het Programma van Eisen en de aanvullingen daarop c.q. de invulling daarvan in de Inschrijving van Opdrachtnemer;
- h) de bereidheid om mee te werken aan de aanpassing van (onderdelen van) de Dienstverlening en de Producten bij bijvoorbeeld eventuele wijzigingen van de inhoud of verwerking van (een van) de Producten, bij besluiten over wijzigingen in de uitvoering van één van de Bevolkingsonderzoeken, (door)ontwikkelingen, bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid of voor bijvoorbeeld een wetenschappelijk onderzoek;
- i) het verzorgen van de Implementatie en Exit-diensten;
- j) optioneel: het verzorgen van een (zo mogelijk geautomatiseerde) oplossing om de op de Screeningslaboratoria inkomende Terugzendpakketten met de Afnamedevices (voor BVO DK en/of BVO BMHK) zo veilig, eenvoudig, efficiënt en ergonomisch mogelijk te openen;
- k) optioneel: het leveren van (deel)Producten en/of Diensten, zoals hierboven beschreven, aan Caribisch Nederland.

N.B. Voor j) en k) geldt het volgende: de meerwerkprijs hiervan zal (na gunning) worden gebaseerd op de door Opdrachtnemer ingevulde prijzen in het Prijzenblad (Bijlage 12).

Ad J. Oplossing voor openen van de Terugzendpakketten

BVO NL vraagt Inschrijvers, indien mogelijk, ook in het Prijzenblad (Bijlage 12) een voorstel te doen voor het optionele opdrachtonderdeel voor het verzorgen van een oplossing om de op de Screeningslaboratoria inkomende Terugzendpakketten met de Afnamedevices zo eenvoudig, efficiënt en ergonomisch mogelijk te openen, waarbij de voorkeur uitgaat naar een geautomatiseerd proces, danwel één uitpakhandeling. Het gaat hierbij alleen om het uitpakken van de Afnamedevices uit de Terugzendverpakking zodat deze daarna geanalyseerd kunnen worden. BVO NL zal dit optionele opdrachtonderdeel niet meewegen in de beoordeling van de Inschrijving en is niet verplicht om het

optionele opdracht onderdeel af te nemen. BVO NL behoudt het recht om andere offertes op te vragen en de opdracht voor dit onderdeel aan een andere marktpartij te verstrekken.

BVO NL vindt het belangrijk dat hierbij aandacht wordt besteed aan:

- snelheid (aantal monsters per uur) BVO NL heeft de wens om snel te kunnen starten met de analyses na binnenkomst;
- robuustheid van de oplossing;
- de oplossing moet alle monsters (die op verschillende manieren worden ingestuurd) kunnen uitpakken, zodat er niet een deel overblijft dat alsnog met de hand moet worden uitgepakt;
- een efficiënt en niet-arbeidsintensief proces;
- een goede workflow, waarbij de uitgepakte monsters gemakkelijk visueel kunnen worden beoordeeld (tenzij de oplossing dit zelf kan).

2.4. Uitnodigingspakketten

Binnen het huidige BVO DK en BVO BMHK worden drie Varianten van de Uitnodigingspakketten onderscheiden:

1. uitnodigingspakket BVO DK dat aan alle Cliënten wordt verstuurd die worden uitgenodigd voor het BVO DK;
2. uitnodigingspakket BVO BMHK 30-jarigen, dat alleen wordt verstuurd aan Cliënten die een eerste uitnodiging voor het BVO BMHK ontvangen op 30-jarige leeftijd;
3. heenzendpakket BVO BMHK 35+, dat wordt verstuurd aan Cliënten die niet behoren bij de doelgroep 30-jarigen, een uitnodigingsbrief BMHK hebben ontvangen en die naar aanleiding van de uitnodigingsbrief zelf een ZAS aanvragen of 12 weken na het ontvangen van de uitnodigingsbrief nog niet hebben deelgenomen (pakket wordt automatisch verzonden bij de herinnering).

In Bijlage 19 'Beschrijving Varianten Uitnodigingspakketten' is opgenomen uit welke onderdelen deze Varianten op dit moment bestaan, wie de (toe)leverancier van de onderdelen is¹, wie verantwoordelijk is voor het Voorraadbeheer van deze onderdelen en of Inschrijver wel of niet de vrijheid heeft om een eigen invulling aan de onderdelen te geven. Bij het Ontwerpen van de (onderdelen van de) Uitnodigingspakketten dient rekening te worden gehouden met de eisen in het PvE, de wensen in paragraaf 8.2.3 en mogelijke ontwikkelingen in de toekomst (zie paragraaf 2.12 en 2.13) die impact hebben op (de onderdelen van) de Uitnodigingspakketten. Van de onderdelen waar geen of deels een eigen invulling aan kan worden gegeven, is in Bijlage 19 een afbeelding opgenomen. De Ontwerpen van de huidige Verpakkingen zijn hierbij niet opgenomen, omdat het Ontwerp van de Verpakkingen vormvrij is (conform de gestelde eisen).

Van de onderdelen waar geen of deels een eigen invulling aan kan worden gegeven kan een voorbeeld worden aangevraagd. Hiervoor kunt u een verzoek indienen via een bericht in TenderNed waarbij u aangeeft naar welk adres en ter attentie van wie de voorbeelden kunnen worden gestuurd. De deadline voor het aanvragen is dinsdag 17 september 2024 12:00. U ontvangt dan uiterlijk 30 september 2024 de voorbeelden.

2.5. Cliëntervaringen huidige Uitnodigingspakketten

In bijlage 20 'Cliëntervaringen huidige Uitnodigingspakketten' is als achtergrondinformatie een samenvatting opgenomen van diverse (cliënttevredenheids)onderzoeken die in de afgelopen jaren zijn

¹ Let op:

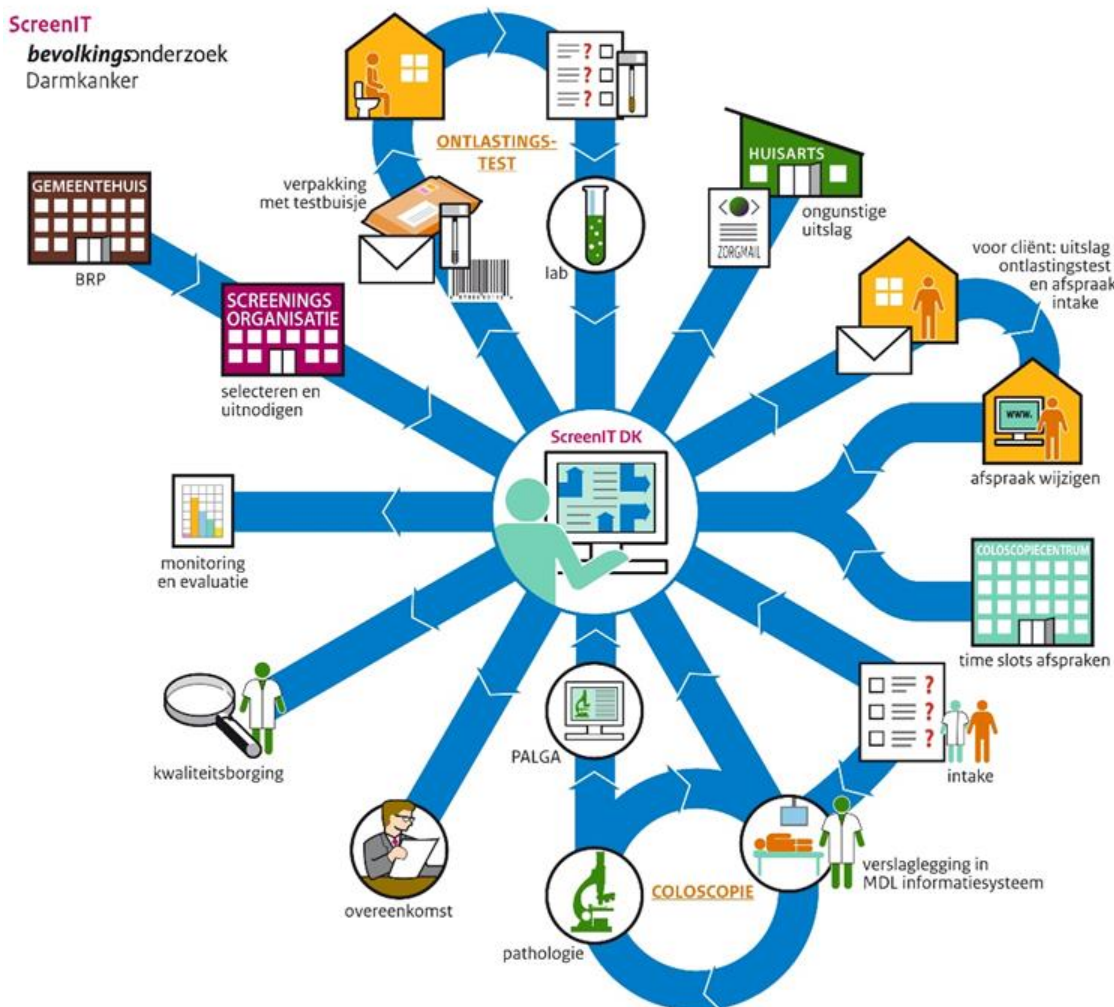
- Vanaf 1 januari 2026 wil BVO NL in het Uitnodigingspakket BVO DK ook een Fecesopvanghulpmiddel meesturen voor het opvangen van ontlasting door Deelnemers om de ontlastingstest te kunnen uitvoeren. In het huidige Uitnodigingspakket BVO DK wordt deze niet meegestuurd, maar hij is wel opgenomen in Bijlage 19.

uitgevoerd en waarbij de ervaringen van cliënten met de huidige Uitnodigingspakketten aan de orde zijn gekomen. BVO NL heeft de bevindingen uit de diverse onderzoeken in categorieën samengevoegd waarbij is samengevat wat de ervaring is met de huidige Uitnodigingspakketten is en welke verbeterpunten door Cliënten en/of Deelnemers zijn benoemd. BVO NL heeft de verbeterpunten waar wenselijk geacht verwerkt in de Aanbestedingsdocumentatie.

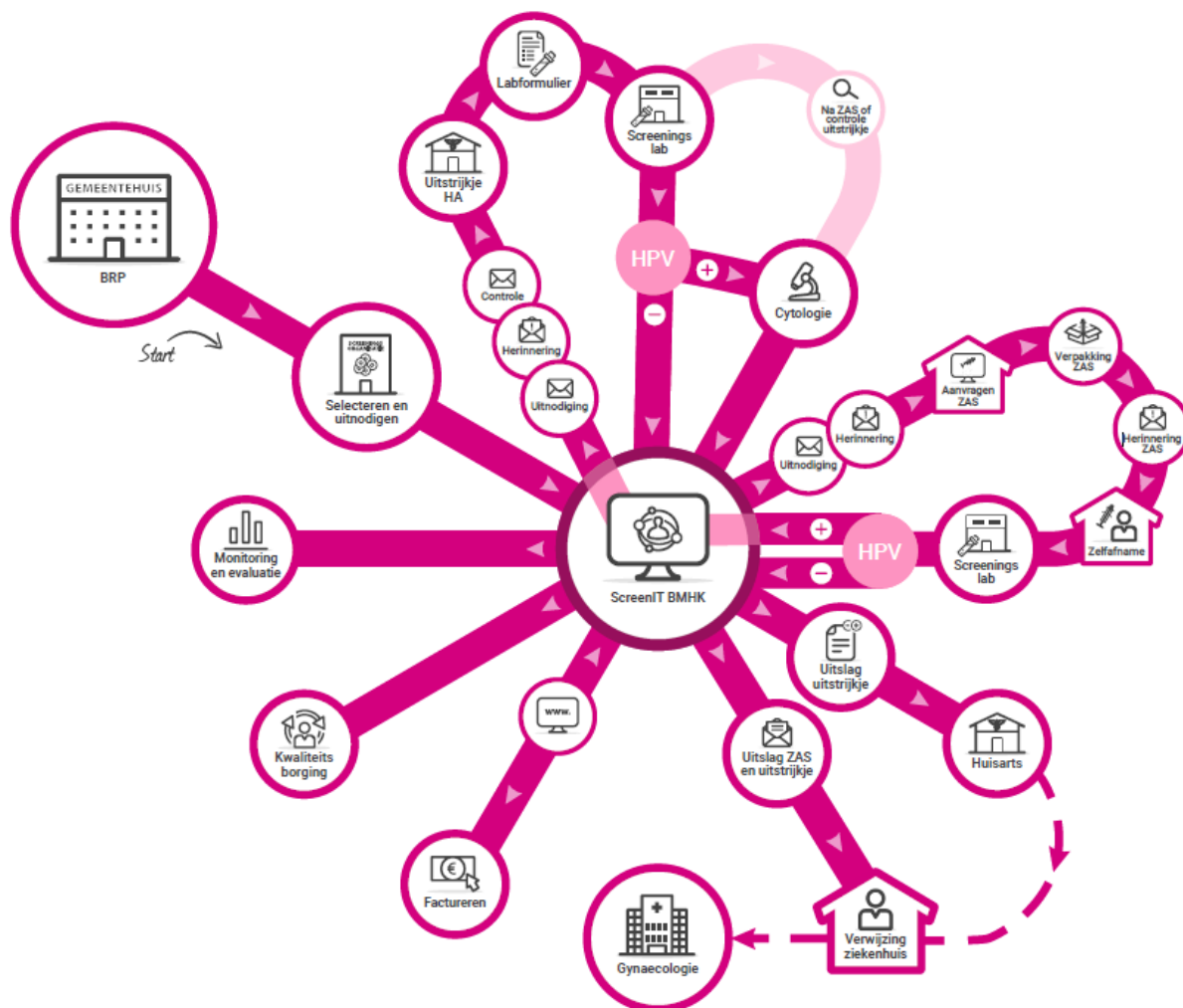
2.6. Informatiesysteem ScreenIT

Binnen het BVO DK en BVO BMHK worden processen zoveel mogelijk geautomatiseerd uitgevoerd. Hiervoor worden gegevens geregistreerd en uitgewisseld, waaronder (bijzondere) persoonsgegevens en onderzoeksuitslagen. Daarnaast worden gegevens vastgelegd en uitgewisseld voor kwaliteitsborging, monitoring, evaluatie en wetenschappelijk onderzoek. Voor al deze gegevensstromen is een landelijk informatiesysteem ontwikkeld genaamd ScreenIT. ScreenIT vormt het ICT (Informatie- en communicatietechnologie)-systeem over de hele keten van het screeningsproces en vervolgonderzoek. Die keten bestaat uit onder andere Screeningslaboratoria, huisartspraktijken, ziekenhuizen, coloscopiecentra en pathologielaboratoria. De gegevensuitwisseling met externe systemen vindt plaats door middel van Koppelingen tussen ScreenIT en de systemen van externe partijen, zoals de coloscopiecentra, pathologielaboratoria, de Screeningslaboratoria, de Verpakker en de Leverancier van de analyseapparatuur.

In onderstaande figuren is de centrale- en verbindende positie van ScreenIT binnen de processen van het BVO DK en BVO BMHK weergegeven.



Figuur: Dataroos BVO DK: de blauwe pijlen geven de datastromen aan binnen het BVO DK-proces.



Figuur: Dataroos BVO BMHK: de roze pijlen geven de datastromen aan binnen het BVO BMHK-proces.

Essentiële uitgangspunten voor de informatiehuishouding bij de Bevolkingsonderzoeken zijn:

- éénmalige gegevensvastlegging in het bronsysteem;
- uniforme gegevensvastlegging (eenheid van taal) door alle zorgverleners en Leveranciers bij voorkeur gestructureerd (protocol) en (internationaal) gecodeerd;
- elektronische gegevensoverdracht;
- aansluiting op bestaande informatiestromen / -standaarden;
- waarborgen van alle (juridische) aspecten van onder andere privacy- en gegevensbeveiliging.

Koppeling met ScreenIT

Voor de onderhavige Opdracht is een Koppeling tussen ScreenIT en de software van Opdrachtnemer essentieel. Deze beveiligde Koppeling wordt gebruikt voor het automatisch verzenden van de gepersonaliseerde cliëntenbrieven van BVO NL naar Opdrachtnemer en voor het terugzenden van data van Opdrachtnemer aan BVO NL. In Bijlage 21 is een voorstel opgenomen met een omschrijving van bovenstaande Koppeling en welke data uitgewisseld wordt.

Beheer en beveiliging

ScreenIT is gebouwd en wordt onderhouden door Leverancier Topicus, volgens een “agile” aanpak. Het beheer van ScreenIT is de verantwoordelijkheid van BVO NL. Het systeem en de beheerorganisatie zijn

ingericht rekening houdend met vigerende wet- en regelgeving en beveiligingsnormen. Zie ook paragraaf 2.15 voor meer informatie over de bescherming van persoonsgegevens.

2.7. Procesautomatisering

BVO NL levert dagelijks via een beveiligde Koppeling aan Opdrachtnemer ZIP-bestanden met de gepersonaliseerde cliëntbrieven in pdf. Hierbij worden voor het BVO DK en het BVO BMHK aparte endpoints gebruikt. BVO NL stuurt naast de ZIP's met cliëntbrieven een bestand met meta-informatie zoals omschreven in Bijlage 21, zodat Opdrachtnemer een adrescheck kan uitvoeren en voor iedere PDF weet welke Variant het betreft. Indien nodig kan door Opdrachtnemer op basis van deze data een eventuele voorsortering worden gemaakt ten bate van het Verzenden van de Heenzendpakketten.

Een onderdeel van de Opdracht betreft het ontwikkelen, leveren, installeren, testen, operationaliseren, onderhouden en optimaliseren van een procesautomatiseringsoplossing. Door middel van deze procesautomatiseringsoplossing kunnen de UitnodigingsID's op de gepersonaliseerde cliëntbrieven geautomatiseerd worden gekoppeld aan de Barcode van de Afnamedevices. De gekoppelde Barcodes en UitnodigingsID's worden volgens een voorgeschreven protocol verstuurd naar ScreenIT. Hierdoor weet ScreenIT bij ontvangst van de analyseresultaten uit de Screeningslaboratoria welke Barcode bij welke Deelnemer hoort (o.b.v. UitnodigingsID). Hierdoor kan BVO NL cliënten voorzien van de uitslag. Het is essentieel dat het koppelen en versturen van de gekoppelde informatie door de Verpakker foutloos verloopt om ervoor te zorgen dat er geen verkeerde uitslag bij een cliënt terecht komt.

In het Programma van Eisen (PvE) is beschreven aan welke eisen de procesautomatiseringsoplossing (inclusief het terugkoppelbestand) moet voldoen. In Bijlage 21 is een voorstel opgenomen met een omschrijving van de Koppeling en welke data wordt uitgewisseld.

2.8. Omvang Opdracht BVO DK

De verwachte omvang van het BVO DK op basis van de huidige situatie (personen tussen de 55 en 75 jaar ontvangen iedere twee jaar een uitnodiging om deel te nemen) is als in onderstaande tabel is weergegeven.

Jaar	Verwacht aantal Uitnodigingspakketten met FIT*
2026	2.125.083
2027	2.140.004
2028	2.145.682
2029	2.144.151
2030	2.135.144
2031	2.125.128
2032	2.113.676
2033	2.099.397
2034	2.089.720
2035	2.035.937

* Dit betreffen prognoses. De daadwerkelijke aantallen kunnen afwijken.

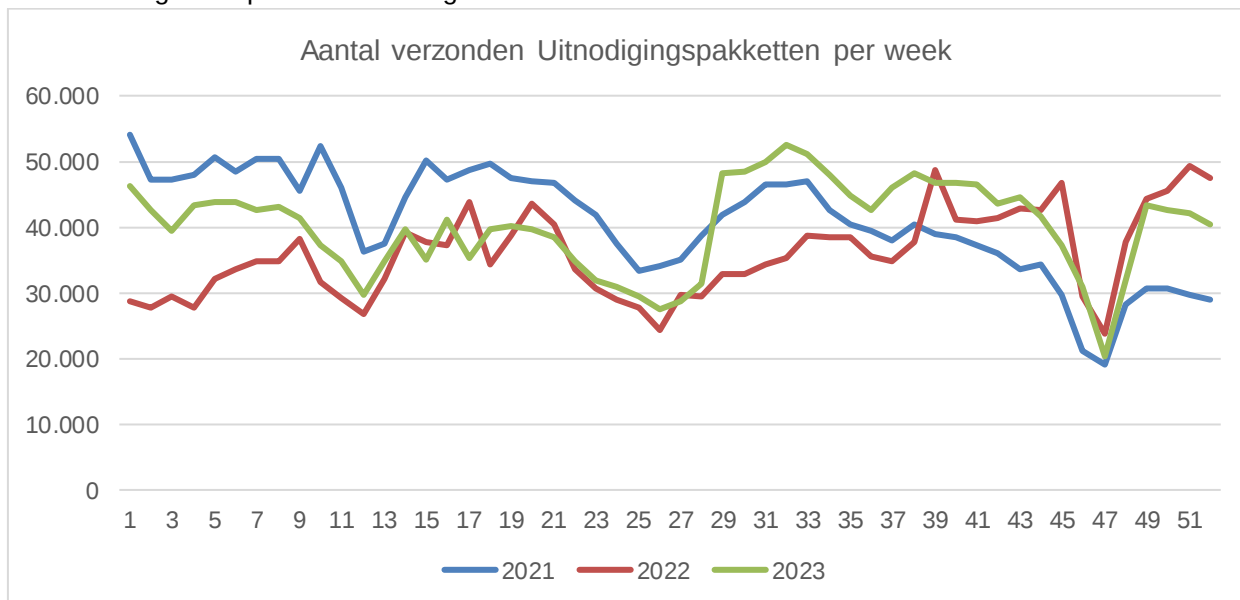
De genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen, waaraan door Opdrachtnemer geen rechten kunnen worden ontleend.

Historische volumes BVO DK

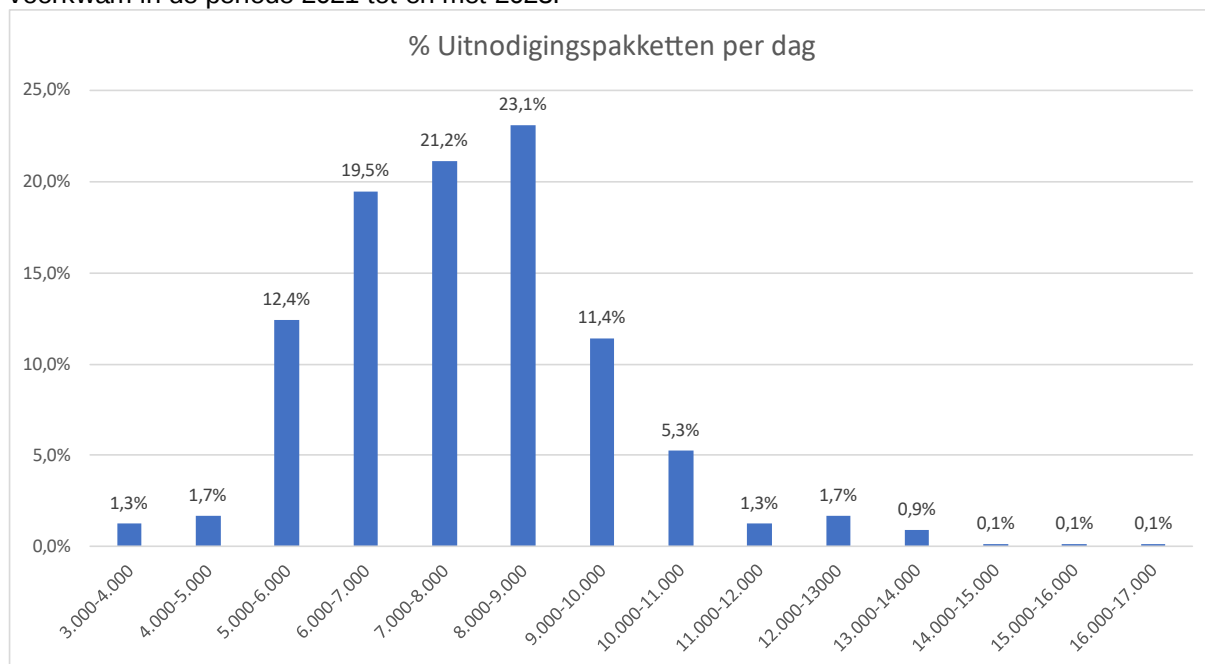
Om inzicht te geven in de mogelijke volumes per dag en verwachte fluctuaties zijn hieronder voor de periode 2021 tot en met 2023 de aantallen die voor BVO DK zijn verstuurd opgenomen:

Jaar	# verstuurd Uitnodigingspakketten	Gemiddeld # Uitnodigingspakketten per dag	Max # verstuurd Uitnodigingspakketten per dag	Min # verstuurd Uitnodigingspakketten per dag
2021	2.133.893	8.176	13.826	3.453
2022	1.867.391	7.210	16.103	4.281
2023	2.084.342	8.017	13.988	3.532

De volumes voor de Uitnodigingspakketten fluctueren gedurende het jaar voor de periode 2021 tot en met 2023 zag dit er per week als volgt uit:



In onderstaande grafiek is weergegeven hoe vaak een volume voor de Uitnodigingspakketten per dag voorkwam in de periode 2021 tot en met 2023.



2.9. Omvang Opdracht BVO BMHK

Jaar	Verwacht aantal Uitnodigingspakketten met ZAS*
------	--

2026	668.000
2027	667.500
2028	673.500
2029	683.000
2030	689.500
2031	684.500
2032	679.500
2033	675.500
2034	674.500
2035	674.000

* Dit betreffen prognoses. De daadwerkelijke aantallen kunnen afwijken.

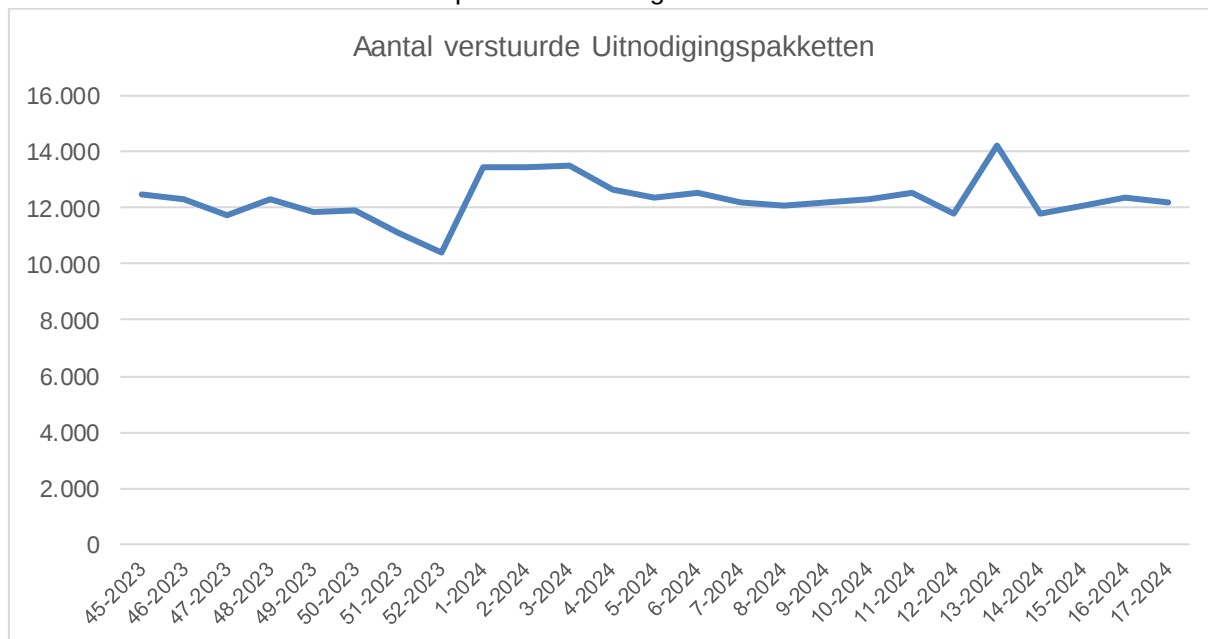
De genoemde aantallen zijn indicaties/ schattingen, waaraan door Opdrachtnemer geen rechten kunnen worden ontleend.

Historische volumes pakketten met ZAS BVO BMHK

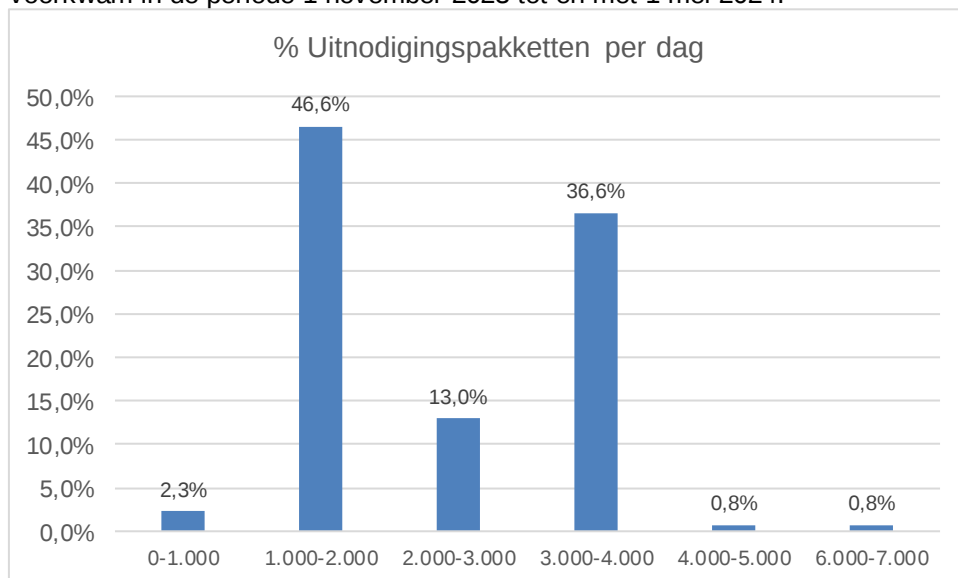
Om inzicht te geven in de mogelijke volumes per dag en verwachte fluctuaties zijn hieronder voor de periode 1 november 2023 tot en met 1 mei 2024 de aantallen pakketten met ZAS opgenomen die voor BVO BMHK zijn verstuurd. Deze periode is gekozen omdat in juli 2023 een wijziging heeft plaatsgevonden binnen het BVO BMHK. Vanaf juli 2023 wordt de ZAS als gelijkwaardig aan het uitstrijkje aangeboden in de uitnodigingsbrief. Mensen die niet reageren op de uitnodigingsbrief krijgen na 12 weken automatisch een ZAS toegestuurd bij de herinnering. 30-Jarigen ontvangen de ZAS direct bij hun uitnodigingsbrief. Door deze wijziging is het aantal pakketten met een ZAS veel hoger dan de jaren hiervoor.

Periode	# verstuurd pakketten	Gemiddeld # pakketten per dag	Max # verstuurd pakketten per dag	Min # verstuurd pakketten per dag
1-11-2023 t/m 1-05-2024	322.249	2.460	6.250	920

De volumes voor de Uitnodigingspakketten fluctueren. Voor de periode van 1 november 2023 tot en met 1 mei 2024 waren deze volumes per week als volgt:



In onderstaande grafiek staat weergegeven hoe vaak een volume voor de Uitnodigingspakketten per dag voorkwam in de periode 1 november 2023 tot en met 1 mei 2024.



2.10. Samenwerking met Ketenpartners (op hoofdlijnen)

In de uitvoering van het BVO DK en BVO BMHK zijn diverse Ketenpartners (onder andere Derde-Leveranciers) betrokken met wie de Opdrachtnemer dient samen te werken. In deze paragraaf beschrijven we op hoofdlijnen wat de taken van de Ketenpartners zijn en wat er van Opdrachtnemer wordt verwacht met betrekking tot de onderlinge samenwerking. In het Programma van Eisen (Bijlage 10) is gedetailleerd uitgewerkt welke eisen worden gesteld aan de Opdrachtnemer aangaande de samenwerking met de Ketenpartners. Tijdens de Implementatiefase zal met alle Ketenpartners een overkoepelend keten-DAP voor het BVO DK worden opgesteld. Voor het BVO BMHK wordt tijdens de Implementatiefase de reeds bestaande Keten-SLA² aangepast. Deze documenten bevatten de

² Bij BVO DK heet dit de keten-DAP en bij BVO BMHK de keten-SLA; de inhoud komt ongeveer op hetzelfde neer.

overkoepelende afspraken die partijen, als onderdeel van de keten, samen maken om het proces voor het BVO DK en BVO BMHK te bevorderen en te optimaliseren.

FIT-Leverancier (BVO DK)

BVO NL sluit een overeenkomst met een Leverancier voor 'de FIT-testmethode' (Derde-Leverancier), voor onder andere de levering van Afnamedevices (FIT). De FIT-Leverancier maakt met Opdrachtnemer werkaafspraken, waaronder over de wijze van aanleveren van Afnamedevices (FIT) aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert een ontvangstcontrole uit van de levering op o.a. de houdbaarheid, aantallen, eventuele beschadigingen en ongeregelheden.

ZAS-Leverancier (BVO BMHK)

BVO NL heeft een overeenkomst met de leverancier BD voor de levering van onder andere Zelfafnamesets (ZAS) (Derde-Leverancier). De ZAS-Leverancier maakt met Opdrachtnemer werkaafspraken, waaronder over de wijze van aanleveren van Afnamedevices aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert een ontvangstcontrole uit van de zending op o.a. de houdbaarheid, aantallen, eventuele beschadigingen en ongeregelheden.

Screeningslaboratoria BVO DK

BVO NL sluit overeenkomsten met drie Screeningslaboratoria (Derde-Leveranciers), waarbij de Screeningslaboratoria verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van Analyses (Analysediensten). De drie Screeningslaboratoria dienen ondanks de drie locaties als het ware te werken als één Screeningslaboratorium om de uniformiteit van het bevolkingsonderzoek te waarborgen. Er bestaat in principe geen directe relatie tussen Opdrachtnemer en de Screeningslaboratoria. Wel ontvangen de Screeningslaboratoria de door de Deelnemers per post gestuurde Terugzendpakketten. De medewerkers moeten de Afnamedevices uit de Terugzendverpakking en Lekvrije verpakking halen en het afvalmateriaal van het Terugzendpakket verwerken.

Screeningslaboratoria BVO BMHK

BVO NL heeft een overeenkomst gesloten met drie Screeningslaboratoria (Derde-Leveranciers), waarbij de Screeningslaboratoria verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van Analyses (Analysediensten). De drie Screeningslaboratoria dienen ondanks de drie locaties als het ware te werken als één Screeningslaboratorium om de uniformiteit van het bevolkingsonderzoek te waarborgen. Er bestaat in principe geen relatie tussen Opdrachtnemer en de Screeningslaboratoria. Wel ontvangen de Screeningslaboratoria de door de Deelnemers per post gestuurde Terugzendpakketten. De medewerkers van de Screeningslaboratoria moeten het Afnamedevice uit de Terugzendverpakking en de Lekvrije verpakking halen en het afvalmateriaal van het Terugzendpakket verwerken.

PostNL

BVO NL heeft een overeenkomst gesloten met PostNL voor de retourpost: het ophalen van de door de Deelnemer in de brievenbus gestopte Terugzendpakketten BVO DK en BVO BMHK en het transport naar de Screeningslaboratoria (op basis van een evenredige verdeling). De Terugzendpakketten moeten voldoen aan de actuele (verpakkings-)eisen voor het herkenbaar versturen van medische post. Zie hiervoor de website van PostNL: <https://www.postnl.nl/zakelijke-oplossingen/post-versturen/verzendopties/medische-post/>. Eventuele wijzigingen aan het Terugzendpakket moeten worden goedgekeurd door PostNL, voordat deze in productie kunnen worden genomen.

Brochuremateriaal

Het is ten tijde van het schrijven van de aanbestedingsstukken nog niet bekend of het brochuremateriaal (Folder en Gebruiksaanwijzing) door BVO NL zelf of door een Derde-Leverancier wordt gedrukt. In het eerste geval worden werkprocesafspraken met betrekking tot de afroep van brochures gemaakt met BVO NL en worden deze opgenomen in het DAP. Indien het brochuremateriaal door een Derde-Leverancier worden gedrukt, dan maakt Opdrachtnemer met de Leverancier van het brochuremateriaal

werkafspraken, waaronder over de wijze van afleveren van de brochures. In beide gevallen voert Opdrachtnemer een ontvangstcontrole uit van de zending op o.a. op aantallen, eventuele beschadigingen en ongeregeldeheden.

Samenwerking met Derde-leveranciers (algemeen)

Bevindingen en ongeregeldeheden worden door Opdrachtnemer en de Derde-Leverancier onderling besproken en opgelost (binnen de afspraken van de Overeenkomst). Uitsluitend indien Opdrachtnemer en de Derde-Leverancier er niet in onderling overleg uit kunnen komen, vindt opschaling/escalatie naar BVO NL plaats. Opdrachtnemer draagt zorg voor een Single Point of Contact, met vaste vervanger, voor het contact met de Derde-Leveranciers.

2.11. Implementatie

Deze Aanbesteding is één van de drie aanbestedingen die BVO NL uitvoert voor de FIT-Keten van het BVO DK en voor een deel van de BVO BMHK-keten. De gunning van de opdracht van de FIT-testmethode voor het BVO DK vindt plaats in het najaar van 2024. In de komende maanden zal BVO NL ook de Analysediensten voor BVO DK aanbesteden. Per 1 januari 2026 moeten alle nieuwe Leveranciers ervoor zorgen dat het BVO DK en het BVO BMHK worden gecontinueerd terwijl de werkzaamheden van de oude Leveranciers worden afgebouwd.

Tijdens de Implementatiefase van onderhavige Opdracht blijven de bestaande Contractpartners de huidige dienstverlening uitoefenen en bereidt Opdrachtnemer de uitvoering van de Opdracht voor, conform de door BVO NL gemaakte afspraken met partijen. Alle betrokkenen zullen gedurende deze periode intensief moeten samenwerken om ervoor zorg te dragen dat de continuïteit van het BVO DK en BVO BMHK gegarandeerd is.

De aanbesteding van de VCA-diensten volgt op de aanbesteding van de FIT-testmethode. De Heenzendverpakking wordt afgestemd op de aangeboden FIT.

Als derde wordt de aanbesteding voor de Analysediensten BVO DK (uit te voeren door Screeningslaboratoria) opgestart. BVO NL wil hiertoe overeenkomsten afsluiten met drie Screeningslaboratoria. BVO NL wil in Q1 2025 deze overeenkomsten afsluiten. Dit houdt heel concreet in dat na contractering van de Screeningslaboratoria nog ongeveer 9 maanden resteren om de hele keten als geheel te laten functioneren en dat op uiterlijk op 1 januari 2026 de eerste Uitnodigingspakketten voor zowel BVO DK als BVO BMHK dienen te zijn verzonden.

In hoofdstuk 4 van het Programma van Eisen (Bijlage 10) zijn de eisen opgenomen die aan Opdrachtnemer worden gesteld tijdens (onder andere) de Implementatiefase.

Beoogd is dat in de Implementatiefase de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende deze overgangperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan BVO NL.

Vanuit de Overeenkomst zal BVO NL opdracht geven tot het verlenen van Diensten (al dan niet voor een bepaalde tijd) met betrekking tot de Implementatiefase. Hiervoor zal gebruik worden gemaakt van een standaard opdrachtformulier dat is toegevoegd bij de Overeenkomst. De kosten van de Implementatiefase dienen te worden meegenomen in de prijzen voor de Uitvoeringsfase.

2.12. Onzekerheden met betrekking tot de Opdracht

Onderstaande ontwikkelingen die de komende jaren mogelijk gaan plaatsvinden, kunnen leiden tot onzekerheden in de scope en omvang van de Opdracht:

Algemene ontwikkelingen

1. *Personaliseren Uitnodigingspakket.* Momenteel ontvangen alle cliënten van het BVO DK hetzelfde Uitnodigingspakket. Het is mogelijk dat de komende jaren zal worden geïnvesteerd in meer gepersonaliseerde communicatie om de bevolkingsonderzoeken toegankelijker te maken en beter aan te sluiten op de behoefte van Cliënten. Denk hierbij aan verschillende Varianten van pakketten qua inhoud. Dit heeft impact op de variatie in de Producten en het verpakkingsproces van de verpakker. Dit geldt in de toekomst mogelijk ook bij het BVO BMHK.
2. *Digitalisering.* Bij dit onderwerp zijn ontwikkelingen denkbaar waarbij BVO NL minder fysiek brochuremateriaal (Folders, Gebruiksaanwijzing etc.) wil versturen.
3. *Wijzigingen 'look and feel'.* Het gaat hierbij om (kleine) wijzigingen aan de look and feel van de uitnodigingspakketten. Bijvoorbeeld wijziging van logo, afmetingen, kleur of tekst.
4. *Verduurzaming.* Onder andere op basis van voortschrijdend inzicht wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat deze, waar mogelijk, meebeweegt met/ zorgt voor verduurzaming van zijn Producten en werkprocessen.
5. *Wetenschappelijk onderzoek.* Wetenschappelijke onderzoeken kunnen mogelijk impact hebben op één of meerdere onderdelen van een uitnodigingspakket. BVO NL kan dan vragen om het wetenschappelijk onderzoek door Opdrachtnemer te laten faciliteren door bijvoorbeeld een aanpassing van het pakket of werkproces.

Ontwikkelingen BVO DK specifiek

Mogelijke toekomstige ontwikkelingen voor het BVO DK, die relevant kunnen zijn voor deze Opdracht, zijn hieronder opgenomen.

1. *Aanpassen uitnodigingsinterval.* De gehele doelgroep van het BVO DK wordt om de twee jaar uitgenodigd voor dit bevolkingsonderzoek. Momenteel wordt onderzocht of personalisatie van het uitnodigingsinterval op basis van de Hb-waarde van een eerdere gunstige FIT-uitslag een betere nut-risicoverhouding geeft. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten het uitnodigingsinterval van het BVO DK aan te passen. Bij deze ontwikkeling zal sprake zijn van een aanpassing (verlaging of verhoging) van de aantallen van de VCA-diensten.
2. *Wijzigingen leeftijd doelgroep.* Momenteel worden cliënten vanaf de leeftijd van 55 jaar tot en met de leeftijd van 75 jaar uitgenodigd voor het BVO DK. Beleidswijzigingen gedurende de looptijd van de contracten kunnen ertoe leiden dat de leeftijdsrange waarbinnen cliënten worden uitgenodigd voor het BVO DK worden aangepast. Een dergelijke ontwikkeling heeft impact op de verwachte aantallen van de VCA-diensten. Bij deze ontwikkeling zal sprake zijn van een verhoging van de aantallen.
3. *Aanpassen uitnodigingstermijn na coloscopie.* Momenteel wordt onderzoek gedaan naar de optimale duur van de uitnodigingstermijn voor cliënten waarbij geen adenomen of darmtumoren zijn ontdekt bij de BVO coloscopie. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten de uitnodigingstermijn na een coloscopie te verkorten. Ook dit heeft impact op de verwachte aantallen (deze zullen stijgen) van de VCA-diensten.
4. *Technologische ontwikkelingen op het gebied van screeningstesten.* Het is mogelijk dat er technologische ontwikkelingen plaatsvinden met betrekking tot de screeningstest voor (voorlopers van) darmkanker. Dit zou mogelijk kunnen leiden tot een of meer nieuwe aanbestedingen. Een mogelijke andere test zal impact hebben op deze Opdracht.

Ontwikkelingen BVO BMHK specifiek

Mogelijke toekomstige ontwikkelingen voor het BVO BMHK, die relevant kunnen zijn voor deze Opdracht, zijn hieronder opgenomen.

1. *Aanpassing van de uitnodigingsstrategie.* Op dit moment ontvangen alleen cliënten van 30 jaar direct een uitnodiging met een ZAS. Mogelijk dat in de toekomst ervoor wordt gekozen om aan alle cliënten direct een uitnodiging met ZAS toe te sturen. Bij deze ontwikkeling zal sprake zijn van een verhoging van de aantallen.
2. *Resultaten programmawijziging BMHK 2023.* Bij BVO BMHK zijn in 2022 en 2023 grote wijzigingen in het programma doorgevoerd. De impact van deze wijzigingen zal de komende jaren blijken. Mogelijk kan dit gevolgen hebben op de verwachte aantallen van de VCA-diensten.
3. *Wijzigingen leeftijd doelgroep.* Momenteel worden cliënten vanaf de leeftijd van 30 jaar tot en met de leeftijd van 60 jaar uitgenodigd voor het BVO BMHK. Beleidswijzigingen gedurende de looptijd van de contracten kunnen er toe leiden dat de leeftijdsrange waarbinnen cliënten worden uitgenodigd voor het BVO BMHK worden aangepast. Een dergelijke ontwikkeling heeft impact op de verwachte aantallen voor de VCA-diensten. Bij deze ontwikkeling zal sprake zijn van een verhoging van de aantallen.
4. *Aanpassen uitnodigingsinterval.* Er zijn mogelijke ontwikkelingen die effect kunnen hebben op het uitnodigingsinterval. Bijvoorbeeld voor de cliënten die de komende jaren in het BVO BMHK instromen en een HPV vaccinatie hebben ontvangen of naar aanleiding van risicostratificatie op bijvoorbeeld HPV-typen. Het is mogelijk dat in de toekomst voor deze cliënten een andere uitnodigingsinterval zal gelden. Mogelijk kan dit gevolgen hebben op de verwachte aantallen van de VCA-diensten.

2.13. Wijziging van de Opdracht

BVO NL behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen in de Opdracht door te voeren. Daarbij gaat het om onderstaande wijzigingen die doorgevoerd kunnen worden als gevolg van de ontwikkelingen die in paragraaf 2.12 zijn omschreven:

- 1) Tijdens de contractduur kan er mogelijk een aanpassing (verlaging of verhoging) van de aantallen plaatsvinden.
- 2) Tijdens de contractduur kan er mogelijk een verandering van het Afnamedevice DK en bijbehorende Gebruiksaanwijzing plaatsvinden. De Verpakkingen dienen daar mogelijk op aangepast te worden.
- 3) Tijdens de contractduur kan er mogelijk een verandering van het Afnamedevice BMHK en bijbehorende Gebruiksaanwijzing plaatsvinden. De Verpakkingen dienen daar mogelijk op aangepast te worden.
- 4) Tijdens de contractduur kan het aantal Varianten aangepast worden (verlaging of verhoging). De Producten en Dienstverlening dienen daar mogelijk op aangepast te worden.
- 5) Door digitalisering zijn er ontwikkelingen denkbaar waarbij BVO minder fysiek brochuremateriaal (Folders, Gebruiksaanwijzing etc.) wil laten meesturen.
- 6) Wijzigingen in 'Look and feel'. Denk hierbij aan kleine wijzigingen aan de 'look and feel' van de Uitnodigingspakketten. Bijvoorbeeld wijziging van afmetingen, logo, kleur of tekst.
- 7) Op het gebied van duurzaamheid wordt onder andere op basis van voortschrijdend inzicht van de Opdrachtnemer verwacht dat deze (meebeweegt met) verduurzaming van zijn Producten en werkprocessen waar mogelijk.

- 8) Wetenschappelijke onderzoeken kunnen mogelijk impact hebben op één of meerdere onderdelen van een Uitnodigingspakket. Dit vraagt mogelijk een aanpassing van het Uitnodigingspakket of werkproces van de leverancier.
- 9) Het toevoegen en/of verwijderen van onderdelen in algemene zin.

BVO NL vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer meedenkt, meebeweegt en zich aanpast aan de ontwikkelingen zoals beschreven in 2.12 en 2.13, indien en wanneer deze zich voordoen.

2.14. Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer ten behoeve van de VCA-dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 2.3. De Overeenkomst kent een Implementatiefase, Uitvoeringsfase en Exitfase. Onder elk van deze fasen kan BVO NL separate opdrachten verstrekken ten behoeve van de VCA-dienstverlening. Ten behoeve van bovenstaande mogelijke wijzigingen zijn voorwaarden opgenomen in de Overeenkomst.

Voor BVO DK wordt de Overeenkomst afgesloten voor een initiële contractduur van 4 jaar met daarna driemaal de mogelijkheid om het contract te verlengen met 2 jaar. De maximale contractduur is daarmee 10 jaar en overschrijdt de voorgeschreven maximale looptijd van 4 jaar voor raamovereenkomsten. Gelet op de gevraagde investering en inspanningen en de ontwikkelingen van de bevolkingsonderzoeken is gekozen voor een raamovereenkomst met een duur van (maximaal) 10 jaar. Deze contractduur is voor het BVO DK gelijk aan de duur van de overeenkomst van de FIT-testmethode en Screeningslaboratoria. Voor het BVO BMHK is in de Overeenkomst opgenomen dat deze in lijn wordt gebracht met de looptijd van de andere overeenkomsten van BVO BMHK.

De belangrijkste redenen om voor genoemde contractduur te kiezen, zijn:

- (i) de continuïteit van de bevolkingsonderzoeken is over een langere periode geborgd;
- (ii) continuïteitsrisico's en switchkosten bij contractwisseling worden beperkt;
- (iii) verminderen aanbestedingsdruk voor BVO NL;
- (iv) bij een langer lopende Overeenkomst heeft de Opdrachtnemer meer gelegenheid om investeringen terug te verdienen en dit kan een gunstig effect op de prijs hebben;
- (v) gecontracteerde partijen en BVO NL kunnen vaak beter samenwerken aan gezamenlijke doelstellingen of verbetervoorstellen in een lange termijnrelatie, dan bij korte termijn inspanningsverplichtingen;
- (vi) een langere looptijd maakt de Opdracht aantrekkelijker voor marktpartijen.

De BVO NL streeft ernaar de Opdracht op 19 december 2024 (definitief) te hebben gegund. Dit is afhankelijk van een eventueel bezwaar, het definitief maken van het concept implementatieplan, Service Level Agreement (SLA) en Document Afspraken en Procedures (DAP) en Verificatiegesprek/-bezoek. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is voorzien op 1 januari 2025. Op 1 januari 2026 gaat de termijn van 10 jaar in. Bij eventuele uitloop van de implementatiefase, start deze termijn van 10 jaar later. De Overeenkomst is afgesloten als deze door beide Partijen rechtsgeldig is ondertekend. Betreffende de aanvang en het einde van de looptijd van de Overeenkomst worden afspraken gemaakt over de Implementatiefase en de Exitfase.

2.15. Bescherming persoonsgegevens

Binnen het primaire proces van BVO DK en BVO BMHK worden grote hoeveelheden persoonsgegevens verwerkt; een aanzienlijk deel hiervan betreft bijzondere persoonsgegevens. BVO NL moet in staat zijn om het niveau van informatie- en privacy beveiliging dat haar opdrachtgevers en belanghebbenden nodig achten, op voldoende niveau te handhaven. Het is essentieel om aan deze belanghebbenden (cliënten, maar ook VWS/RIVM, ketenpartners, leveranciers), te bewijzen dat BVO NL over voldoende en passende informatieveiligheidsmaatregelen beschikt. Om die reden is door BVO NL een managementsysteem ingericht voor het beheren, controleren en verbeteren van genomen maatregelen,

volgens de kaders van NEN 7510-1_2017+A1: 2020 (hierna NEN7510). Ook (inter-)nationale wettelijke eisen uit onder andere AVG, Archiefwet, WGBO, WABVPZ worden strikt nageleefd. Opdrachtnemer dient bij te dragen aan het inrichten en naleven van deze kaders.

Voor deze Opdracht betekent dit dat de informatiestromen die voortkomen uit deze Aanbesteding, dienen te voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- alle beveiligingskaders uit ISO27001 en/of NEN7510 worden strikt nageleefd, evenals de eisen die gesteld worden in de WABVPZ, waaronder NEN7512 en NEN7513;
- ten aanzien van de uitwisseling van persoonsgegevens wordt altijd gekozen voor het hoogst beschikbare veiligheidsniveau;
- er wordt gebruik gemaakt van de bestaande informatiesystemen, gegevens worden direct naar het ScreenIT-systeem gestuurd.

De Inschrijver waarmee BVO NL een Overeenkomst wenst af te sluiten, moet de in Bijlage 6 opgenomen 'Concept Verwerkersovereenkomst' na gunning invullen en ondertekenen. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake informatiebeveiliging en de bescherming van persoonsgegevens. De Verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als Bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver kan alleen na toestemming van BVO NL Onderaannemers inzetten en zal dan ook met eventuele in te zetten Onderaannemers, eenzelfde Verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert BVO NL de Europese openbare aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet. BVO NL acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd.

3.2. Geen percelen

De Opdracht wordt als één perceel aanbesteed. BVO NL is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

Gezien de samenhang in producten en diensten is het onwenselijk om de Opdracht te verdelen in afzonderlijke Opdrachten en om meer dan één Opdrachtnemer te contracteren. De samenhang betreft specifiek de organisatorische gevolgen en risico's voor zowel aanbestedende dienst als de ondernemer en komt tot uiting in de volgende onderdelen:

- er is slechts één IT-koppeling nodig, waardoor de kosten van het maken, inrichten en onderhouden lager zijn;
- bij gelijksoortige wijzigingen bij verschillende Varianten zijn de aanpassingskosten lager vanwege de uitvoering door één partij en de afstemming met deze partij;
- het is, indien gewenst door BVO NL, eenvoudiger om meer uniformiteit te krijgen in de Uitnodigingspakketten van BVO DK en BVO BMHK;
- afstemming met en aansturing van één leverancier in plaats van twee leveranciers is beter beheersbaar, omdat alle aandacht op één partij is gericht en het werk integraal kan worden uitgevoerd;
- machines en mensen zijn efficiënter in te zetten, wat in principe duurzamer is dan wanneer de Opdracht wordt verdeeld over twee leveranciers en twee locaties.

Naast de bovengenoemde samenhang zal het hanteren van één perceel mogelijk ook leiden tot scherpere tarieven vanwege een groter volume (BVO DK + BVO BMHK). Daarnaast kan de grotere omvang extra interessant zijn voor leveranciers en wordt de Opdracht aantrekkelijker, waardoor waarschijnlijk meerdere marktpartijen geïnteresseerd zijn om te investeren in deelname aan de aanbesteding en een (voor BVO NL) gunstige inschrijving gaan indienen. Uit de marktconsultatie is gebleken dat de Opdracht niet te groot is voor diverse partijen en dat er voldoende mogelijkheden zijn voor deelname door MKB-partijen.

De overeenkomst wordt afgesloten met één leverancier die verantwoordelijk wordt voor het geheel aan producten en diensten van deze Opdracht.

3.3. Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform TenderNed. BVO NL neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling. Communicatie buiten TenderNed om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

3.4. Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	datum
Publicatie van de aanbesteding	4 juli 2024
Eerste vragenronde: vragen stellen uiterlijk t/m	23 augustus 2024, 14:00 PM CET
Versturen Nota van Inlichtingen, uiterlijk	10 september 2024
Tweede (laatste) vragenronde vragen stellen uiterlijk t/m	25 september 2024, 17:00 PM CET
Aanvragen voorbeelden onderdelen Uitnodigingspakketten via berichtenmodule TenderNed tot uiterlijk	17 september 2024, 14:00 PM CET
Versturen (laatste) Nota van Inlichtingen uiterlijk	30 september 2024
Inleveren inschrijvingen (fysiek en digitaal) uiterlijk t/m	11 oktober 2024, 14:00 PM CET
Beoordelen inschrijvingen gereed en vaststellen voorgenomen gunning	Oktober en november 2024
Communicatie voorgenomen gunning	26 november 2024
Verificatie 1: Verificatievragen / -gesprek (optioneel: bezoek)	November / december 2024
Definitief maken Implementatieplan, SLA en DAP	Uiterlijk 16 december 2024
Bezwaartermijn eindigt	16 december 2024
Ondertekening overeenkomst	December 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2025
Startdatum Implementatiefase	1 januari 2025
Verificatie 2: Systeem integratie testen, functionele acceptatietest, validatietest, volumetest, PEN-test en connectietest	Q2 - Q3 2025
Verificatie 3: Ketentest van de gehele keten	Q4 2025
Startdatum Uitvoeringsfase	1 januari 2026

Aan bovengenoemde data kunnen geen rechten worden ontleend.

Op TenderNed en hierboven in dit Beschrijvend Document is een planning voor deze aanbesteding opgenomen. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. BVO NL behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Met uitzondering van de wettelijk vastgestelde

termijnen kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven planning. De BVO NL is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. BVO NL zal Inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

3.5. TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle Aanbestedingsstukken worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen BVO NL en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennismaken van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook Bijlage 17 van dit document en/of: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>). BVO NL is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, via:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Let op: BVO NL maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.6. Nota van Inlichtingen

Vragen over de Aanbestedingsstukken en alle bijlagen en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip in de beoogde planning (zie paragraaf 3.4) via TenderNed bij BVO NL te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor het 'standaard formulier vragen' te hanteren (Bijlage 3). De Inschrijvers dienen dit 'standaard formulier vragen' in Word in te dienen.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door BVO NL worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen waarvoor niet het standaardformulier vragen is gehanteerd, worden niet door BVO NL in behandeling genomen.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Als Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van BVO NL, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken. Bovendien lopen zij het risico uitgesloten te worden van de aanbesteding.

BVO NL neemt na het verstrekken van de tweede Nota van Inlichtingen in beginsel geen vragen meer in behandeling, tenzij deze vragen niet al in de eerste of tweede Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst toegevoegd, die met de Inschrijver aan wie de Opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten. In deze versie van de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen op de concept en de Inkoopvoorwaarden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichting(en).

Een Inschrijver kan BVO NL verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te laten nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan BVO NL aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.7. Indienen Inschrijving

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op TenderNed. De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van BVO NL digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De fysieke exemplaren ten behoeve van Gunningscriterium 2 *Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakketten aan de hand van twee exemplaren* (zie ook paragraaf 8.2.3) dienen, inclusief een brief waarin de naam van de Inschrijver staat vermeld, uiterlijk vrijdag 11 oktober 2024 vóór 14:00 uur te zijn ontvangen op het volgende adres:

Bevolkingsonderzoek Nederland
Afdeling Inkoop & Contractmanagement
T.a.v. Mathijs Notermans
Catharijnesingel 47 (gebouw The Cath)
3511 GC Utrecht

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - ook technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert BVO NL alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving.

De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

BVO NL verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als Bijlage 17 bij dit Beschrijvend Document is opgenomen.

3.8. Verificatiemomenten

In aanloop naar de ingangsdatum van de Overeenkomst en tijdens de Implementatiefase zal een aantal Verificatiemomenten plaatsvinden. De Verificatiemomenten zijn in principe de onderstaande.

Nummer	Moment in het proces	Benaming
1	Voorafgaand aan de gunning; onderdeel van de aanbesteding.	Verificatiegesprek / -vragen om te verifiëren of Inschrijver voldoet aan de eisen uit het PvE. Indien nodig kan hiervoor een verificatiebezoek op locatie worden ingepland.
2	Na Oplevering van de Dienstverlening en Producten, om er zeker van te zijn dat deze voldoen aan het PvE en de Inschrijving.	Functionele acceptatietest, Connectietest, Validatietest, Volumetest en PEN-test.
3	Vóór livegang van de hele keten.	Ketentest voor zowel de functionaliteiten als het gehele proces (inclusief alle mogelijke testscenario's) en gecombineerd met of gevolgd door een Gebruikersacceptatietest.

De Verificatiemomenten zullen worden uitgewerkt door BVO NL, in afstemming met Opdrachtnemer, in een nog op te stellen Verificatieplan. Daarin staat beschreven hoe de verschillende Verificatiemomenten

getoetst worden door middel van verschillende testen. Per test wordt een Testplan opgesteld. Iedere Verificatie is afgerond als aan alle requirements- en acceptatiecriteria is voldaan. De betreffende Inschrijver/ Opdrachtnemer dient hier volledig aan mee te werken en ook de hiervoor benodigde mensen en middelen beschikbaar te stellen. Inschrijver dient hiertoe voorstellen op te nemen in het concept Implementatieplan bij de Inschrijving.

3.9. Inhoud Inschrijving

De Inschrijving moet bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (Bijlage 2) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de Aanbesteding worden vermeld. De voorgeschreven Bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de Bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door BVO NL als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.10. Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door BVO NL niet vergoed.

3.11. Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd. Let op: dit betreffen andere varianten dan zoals beschreven in paragraaf 2.4.

3.12. Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.13. Rechtsgeldige ondertekening

Als in dit Beschrijvend Document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver/het Samenwerkingsverband kunnen aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.14. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht van toepassing. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

Geschillen tussen de bij deze Aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Den Haag.

3.15. Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van de BVO NL, dan moet deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig hebben gemaakt. Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie **paragraaf 3.4**).

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door BVO NL verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Als binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft BVO NL geen gevolg aan de gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

BVO NL stelt de winnende Inschrijver op de hoogte wanneer er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver moet zich in deze kortgedingprocedure voegen of tussen komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van BVO NL.

Als niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. BVO NL is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3.16. Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld, dan wel te worden voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen en worden niet door BVO NL in behandeling genomen.

3.17. Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijvingen is 3 maanden na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

BVO NL kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontfangen of enige andere aanspraak (zoals een extra kostenvergoeding of indexatie).

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, zal Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

3.18. Valse verklaringen

BVO NL behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. BVO NL wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door BVO NL worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van BVO NL tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

BVO NL behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie. Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

3.19. Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Als de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in één van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan moet hij BVO NL hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.4), via TenderNed op de hoogte stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.20. Vertrouwelijkheid

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door BVO NL vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij BVO NL daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of BVO NL de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

BVO NL is niet verplicht om interne documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

3.21. Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

3.22. Intrekken aanbestedingsprocedure

BVO NL behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van BVO NL jegens de Inschrijvers/de Samenwerkingsverbanden. BVO NL zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade in de basis dan ook niet vergoeden, tenzij BVO NL een tegemoetkoming in de inschrijfkosten gerechtvaardigd acht. BVO NL bepaalt in dat geval de hoogte van de tegemoetkoming.

3.23. Klachtenprocedure aanbestedingen

Klachtenmeldpunt / Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de procedure kunt u hier <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/bvonl> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Voordat u een klacht indient, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure in TenderNed om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van BVO NL naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Nadere informatie over de klachtenafhandeling kunt u vinden in bijlage 11 (Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen).

3.24. Wachtkamerregeling

BVO NL wil voor deze Aanbesteding gebruik maken van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat BVO NL een Wachtkamerovereenkomst sluit met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Wanneer een Inschrijver twee Inschrijvingen heeft gedaan, wordt daarvan alleen de Inschrijving met de hoogste beoordeling in de rangorde opgenomen (zie daarvoor ook par. 8.3.2).

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen de BVO NL en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) de Opdrachtnemer de Implementatiefase niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de Implementatiefase, kan BVO NL desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen BVO NL en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. BVO NL is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal 15 maanden na ondertekenen van de Overeenkomst. BVO NL kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De concept Wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 5.

4. Mogelijkheden om in te schrijven

4.1. Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer
- > samenwerkingsverband, zonder onderaannemer

- > samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband.

4.2. Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3. Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Een Samenwerkingsverband geldt als een Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband moet hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud invullen en rechtsgeldig ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband indienen.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst BVO NL uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA.

Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich alleen inschrijven, als zij ieder hun Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en hierbij volledige vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

4.4. Onderaanneming

Het is een Inschrijver toegestaan voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Als een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund, als de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver moet in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA indienen. Ieder van deze onderaannemers moet in het UEA (onder meer) verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6) valt. De onderaannemer moet de volgende onderdelen van het UEA volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Als een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie BVO NL de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de brief met de mededeling van de gunningsbeslissing (hierna ook te noemen: de voorgenomen gunningsbrief) het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

BVO NL verlangt van Opdrachtnemer, dat hij BVO NL in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

BVO NL verlangt daarnaast van de Opdrachtnemer, dat hij BVO NL in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken. Andere ('nieuwe') onderaannemers mogen pas worden ingeschakeld na voorafgaande schriftelijke toestemming van BVO NL.

4.5. Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Als wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan moet de Inschrijver bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA invullen en indienen.

De Inschrijver moet bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA indienen. Ieder van deze derden moet in het UEA (onder meer) verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6) valt. De derde moet de volgende onderdelen van het UEA volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Als een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde die niet aan de geschiktheidseisen voldoet of waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Als in het kader van de geschiktheidseis inzake de continuïteitsparagraaf (zie paragraaf 6.2) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie moet volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Als deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van

een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie BVO NL de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorgenomen gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan BVO NL verstrekken.

Als in het kader van de verzekeringseis (zie paragraaf 6.2) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Als in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

4.6. Indienen tweede Inschrijving

Het is mogelijk om als Inschrijver een tweede Inschrijving in te dienen. Hiervoor kan gekozen worden indien Inschrijver een ander ontwerp van een exemplaar van een Uitnodigingspakket wil aanbieden. Indien hiervoor gekozen wordt dient Inschrijver een volledige extra Inschrijving te doen.

5. Uitsluitingsgronden

5.1. Uitsluitingsgronden

In het UEA, dat als Bijlage 8 is bijgevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. BVO NL past alleen uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor het uitvoeren van de Opdracht.

Als de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

Onder verwijzing naar artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 kan op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) Opdrachtgever niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de Opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u geen Russische onderneming te zijn en niet meer dan 10% van de waarde van de Opdracht van Russische ondernemingen te betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier.

5.2. Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) dient te bewijzen dat zij niet onder een of meer van de voornoemde uitsluitingsgronden valt.

BVO NL stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver moet aan tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten/omstandigheden (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en

personeelsmaatregelen heeft genomen en geïmplementeerd die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten/omstandigheden te voorkomen. BVO NL beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten/omstandigheden. Indien BVO NL de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van alle Inschrijvers wordt verwacht dat zij, als onderdeel van de Inschrijving, een uittreksel van het Handelsregister aanleveren. Hiermee kan de BVO NL vaststellen of de Inschrijving door de juiste tekenbevoegde is ondertekend. Indien de Inschrijving wordt ondertekend door een betreffende persoon die niet conform het uittreksel als tekengemachtigde is benoemd, dient de Inschrijver tevens een volmacht voor ondertekening bij het uittreksel te voegen.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (conform paragraaf 3.4) niet ouder is dan zes maanden.

Van de Inschrijver aan wie BVO NL de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorgenomen gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen moet de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aantonen dat de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband en/of onderaannemer en/of derde) daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (conform paragraaf 3.4) niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (conform paragraaf 3.4), niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

BVO NL wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Aan Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door BVO NL – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door BVO NL te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, kan de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie BVO NL voornemens is de Opdracht te gunnen, worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Uit deze bewijsmiddelen moet volgen dat de Inschrijver (leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Indien BVO NL een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan BVO NL te overleggen.

In het geval BVO NL een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en

de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die BVO NL nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

6. Geschiktheidseisen

6.1. Inleiding

In de onderhavige Aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver moet voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA moet Inschrijver verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2. Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver moet voldoende financieel en economisch draagkrachtig zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver moet daarom beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Dit mogen ook gecontroleerde geconsolideerde groepsrekeningen van de moedermaatschappij betreffen. Hierbij dient u dan wel een overzicht mee te sturen van de dochterondernemingen die onder de moedermaatschappij vallen. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

Als Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, moet voldoende financieel en economisch draagkrachtig zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, moet beschikken over een jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar, waarin geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) is opgenomen.

Als een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie BVO NL de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorgenomen gunningsbrief een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunning dit bewijsmiddel aan BOV NL verstrekken.

Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver moet beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering (met in ieder geval beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid) met een adequate dekking of met een dekking van minimaal € 3.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000 per kalenderjaar. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten geldig te zijn.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, moet deze verzekering zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de BVO NL de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorgenomen gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de BVO NL verstrekken.

6.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Inschrijver moet door middel van referentie(s) aantonen dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetentie. Voor alle aspecten van deze kerncompetentie geldt dat het vergelijkbare dienstverlening als bij de onderhavige Opdracht moet betreffen.

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

#	Competenties
A	Inschrijver heeft ervaring met het maken van verpakkingen
B	Inschrijver heeft ervaring met couverteren
C	Inschrijver heeft ervaring met het koppelen van data
D	Inschrijver heeft ervaring met het (laten) verzenden van postpakketten

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende referentie-eisen gesteld.

Referentie-eis A:

De Inschrijver heeft tenminste een opdracht verricht waarbij Inschrijver bewezen ervaring heeft verkregen met het (laten) maken en leveren van minimaal 500.000 identieke verpakkingen per jaar.

Referentie-eis B:

De Inschrijver heeft tenminste een opdracht verricht waarbij Inschrijver bewezen ervaring heeft verkregen met couverteren van meerdere onderdelen tot één pakket met een minimumaantal van 500.000 per jaar.

Referentie-eis C:

De Inschrijver heeft tenminste een opdracht verricht waarbij Inschrijver op een geautomatiseerde en foutloze wijze barcodes kan lezen, koppelen en verwerken.

Referentie-eis D:

De Inschrijver heeft tenminste een opdracht verricht waarbij Inschrijver bewezen ervaring heeft verkregen met het (laten) verzenden van poststukken/brieven met een minimumaantal van 500.000 per jaar.

De referentieopdracht(en) moet(en) in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen. Een prognose telt niet en leidt tot uitsluiting.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten naar tevredenheid van de referent en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) zijn verricht. De tevredenheid houdt in dat de dienstverlening is uitgevoerd conform de gestelde eisen die vooraf door de referent zijn geformuleerd*. Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de referent en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt BVO NL zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de referent.

* Inschrijver ondertekent de referentieverklaring en verklaart hiermee dat de referent tevreden is over de kwaliteit van de uitvoering van de referentie-opdracht. De referent verklaart bij controle van de referentie dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de overeenkomst naar behoren en conform overeenkomst zijn uitgevoerd. Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening of levering die onderdeel vormen van de overeenkomst. Voorbeelden van essentiële onderdelen van de overeenkomst zijn: het maken van verpakkingen, couverteren, het koppelen van data en het verzenden van poststukken.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van een Samenwerkingsverband wordt door BVO NL uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3.

In het geval dat wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA. Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, moet Inschrijver namelijk per

referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (Bijlage 9) indienen, waarin de volgende gegevens moeten worden vermeld:

- een korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis;
- naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie;
- gefactureerd bedrag (jaarlijks in euro's exclusief btw);
- omvang van de Opdracht in jaarlijks aantallen geleverd personeel;
- begin- en einddatum referentieopdracht;
- indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband;
- aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Geschiktheidseis 4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver moet beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. De Inschrijver dient dit aan te tonen door één van de volgende bewijsmiddelen:

- een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie;
- een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie;
- een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. BVO NL beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, als dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - o een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld;
 - o SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren;
 - o functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten;
 - o een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant);
 - o de beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies;
 - o criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - o het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners;
 - o een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen;
 - o de wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie BVO NL de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorgenomen gunningsbrief het volgende bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie;
- een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie;
- een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

Geschiktheidseis 5 Informatiebeveiliging

Een Inschrijver moet beschikken over een Information Security Management System conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017/2020, NEN 7510-1_2017+A1_2020 of ISO 27799:2016 of gelijkwaardig, waarbij de scope de gevraagde dienstverlening omvat. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- een geldig certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017/2020, NEN 7510-1_2017+A1_2020 of ISO 27799:2016 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie;
- een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001:2017/2022, NEN 7510-1_2017+A1_2020 of ISO 27799:2016 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Bewijsmiddelen:

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie BVO NL de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorgenomen gunningsbrief het volgende bewijsmiddelen opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- een geldig certificaat conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017/2020, NEN 7510-1_2017+A1_2020 of ISO 27799:2016 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie in combinatie met een 'Verklaring van toepasselijkheid';
- een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001:2017/2020, NEN 7510-1_2017+A1_2020 of ISO 27799:2016 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie in combinatie met een 'Verklaring van toepasselijkheid'.

6.4. Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval BVO NL een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die nodig is om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval BVO NL al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure BVO NL dit bewijsmiddel heeft verkregen.

In het geval BVO NL reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt de Gegadigde (het samenwerkingsverband) in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure BVO NL dit bewijsmiddel heeft verkregen.

7. Minimumeisen

In het **Programma van Eisen (bijlage 10)** zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver moet voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan één of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is BVO NL gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

8. Gunningscriteria en beoordeling

8.1. Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door BVO NL geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde van hoog naar laag in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. BVO NL acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

In 8.2 zijn de gunningscriteria en de weging daarvan opgenomen. In 8.2.2 t/m 8.2.5 worden de kwalitatieve gunningscriteria verder beschreven. In 8.3 is de wijze waarop wordt beoordeeld beschreven.

8.2. Gunningscriteria

8.2.1. Weging

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 80 punten te behalen. Voor het criterium prijs zijn in totaal 20 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en het prijscriterium voor 20%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel en uitgewerkt in de volgende paragrafen.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		80%		
G1	Beschrijving voorgestelde dienstverlening	30%	100	30
G2	Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakket aan de hand van twee exemplaren	30%	100	30
G3	Implementatieplan	10%	100	10

G4	Voorstel duurzaamheid	10%	100	10
<i>Prijs</i>		20%		
P1	Totaalprijs in het Prijzenblad	20%	100	20
<i>Totaal</i>		100%		100

8.2.2. Gunningscriterium 1: Beschrijving voorgestelde dienstverlening

We vragen u de door u voorgestelde Dienstverlening zoals gevraagd in paragraaf 2.1 te beschrijven in de template Service Level Agreement (SLA), zie Bijlage 13. De Opdrachtnemer dient hier zo goed mogelijk aan mee te werken en input op te leveren. Voor ondertekening van de Overeenkomst zal de SLA in overleg tussen beide partijen worden aangevuld en definitief worden vastgesteld. De SLA is een Bijlage van de Overeenkomst.

U mag het template Document Afspraken en Procedures (Bijlage 14) invullen. Deze wordt echter niet meegenomen in de beoordeling. Voor ondertekening van de Overeenkomst zal ook het DAP in overleg tussen beide partijen worden aangevuld en definitief worden vastgesteld. Het DAP is geen Bijlage van de Overeenkomst.

Tevens zal tijdens de Implementatiefase met alle Ketenpartners een overkoepelend keten-DAP voor het BVO DK worden opgesteld (de template is opgenomen in Bijlage 15). Dit bestand is bijgevoegd ter informatie. Voor het BVO BMHK wordt tijdens de Implementatiefase de reeds bestaande Keten Service Level Agreement (Keten-SLA) aangepast.

Alle maatregelen die een Inschrijver benoemt, zijn volwaardig onderdeel van de Inschrijving en alle kosten die hiermee gemoeid zijn, dienen inbegrepen te zijn in de inschrijvingsprijs.

Doel

Voor BVO NL is het belangrijk dat met de geboden Dienstverlening de volgende doelstellingen zo goed mogelijk bereikt gaan worden:

- een betrouwbaar en foutloos werkproces en procesautomatisering;
- het meebewegen met de mogelijke ontwikkelingen in de BVO's DK en BMHK;
- het streven naar continue verbeteringen en optimalisaties;
- het waarborgen van de continuïteit van de gehele Dienstverlening;
- het reduceren en mitigeren van risico's, door contractuele afspraken over risicomanagement ten behoeve van de continuïteit van de bevolkingsonderzoeken;
- een zo optimaal en prettig mogelijke samenwerking gedurende de hele contractduur.

Wat vragen we u in te dienen?

Wij vragen u een concept Service Level Agreement (SLA) in te dienen, waarbij de template in Bijlage 13 als basis wordt gebruikt. In de template is opgenomen wat minimaal uitgewerkt dient te worden en het document wordt beoordeeld aan de hand van de aspecten zoals genoemd in het beoordelingskader. Het document dient te voldoen aan de eisen in het PvE. Aan de SLA ligt de aangeboden Dienstverlening ten grondslag. Inschrijver dient deze Dienstverlening inzichtelijk te maken in paragraaf 2.1 van de SLA. In deze paragraaf is opgenomen welke onderwerpen minimaal uitgewerkt dienen te worden. Na opdrachtverstrekking zal de beschrijving in 2.1 worden verwijderd en geen onderdeel uitmaken van de definitieve SLA.

Maximum aantal pagina's

Voor de uitwerking geldt een maximum aantal pagina's. Inclusief het bestaande format mag de SLA uit maximaal 30 pagina's van A4-formaat inclusief bijlagen bestaan. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen,

figuren en afbeeldingen en exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken de inhoud van het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Beschrijving voorgestelde dienstverlening

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijver biedt met zijn Inschrijving in hoge mate het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	100 punten
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document), inclusief de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijver biedt met zijn Inschrijving het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	75 punten
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. De wijze van invulling is echter niet voldoende overtuigend en laat openingen over. De uitwerking is op onderdelen onvolledig (er ontbreekt op onderdelen informatie), maar biedt BVO NL net voldoende vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden door Inschrijver.	25 punten
Matig / Onvoldoende/ Geen beantwoording	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig en/of sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. De uitwerking geeft onvolledige informatie waardoor BVO NL niet het vertrouwen heeft dat Inschrijver competent is om de doelstelling van subgunningscriterium te realiseren.	Uitsluiting

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u de score Matig of Onvoldoende behaalt óf als er sprake is van Geen beantwoording, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde. Bij de beoordeling kijken we

naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- **Volledigheid:** Inschrijver heeft de door BVO NL bij het subgunningscriterium beschreven onderwerpen op alle gevraagde onderdelen uitgewerkt.
- **Specifiek:** Onderwerpen zijn toegeschreven naar de situatie van BVO NL en sluiten aan bij de teksten uit de aanbestedingsdocumentatie.
- **Acceptabel:** De uitwerking is dusdanig overtuigend dat BVO NL het vertrouwen heeft dat Inschrijver de genoemde onderwerpen kan en zal borgen; de uitwerkingen vallen binnen de kaders die door BVO NL gesteld zijn.
- **Realistisch:** De uitwerking is gebaseerd op objectieve, verifieerbare resultaten uit eerdere opdrachten, toegesneden op de Opdracht. Mede aan de hand van realistische, meetbare (tussen)resultaten geeft de Inschrijver BVO NL het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium door Opdrachtnemer structureel gerealiseerd gaat worden.

BVO NL beoordeelt voor elk subgunningscriterium de mate waarin de uitwerking BVO NL vertrouwen geeft en de overtuiging dat Inschrijver in staat is om structureel de doelstelling van het subgunningscriterium te realiseren.

Genoemde aspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten die worden meegenomen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing.

8.2.3. Gunningcriterium 2: Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakketten aan de hand van twee exemplaren

BVO NL stelt hoge eisen aan de (onderdelen van de) Uitnodigingspakketten die worden gebruikt bij het BVO DK en het BVO BMHK. Het ontvangen, openen en terugsturen van de Heenzend- en Terugzendpakketten is voor Deelnemers aan het bevolkingsonderzoek een belangrijke stap in het gehele proces van hun deelname.

Doel

De Verpakkingen zijn van wezenlijke invloed op de professionele uitstraling van het Bevolkingsonderzoek op Deelnemers. De Producten dienen herkenbaar te zijn, eenvoudig in gebruik door cliënten, waardoor deelname aan het Bevolkingsonderzoek zo uitnodigend mogelijk wordt gemaakt. Daarnaast wil BVO NL dat de Terugzendverpakkingen zo eenvoudig mogelijk kunnen worden uitgepakt door de Screeningslaboratoria, zodat dit zo min mogelijk arbeidsintensief en fysiek belastend is.

Wat vragen we u in te dienen?

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u de onderstaande fysieke exemplaren in bij uw Inschrijving, betreffende de exemplaren van Uitnodigingspakketten (A) met bijbehorende materiaalpaspoorten (B). Deze pakketten dienen alle in bijlage 19 beschreven onderdelen te bevatten (m.u.v. het Afnamedevice).

- A. Als onderdeel van uw Inschrijving dient u de volgende fysieke exemplaren in:
1. minimaal 10 exemplaren van de Variant voor 30-jarigen van het Uitnodigingspakket BVO BMHK (die ook als voorbeeld voor de 35+-Variant geldt);
 2. minimaal 10 exemplaren van het Uitnodigingspakket BVO DK.

De fysieke exemplaren, inclusief een brief waarin de naam van de Inschrijver staat vermeld, dient uiterlijk vrijdag 11 oktober 2024 vóór 14:00 uur ontvangen te zijn op het volgende adres:

Bevolkingsonderzoek Nederland

Afdeling Inkoop & Contractmanagement
T.a.v. Mathijs Notermans
Catharijnesingel 47 (gebouw The Cath)
3511 GC Utrecht

De exemplaren dienen verpakt te worden in een stevige verpakking (doos/stevige envelop). Op de verpakking staat vermeld: "Niet openen - Inschrijving Europese aanbesteding VCA-diensten". Het pakket wordt tot de sluitingsdatum ongeopend bewaard.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige en juiste ontvangst van de exemplaren. Inschrijver geeft in TenderNed aan bij BVO NL dat hij de exemplaren heeft verzonden.

- B. Als onderdeel van uw Inschrijving dient u Materiaalpaspoorten in van (alle onderdelen van) A1 en A2, waarin is beschreven welke grondstoffen en materialen in welke hoeveelheid en in welke samenstelling worden gebruikt voor de onderdelen van de Uitnodigingspakketten van de Inschrijver (de Heenzend-, Terugzend-, Lekkrijde verpakking en het Fecesopvanghulpmiddel). Inschrijver onderbouwt tevens welke keuzes met welke reden zijn gemaakt bij het Ontwerp en de samenstelling, onder andere ten behoeve van een zo hoog mogelijke deelnamegraad en zo betrouwbaar mogelijke analyseresultaten. De materiaalpaspoorten worden niet beoordeeld.

De ingediende exemplaren van de Uitnodigingspakketten moeten representatief zijn voor de definitieve producten zoals beoogd tijdens de Uitvoeringsfase. Dit betreft in ieder geval het Ontwerp, de formaten en de materialen.

Na gunning zullen BVO NL en Opdrachtnemer met elkaar in overleg treden over de definitieve vormgeving en samenstelling van de Uitnodigingspakketten. Eventuele wijzigingen betreffen minimale afwijkingen van de exemplaren die zijn ingediend in de Inschrijving, zonder dat dit leidt tot extra kosten. Opdrachtnemer zal in deze fase de Uitnodigingspakketten, in overleg met BVO NL, definitief vormgeven, na definitief akkoord van BVO NL.

Waar dient een Uitnodigingspakket aan te voldoen?

In het PvE staan in hoofdstuk 3 (Eisen aan het product) de eisen aan de (onderdelen van de) Uitnodigingspakketten beschreven. De Uitnodigingspakketten dienen hier minimaal aan te voldoen.

Naast de eisen in het PvE dient ieder (onderdeel van het) Uitnodigingspakket zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de volgende wensen.

Wensen t.b.v. (de onderdelen van) het Uitnodigingspakket	
1.	Het Uitnodigingspakket is voor een Cliënt/ Deelnemer zo eenvoudig en gebruiksvriendelijk mogelijk te gebruiken.
2.	Voor een Cliënt/ Deelnemer is zo duidelijk, eenvoudig en intuïtief mogelijk: - welke handelingen in welke volgorde moeten worden uitgevoerd, - waarvoor de diverse onderdelen dienen, - hoe men de test op de juiste wijze kan of moet uitvoeren, - hoe men de Afname device op de juiste wijze kan of moet inpakken en terugzenden.
3.	Een Cliënt/ Deelnemer hoeft zo min mogelijk handelingen uit te voeren vanaf ontvangst tot en met verzending.
4.	Voor een Cliënt/ Deelnemer is het duidelijk welke onderdelen nodig zijn voor de deelname en welke zijn bedoeld ter informatie.
5.	Het Uitnodigingspakket bestaat uit zo min mogelijk (verpakkings)materiaal en zo weinig mogelijk (losse/ verschillende) onderdelen.

6.	Bij de vormgeving en samenstelling van het Uitnodigingspakket wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met Deelnemers met een (fysieke of visuele) beperking.
7.	Er is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van vormgeving, materiaalgebruik en communicatie om aan Cliënten/ Deelnemers duidelijk te maken in welke mate een ongeopend uitnodigingspakket duurzaam is. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van vormgeving en materiaal van het uitnodigingspakket of communicatie hierop, bijvoorbeeld met icoontjes en/of keurmerksymbolen.
Wensen t.b.v. het Heenzendpakket	
8.	Het Heenzendpakket is uitnodigend en eenvoudig te openen door de Cliënten.
9.	Het Heenzendpakket is dusdanig vormgegeven, dat Cliënten het niet zien als een reclame-uiting, maar als een professioneel en betrouwbaar product. Dit om te voorkomen dat het pakket ongeopend weggegooid wordt.
10.	Het Heenzendpakket is zodanig ontworpen dat het bijdraagt aan: - de wijze van openen, - de mate waarin overzicht van de inhoud wordt geboden, - de mate waarin de bedoeling van de inhoud duidelijk is, - de duidelijkheid over de handelingen die moeten worden doorlopen.
Wensen t.b.v. het Terugzendpakket	
11.	Het Terugzendpakket is eenvoudig te gebruiken door de Cliënten/ Deelnemers.
12.	Het Terugzendpakket is op eenvoudige en intuïtieve wijze te vullen en sluiten door de Cliënten/ Deelnemers.
13.	Het Terugzendpakket is zodanig ontworpen dat een medewerker van een Screeningslaboratorium het Afnamedevice op een veilige, eenvoudige, snelle, efficiënte en effectieve manier (met zo min mogelijk handelingen) kan uitpakken uit de Terugzendverpakking, rekening houdend met de fysieke belasting van de repeterende handeling.
14.	De inhoud van het Terugzendpakket kan dusdanig worden uitgenomen, dat de medewerkers van de Screeningslaboratoria hierdoor (o.a. door afhandeling grote aantallen) zo min mogelijk lichamelijke klachten zullen ondervinden.
Wensen t.b.v. het Fecesopvangmiddel	
15.	Het Fecesopvanghulpmiddel is zo ontworpen dat het voor de Cliënten/ Deelnemers eenvoudig oogt en zodat direct duidelijk is hoe deze moet worden gebruikt.
16.	Het Fecesopvanghulpmiddel is met zo min mogelijk handelingen te gebruiken.
17.	De kans dat het Fecesopvanghulpmiddel kapot gaat bij verkeerd gebruik door de Deelnemer is zo klein mogelijk.

Maximum aantal pagina's

De uitwerking van onderdeel A is, buiten de gestelde eisen, vormvrij.

Voor de uitwerking van onderdeel B geldt een maximum van in totaal 5 pagina's A4-formaat per exemplaar. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn en niet kleiner dan 9pt. Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdttekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen en exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken de inhoud van het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G2: Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakketten aan de hand van exemplaren

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium. Inschrijver biedt met de uitwerking van de hierboven beschreven wensen in hoge mate het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	100 punten
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium. Inschrijver biedt met de uitwerking van de hierboven beschreven wensen vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	75 punten
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium. De wijze van invulling is echter niet voldoende overtuigend en laat onduidelijkheden over. De uitwerking is op onderdelen onvolledig (er ontbreekt op onderdelen informatie), maar biedt net voldoende vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	25 punten
Onvoldoende	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig en/of sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium. De uitwerking geeft onvolledige informatie waardoor BVO NL niet het vertrouwen heeft dat Inschrijver competent is om de doelstelling van subgunningscriterium te realiseren.	Uitsluiting

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u de score 'onvoldoende' behaalt, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Zonder indiening van de gevraagde exemplaren is dit gunningscriterium niet te beoordelen. Dit betekent dat wanneer de gevraagde exemplaren niet zijn ingediend, of onvoldoende volledig zijn, dit bepalend is voor de integrale beoordeling en zal leiden tot een onvoldoende. Dit ongeacht de kwaliteit van de overige beoordelingsaspecten.

De wensen zijn geen nadere (sub)gunningscriteria's en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie is tussen de beoordelingsaspecten.

8.2.4. Gunningscriterium 3: Implementatieplan

Als onderdeel van de Inschrijving dient u een concept implementatieplan in te dienen. Het ingediende implementatieplan is een concept en wordt voor het ondertekenen van de Overeenkomst in overleg met BVO NL definitief gemaakt.

Alle maatregelen die een Inschrijver benoemt, zijn volwaardig onderdeel van de Inschrijving.

Doel

Voor BVO NL is het belangrijk dat de Implementatie van de Producten en Diensten tijdig wordt gerealiseerd binnen de randvoorwaarden van het Programma van Eisen.

Wat vragen we u in te dienen?

We vragen u een concept implementatieplan in te dienen. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de template Implementatieplan in Bijlage 16. In het Implementatieplan dienen alle onderwerpen te worden uitgewerkt die zijn vermeld in deze template. Het ingediende Implementatieplan dient te voldoen aan het PvE.

Alle benodigde personele inzet van Inschrijver en de materialen en middelen die Inschrijver nodig acht om uitvoering te kunnen geven aan de implementatie, dienen verdisconteerd te zijn in de prijzen van het prijzenblad (Bijlage 12).

Maximum aantal pagina's

Voor de uitwerking geldt een maximum aantal pagina's. Inclusief het bestaande format mag het Implementatieplan maximaal 6 pagina's van A4-formaat inclusief bijlagen lang worden. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien een bijlage met de planning is bijgevoegd, dan geldt daarvoor een maximum van 2 pagina's A3-formaat (dus bovenop de maximaal 6 pagina's A4-formaat). Indien u het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G3: Implementatieplan

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijver biedt met zijn Inschrijving in hoge mate het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	100 punten
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document), inclusief de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijver biedt met zijn Inschrijving het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	75 punten
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit	25 punten

	document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. De wijze van invulling is echter niet voldoende overtuigend en laat openingen over. De uitwerking is op onderdelen onvolledig (er ontbreekt op onderdelen informatie), maar biedt BVO NL niet voldoende vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden door Inschrijver.	
Matig / Onvoldoende/ Geen beantwoording	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig en/of sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. De uitwerking geeft onvolledige informatie waardoor BVO NL niet het vertrouwen heeft dat Inschrijver competent is om de doelstelling van subgunningscriterium te realiseren.	Uitsluiting

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u de score Matig of Onvoldoende behaalt óf als er sprake is van Geen beantwoording, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde. Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- **Volledigheid:** Inschrijver heeft de door BVO NL bij het subgunningscriterium beschreven onderwerpen op alle gevraagde onderdelen uitgewerkt.
- **Specifiek:** Onderwerpen zijn toegeschreven naar de situatie van BVO NL en sluiten aan bij de teksten uit de aanbestedingsdocumentatie.
- **Acceptabel:** De uitwerking is dusdanig overtuigend dat BVO NL het vertrouwen heeft dat Inschrijver de genoemde onderwerpen kan en zal borgen; de uitwerkingen vallen binnen de kaders die door BVO NL gesteld zijn.
- **Realistisch:** De uitwerking is gebaseerd op objectieve, verifieerbare resultaten uit eerdere opdrachten, toegesneden op de Opdracht. Mede aan de hand van realistische, meetbare (tussen)resultaten geeft de Inschrijver BVO NL het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium door Opdrachtnemer structureel gerealiseerd gaat worden.

BVO NL beoordeelt voor elk subgunningscriterium de mate waarin de uitwerking BVO NL vertrouwen geeft en de overtuiging dat Inschrijver in staat is om structureel de doelstelling van het subgunningscriterium te realiseren.

8.2.5. Gunningcriterium 4: Voorstel duurzaamheid

BVO NL ambieert om de screeningsprogramma's in de breedste zin van het woord zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Hierbij is het van belang dat Inschrijver proactief moet kunnen meebewegen met de ontwikkelingen op het gebied van verduurzaming.

Alle maatregelen die een Inschrijver benoemt, zijn volwaardig onderdeel van de Inschrijving en alle kosten die hiermee gemoeid zijn, dienen inbegrepen te zijn in de inschrijvingsprijs.

Doel

BVO NL vindt het belangrijk dat de Opdrachtnemer zijn werkwijze met betrekking tot de geleverde Producten en Diensten in het VCA-proces duurzaam inricht en blijft verbeteren gedurende de looptijd van de Overeenkomst. BVO NL wil concrete afspraken maken over duurzaamheid waarbij ook geldt dat de Inschrijver (proactief) gedurende de contractduur dient mee te bewegen met de ontwikkelingen op het gebied van verduurzaming.

Wat vragen we u in te dienen?

De inschrijver levert een plan voor duurzame uitvoering van de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver beschrijft daarin hoe hij maatregelen voor duurzame uitvoering van de Opdracht in de praktijk brengt vanaf de start van de uitvoering, maar ook gedurende de looptijd. In dit plan dient de Inschrijver in te gaan op de volgende aspecten:

- oplossingen om de impact van de Verpakkingen en Fecesopvanghulpmiddel in de gehele productieketen (van grondstofwinning tot afvalverwerking) en de gevolgen hiervan op milieu, klimaat en leefbaarheid te beperken. Denk hierbij bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend aan:
 - bevorderen van circulariteit (bijvoorbeeld aan de hand van de R-ladder) ten aanzien van de Verpakkingen en Fecesopvanghulpmiddel;
 - beperken van schadelijke stoffen en materialen;
 - beperken van uitstoot in het productieproces;
 - voorbereiding op aankomende relevante EU-wetgeving, zoals de Packaging and Packaging Waste Regulation, de Deforestation Regulation en CSDDD (Corporate Sustainability Due Diligence Directive);
- logistieke oplossingen om de impact van vervoersbewegingen in de gehele productieketen en de gevolgen hiervan op milieu, klimaat en leefbaarheid te beperken;
- continue verbetering op het gebied van duurzaamheid; uw visie op het verkrijgen van inzicht in de totale footprint (van materiaal- en grondstofverbruik, uitstoot en andere aspecten van duurzaamheid) van de Producten en Diensten en hoe u samen met BVO NL en eventuele Ketenpartners gedurende de looptijd van de Overeenkomst gaat samenwerken om deze footprint zoveel mogelijk te reduceren;
- hoe het personeelsbeleid is vormgegeven zodanig dat Inschrijver zorgt voor goede en veilige arbeidsomstandigheden en een hoge medewerkerstevredenheid;
- sociaal werkgeverschap (SROI) conform de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO) van TNO; hierbij vragen wij u om de invulling van SROI* zoals hieronder beschreven te beschrijven in uw toelichting;
- hoe Inschrijver risico's op schendingen van arbeidsnormen, mensenrechten en milieu in hun productieketen analyseert (due diligence) en als die er zijn, hoe Inschrijver zich inspant om deze risico's te voorkomen of te verkleinen en actie onderneemt om schendingen aan te pakken;
- overige aspecten van duurzaamheid die hierboven niet zijn benoemd, maar die u wel relevant acht voor uw Inschrijving.

***SROI**

BVO NL ziet het creëren van bestaanszekerheid voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt als een belangrijk aspect. Hieraan kan invulling worden gegeven door Opdrachtnemer (of Onderaannemers van Opdrachtnemer) gedurende de looptijd van de Overeenkomst, doordat Opdrachtnemer mensen uit de onderstaande doelgroepen inzet bij het uitvoeren van de Opdracht.

Uitkeringsgerechtigden, op basis van:

- Wet Werk en Bijstand (WWB): leerlingen in het kader van beroepsopleidende leerweg (BOL) en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL), Verbond Sociale Ondernemingen (VSO) en/of praktijkscholen;
- Werkloosheidsuitkering (WW), langer dan 12 maanden werkloos en/of 50 jaar of ouder;
- Arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA), Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA), Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen (WAZ);
- Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (WJONG);
- Wet inkomensvoorziening oudere of gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ) / Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW);
- Wet sociale werkvoorziening (WSW).

Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden

Mensen met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt, dat zijn personen die langere tijd werkloos zijn (langer dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.

Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren

Vroegtijdige schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.

Maximum aantal pagina's

Het document met de uitwerking is maximaal 10 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximum aantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen en exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G4: Voorstel duurzaamheid

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijver biedt met zijn Inschrijving in hoge mate het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	100 punten
Goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document), inclusief de daarbij behorende Bijlagen. Inschrijver biedt met zijn Inschrijving het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden.	75 punten
Voldoende	De uitwerking van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. De wijze van invulling is echter niet voldoende overtuigend en laat openingen over. De uitwerking is op onderdelen onvolledig (er ontbreekt op onderdelen informatie), maar biedt BVO NL net voldoende vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium gerealiseerd gaat worden door Inschrijver.	25 punten
Matig / Onvoldoende/	De uitwerking van de onderwerpen is onvolledig en/of sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de doelstelling van het subgunningscriterium in de context van de	Uitsluiting

Geen beantwoording	aanbestedingsstukken (met name hoofdstuk 2 van dit document) inclusief de daarbij behorende Bijlagen. De uitwerking geeft onvolledige informatie waardoor BVO NL niet het vertrouwen heeft dat Inschrijver competent is om de doelstelling van subgunningscriterium te realiseren.	
-----------------------	--	--

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u de score Matig of Onvoldoende behaalt óf als er sprake is van Geen beantwoording, is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde. Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- **Volledigheid:** Inschrijver heeft de door BVO NL bij het subgunningscriterium beschreven onderwerpen op alle gevraagde onderdelen uitgewerkt.
- **Specifiek:** Onderwerpen zijn toegeschreven naar de situatie van BVO NL en sluiten aan bij de teksten uit de aanbestedingsdocumentatie.
- **Acceptabel:** De uitwerking is dusdanig overtuigend dat BVO NL het vertrouwen heeft dat Inschrijver de genoemde onderwerpen kan en zal borgen; de uitwerkingen vallen binnen de kaders die door BVO NL gesteld zijn.
- **Realistisch:** De uitwerking is gebaseerd op objectieve, verifieerbare resultaten uit eerdere opdrachten, toegesneden op de Opdracht. Mede aan de hand van realistische, meetbare (tussen)resultaten geeft de Inschrijver BVO NL het vertrouwen dat de doelstelling van het subgunningscriterium door Opdrachtnemer structureel gerealiseerd gaat worden.
- De mate waarin de uitwerking **ambitueus is en onderscheidende elementen** bevat ten opzichte van het PvE.

BVO NL beoordeelt voor elk subgunningscriterium de mate waarin de uitwerking BVO NL vertrouwen geeft en de overtuiging dat Inschrijver in staat is om structureel de doelstelling van het subgunningscriterium te realiseren.

Genoemde aspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten die worden meegenomen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing.

8.2.6. Gunningscriterium P1: Prijs

Inleiding

Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend het bijgevoegde prijzenblad te gebruiken. U dient in Bijlage 12 (Prijzenblad) de oranje gekleurde vlakken volledig in te vullen. Kosten die niet zijn opgenomen in dit prijsblad kunnen niet worden gefactureerd tenzij er vooraf door BVO NL schriftelijk akkoord is gegeven. Indien in het prijzenblad elementen ontbreken die volgens u wel van belang zijn, de indeling niet logisch is of u anderszins problemen ziet in uw prijsopgave, dient u dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingen fase aan te geven.

Invullen prijzenblad

In het prijsmodel biedt BVO NL de mogelijkheid aan Inschrijvers om een transparante prijsopgave te doen.

We wijzen u er op dat het verwachte aantal pakketten kan afwijken van de aantallen zoals beschreven in de paragrafen 2.8 en 2.9. **De aantallen in het prijzenblad zijn fictief om daarmee bij verschillende aantallen en tussen Inschrijvers een goede prijsvergelijking te kunnen maken.** U kunt BVO NL er niet op aanspreken indien de feitelijke afname achterblijft bij uw verwachting dan wel deze overtreft.

Uw prijsopgave dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- de prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW en in Euro's en inclusief overige heffingen, opslag kosten voor werken buiten kantoor tijden/weekenden/feestdagen en reis-, voorrijd- en verblijfkosten en overige bijkomende kosten;
- in de kolom BTW-tarief (kolom C) geeft u aan welk BTW percentage van toepassing is, standaard is hier reeds 21% ingevuld;
- in uw prijsstelling hoeft voor de opgegeven jaren geen rekening te worden gehouden met toekomstige indexering; Opdrachtnemer heeft namelijk de mogelijkheid om tijdens de looptijd van de overeenkomst uw prijzen en tarieven te indexeren;
- de prijzen en tarieven liggen vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst en kunnen slechts op basis van de volgende indexeringen worden aangepast: Prijsindexatie zal alleen gelden voor de variabele kosten en niet voor de vaste kosten; hierbij zullen de NZA-prijsindexcijfers voor materiële kosten én personele kosten worden gehanteerd; voor de prijsindexatie van de postverzending zal de NEA index gelden;
- kosten die niet zijn opgenomen in uw prijsopgave komen niet voor vergoeding in aanmerking;
- het risico voor valutaschommelingen en overige prijswijzigingen (behoudens de indexatiemogelijkheid) is voor rekening Inschrijver;
- indien in het prijzenblad elementen ontbreken die volgens u wel van belang zijn, dient u dit vooraf tijdens de Nota van Inlichtingen fase aan te geven;
- BVO NL behoudt zich het recht voor om tijdens de beoordeling een nadere toelichting en onderbouwing op de afgegeven prijzen en tarieven te verlangen van Inschrijver;
- een Inschrijving die prijzen of tarieven bevat met de kennelijke bedoeling manipulatief in te schrijven, kan terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling; van een manipulatieve Inschrijving is sprake als de beoordelingssystematiek wordt gemanipuleerd, bijvoorbeeld omdat de beoordelingssystematiek niet meer kan worden toegepast.
- het is niet toegestaan om negatieve prijzen in te dienen; indien de kosten voor een verplicht veld €0,- bedragen, of voor Inschrijver niet van toepassing zijn, dient hier €0,- ingevuld te worden; indien een veld blanco wordt gelaten, wordt dit ook geïnterpreteerd als €0,-;
- de twee tabbladen van het Prijzenblad dienen volledig te zijn ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;

Het prijzenblad zal door BVO NL voorafgaand aan het bekend maken van de gunningsbeslissing worden beoordeeld op het voldoen aan het bepaalde in deze paragraaf. Als BVO NL aan de hand van de beoordeling vermoedt dat de prijsonderdelen niet conform het bepaalde in deze paragraaf is, motiveert BVO NL schriftelijk de redenen van zijn vermoeden en verzoekt daarbij schriftelijk aan de desbetreffende Inschrijver om een schriftelijke toelichting op de ingediende ontleding van de prijsonderdelen, tenzij het om een fout gaat die niet hersteld kan worden.

De toelichting van de desbetreffende Inschrijver dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het verzenden van het verzoek, door BVO NL zijn ontvangen. Als de toelichting van de Inschrijver niet binnen de gestelde termijn is ontvangen of als uit de gegeven toelichting niet blijkt dat aan het bepaalde in deze paragraaf is voldaan, deelt BVO NL schriftelijk mee dat de prijsonderdelen niet overeenkomstig het bepaalde in deze paragraaf is en wijst hij de desbetreffende Inschrijving als ongeldig af. Als uit de toelichting van de Inschrijver blijkt dat aan het bepaalde in deze paragraaf is voldaan of sprake is van een onvolkomenheid die zich leent voor herstel, deelt BVO NL schriftelijk mee dat hij de prijsonderdelen van de desbetreffende inschrijving niet als ongeldig afwijst: de door de Inschrijver verschaft toelichting wordt dan geacht een onverbreekelijk onderdeel van die Inschrijving te zijn.

U dient een prijsopgave te doen voor:

- de Uitvoeringsfase – DK – 2026 tot en met 2035. De initiële looptijd is van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2029 uitgaande van een start van de implementatie op 1 januari 2025 en het afronden van de implementatie op 31 december 2025 of zoveel later als nodig blijkt; hierna zijn er de optionele verlengingen met twee jaar tot en met uiteindelijk 31 december 2035;
- de Uitvoeringsfase – BMHK – 2026 tot en met 2035. De initiële looptijd is van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2029 uitgaande van een start van de implementatie op 1 januari 2025 en het afronden van de implementatie op 31 december 2025 of zoveel later als nodig blijkt; hierna zijn er de optionele verlengingen met twee jaar tot en met uiteindelijk 31 december 2035. Voor het onderdeel BMHK is er extra flexibiliteit om dit gelijk te trekken met de BMHK keten;
- de kosten van verzending;
- optioneel: de oplossing voor het uitpakken van de Terugzendpakketten voor DK en BMHK bij de laboratoria.

Alle verlengingen vinden plaats onder de prijzen, tarieven en condities zoals vastgelegd in onderhavige aanbesteding.

Hierna worden de componenten uit de door u aan te leveren kostenopgave nader toegelicht.

TABBLAD: INSCHRIJFPRIJS

De Uitvoeringsfase – BVO DK – 2026 tot en met 2035

Dit betreffen de onderdelen a t/m i exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. De inhoud van het Uitnodigingspakket van BVO DK staat beschreven in de bijlage Beschrijving Varianten Uitnodigingspakketten (bijlage 19) in hoofdstuk 1 (Uitnodigingspakket BVO DK). Hier vult u achtereenvolgens in:

- Cel D15: U vult hier de 'Personele kosten: variabel' **per pakket voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende DK aantallen per jaar. Dit betreffen alle personele kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In hoofdstuk 1 van bijlage 19 staat beschreven waaruit dit Uitnodigingspakket BVO DK bestaat.
- Regel 16: U vult hier de 'Materiële kosten: vast' **per jaar** in. Dit betreffen alle eventuele vaste materiële kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In hoofdstuk 1 van bijlage 19 staat beschreven waaruit dit Uitnodigingspakket BVO DK bestaat.
- Cel D17: U vult hier de 'Materiële kosten: variabel' **per pakket voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende DK aantallen per jaar. Dit betreffen alle variabele kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In hoofdstuk 1 van bijlage 19 staat beschreven waaruit dit Uitnodigingspakket BVO DK bestaat.
- Regel 18: U vult hier de 'Overige kosten: vast' **per jaar** in. Dit betreffen alle eventuele overige vaste kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In hoofdstuk 1 van bijlage 19 staat beschreven waaruit dit Uitnodigingspakket BVO DK bestaat.
- Cel D19: U vult hier de 'Overige kosten: variabel' **per pakket voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende DK aantallen per jaar. Dit betreffen alle eventuele overige variabele kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In hoofdstuk 1 van bijlage 19 staat

beschreven waaruit dit Uitnodigingspakket BVO DK bestaat. In de Implementatiefase zal BVO NL vragen om deze kosten nader toe te lichten.

- Cel D20: U vult hier de kosten 'Fecesopvanghulpmiddel (plafond van € 0.08): variabel' **per opvanghulpmiddel voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende DK aantallen per jaar. De eisen voor dit onderdeel staan beschreven in het Programma van Eisen (bijlage 10) onder het kopje 'Eisen aan Fecesopvanghulpmiddel'. Het bedrag dat u hier invult mag niet hoger zijn dan € 0,08 per pakket.

De Uitvoeringsfase – BVO BMHK – 2026 tot en met 2035.

Dit betreffen de onderdelen a t/m i exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. De inhoud van de Uitnodigingspakket van BVO BMHK staan beschreven in de bijlage Beschrijving Varianten Uitnodigingspakketten (bijlage 19) in hoofdstuk 2 en 3 (Uitnodigingspakket BVO BMHK 30-jarigen én Heenzendpakket BVO BMHK 35+). Hier vult u achtereenvolgens in:

- Cel D26: U vult hier de 'Personele kosten: variabel' **per pakket voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende BMHK aantallen per jaar. Dit betreffen alle personele kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In de hoofdstukken 2 en 3 van bijlage 19 staat beschreven waaruit de Uitnodigingspakketten (Uitnodigingspakket BVO BMHK 30-jarigen én Heenzendpakket BVO BMHK 35+) bestaan.
- Regel 27: U vult hier de 'Materiële kosten: vast' **per jaar** in. Dit betreffen alle eventuele vaste materiële kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In de hoofdstukken 2 en 3 van bijlage 19 staat beschreven waaruit de Uitnodigingspakketten (Uitnodigingspakket BVO BMHK 30-jarigen én Heenzendpakket BVO BMHK 35+) bestaan.
- Cel D28: U vult hier de 'Materiële kosten: variabel' **per pakket voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende BMHK aantallen per jaar. Dit betreffen alle variabele kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In de hoofdstukken 2 en 3 van bijlage 19 staat beschreven waaruit de Uitnodigingspakketten (Uitnodigingspakket BVO BMHK 30-jarigen én Heenzendpakket BVO BMHK 35+) bestaan.
- Regel 29: U vult hier de 'Overige kosten: vast' **per jaar** in. Dit betreffen alle eventuele overige vaste kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In de hoofdstukken 2 en 3 van bijlage 19 staat beschreven waaruit de Uitnodigingspakketten (Uitnodigingspakket BVO BMHK 30-jarigen én Heenzendpakket BVO BMHK 35+) bestaan.
- Cel D30: U vult hier de 'Overige kosten: variabel' **per pakket voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende BMHK aantallen per jaar. Dit betreffen alle eventuele overige variabele kosten die nodig zijn om te voldoen aan de onderdelen a t/m i en exclusief Verzenden uit de scope van paragraaf 2.3. In de hoofdstukken 2 en 3 van bijlage 19 staat beschreven waaruit de Uitnodigingspakketten (Uitnodigingspakket BVO BMHK 30-jarigen én Heenzendpakket BVO BMHK 35+) bestaan.

Kosten verzending Uitnodigingspakketten

Hier vult u achtereenvolgens in:

De kosten voor het Verzenden van de Uitnodigingspakketten naar Cliënten bestaat de onderdelen 'Kosten verzending DK' en 'Kosten verzending BMHK'. Deze onderdelen dienen als volgt geprijsd te worden:

- Cel D35: U vult hier de portokosten **per pakket BVO DK voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende DK aantallen per jaar. De totale kosten voor het verzenden van de uitnodigingspakketten DK wordt automatisch doorgerekend over 10 jaar. Het totaalbedrag dat hierbij hoort staat in CEL N35
- Cel D36: U vult hier de portokosten **per pakket BVO BMHK voor 2026** in. Deze kosten worden automatisch over de overige 9 jaren ingevuld en vervolgens automatisch vermenigvuldigd met de betreffende BMHK aantallen per jaar. De totale kosten voor het verzenden van de uitnodigingspakketten BMHK wordt automatisch doorgerekend over 10 jaar. Het totaalbedrag dat hierbij hoort staat in CEL N36

De bovengenoemde onderdelen worden doorgerekend op basis van de verwachte aantallen per jaar per pakket. In cel N40 staat de uiteindelijke inschrijfprijs. Deze prijs wordt uiteindelijk beoordeeld. Aan de aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

OPTIONEEL (wordt niet meegenomen in de totaalprijs)

Het verzorgen van een geautomatiseerde oplossing om de op de Screeningslaboratoria inkomende Terugzendpakketten met de Afnamedevices zo veilig, eenvoudig, efficiënt en ergonomisch mogelijk te openen. Deze onderdelen dienen als volgt geprijsd te worden:

- Cel D45: U vult hier de prijs per machine in voor BVO DK. Dit wordt automatisch vermenigvuldigd met 3 omdat er 3 laboratoria zijn waar deze oplossing mogelijk zou komen te staan. Het totaalbedrag wordt automatisch berekend in CEL E45
- Cel D46: U vult hier de prijs per machine in voor BVO BMHK. Dit wordt automatisch vermenigvuldigd met 3 omdat er 3 laboratoria zijn waar deze oplossing mogelijk zou komen te staan. Het totaalbedrag wordt automatisch berekend in CEL E45

Handtekening voor akkoord

In de cellen M50 t/m M53 dienen de gegevens ingevuld te worden door een ondertekenaar die hiervoor rechtsgeldig bevoegd is.

TABBLAD: UURTARIEVEN

Tabel uurtarieven: Functie en Uurtarief

Hier dient u in de tabel de verschillende functies en bijbehorende uurtarieven te vermelden. Deze zijn geldend bij aanpassingen die niet in scope zijn. De wijzigingen zoals beschreven in paragraaf 2.13 zijn, met uitzondering van de punten 4 en 8, wél in scope.

Bij een eventuele uitbreiding of afschaling van het aantal Varianten van de Uitnodigingspakketten, zullen de bedragen zoals ingevuld bij het jaar 2026 als uitgangspunt gelden voor de aanpassing van de kosten. Hierbij zal de indexatie tot het moment van uitbreiding of afschaling wel van toepassing zijn.

Handtekening voor akkoord

In de cellen M50 t/m M53 dienen de gegevens ingevuld te worden door een ondertekenaar die hiervoor rechtsgeldig bevoegd is.

Beoordelingskader: Prijs

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. We verwachten dat de aangeboden prijs tussen de € 39 en € 60 miljoen (exclusief BTW) dient te liggen. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

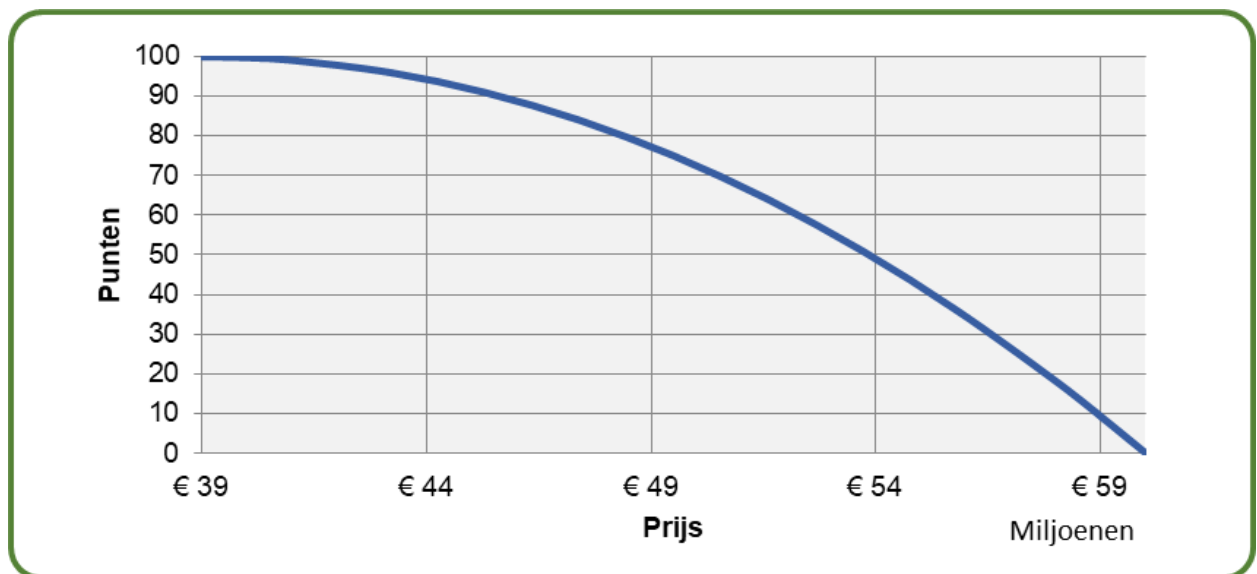
U krijgt 100 ongewogen punten als de prijs in cel N40 van het Prijzenblad (Bijlage 12) € 39.000.000 bedraagt of lager is. Als de prijs € 60.000.000 is, krijgt u nul punten. Deze ongewogen punten worden als percentage afgezet tegen het maximaal aantal te behalen punten (20).

Bij een prijs die hoger is dan € 60.000.000 is uw Inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 39.000.000 en € 60.000.000 (exclusief BTW) dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$= 100 - ((39000000 - \text{inschrijfprijs}) / (39000000 - 60000000) * 100) ^2 / 100$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



8.3. Beoordeling

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogen factor methode'. Bij de gewogen factor methode heeft elk Gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Om de objectiviteit te waarborgen worden de (sub)gunningscriteria voor de onderdelen prijs en kwaliteit beoordeeld door verschillende groepen, die multidisciplinair zijn samengesteld en onder begeleiding staan van de procesbegeleider van onderhavige aanbesteding. Leden van de beoordelingscommissie die de kwaliteitscriteria beoordelen hebben geen kennis van (de ranking op) het onderdeel prijs. De procesbegeleider geeft geen inhoudelijke rol in de beoordeling van de kwaliteitsaspecten.

8.3.1. Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 4)

De beoordeling voor G1 tot en met G4 vindt per kwalitatief subgunningscriterium plaats door middel van een 'expert opinion' die wordt gegeven door een ter zake kundig beoordelingsteam. Dit is per criterium als volgt:

Gunningscriterium 1: Beschrijving voorgestelde dienstverlening > minimaal 3 inhoudsdeskundigen

Gunningscriterium 2: Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakketten aan de hand van twee exemplaren > gebruikersgroep en minimaal 3 inhoudsdeskundigen

Gunningscriterium 3: Implementatieplan > minimaal 3 inhoudsdeskundigen

Gunningscriterium 4: Duurzaamheidsplan > minimaal 3 inhoudsdeskundigen

De leden van het beoordelingsteam voor kwaliteit vormen eerst individueel een oordeel ten aanzien van de kwalitatieve gunningscriteria. Daartoe lezen zij per subgunningscriterium eerst alle Inschrijvingen door om een algemeen beeld te krijgen van de Inschrijvingen. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op de eigen merites. Dat neemt niet weg dat de beoordelaars bij hun beoordeling rekening kunnen houden met hetgeen zij hebben waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van een beoordelaar. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bijeen en wisselen de beoordelaars hun bevindingen en argumenten uit, onder leiding van de procesbegeleider. Na afloop van de discussie zal het beoordelingsteam per subgunningscriterium één (gezamenlijke) beoordeling toekennen. Leden van het beoordelingsteam kunnen, of het beoordelingsteam als geheel kan, ten behoeve van de beoordeling van (delen van) de ingediende informatie, advies inwinnen bij andere (externe) deskundigen.

Nadat de definitieve scores per kwalitatief subgunningscriterium zijn vastgesteld, wordt per kwalitatief subgunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

8.3.2. Beoordeling gunningscriterium P1 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium P1 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 8.2.6 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium P1 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria (G1 t/m G4) tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. BVO NL is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Als twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is BVO NL voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Als twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver BVO NL de Opdracht zal willen gunnen.



Bijlage 1. Begrippenlijst

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)

Bijlage 2. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient te zijn ingedeeld conform onderstaande structuur:

	#	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij Inschrij- -ving	Op ver- zoek	Checkbox: aanwezig bij Inschrijving	
Algemene verklaring en	A1	Uniform Europees Aanbestedings document	Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocu ment	X		Ja ☐	Nee ☐
Uitsluiting sgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregistre r	Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister Indien van toepassing: Volmacht verklaring	X		Ja ☐	Nee ☐
	U2	Gedragsverklar ing aanbesteden	Format Justis		X	Ja ☐	Nee ☐
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	Ja ☐	Nee ☐
Geschied- heidseise n	E1	Goedkeurende accountantsver klaring zonder continuïteitspar agraaf	Goedkeurende accountantsverklarin g		X	Ja ☐	Nee ☐
	E2	Verzekering	Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatsch appij.		X	Ja ☐	Nee ☐
	E3	Referentie	Bijlage 9 Formulier referentieopdracht	X		Ja ☐	Nee ☐
	E4	Kwaliteitsmana gementsysteem	Een kwaliteitsmanageme ntsysteem conform NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig		X	Ja ☐	Nee ☐
	E5	Informatiebevei liging	Een Information Security Management System conform de norm NEN-EN-ISO 27001:2017/2020, NEN 7510-		X	Ja ☐	Nee ☐



			1_2017+A1_2020 of ISO 27799:2016 of gelijkwaardig, waarbij de scope de gevraagde dienstverlening omvat				
Gunnings-criteria	G1	Beschrijving voorgestelde dienstverlening	Op basis van format bijlage 13	X		Ja ☐	Nee ☐
	G2 onder de el A	Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakketten aan de hand van twee exemplaren	Bijvoegen fysieke exemplaren uitnodigingspakketten	X		Ja ☐	Nee ☐
	G2 onder de el B	Ontwerp en functionaliteit Uitnodigingspakket aan de hand van twee exemplaren	Eigen format voor (B) materiaalpaspoorten	X		Ja ☐	Nee ☐
	G3	Concept implementatieplan	Op basis van bijlage 16	X		Ja ☐	Nee ☐
	G4	Voorstel duurzaamheid	Eigen format	X		Ja ☐	Nee ☐
	P1	Prijs	Bijlage 12 Prijzenblad	X		Ja ☐	Nee ☐



Bijlage 3. Standaard formulier vragen

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)



Bijlage 4. Concept Overeenkomst

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)

Bijlage 5. Concept Wachtkamerovereenkomst

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)



Bijlage 6. Concept Verwerkersovereenkomst

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)

Bijlage 7. Inkoopvoorwaarden

(Separaat als bijlagen te vinden op TenderNed, dit betreffen de ARVODI en ARBIT)



Bijlage 8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(Separaat als bijlagen te vinden op TenderNed)

Bijlage 9. Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht dit formulier in te vullen en in te dienen.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt BVO NL zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Gegevens Opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Referentieopdracht		
3)	Datum start referentieopdracht	
	Datum eind referentieopdracht	
	Reden beëindiging referentieopdracht	
4)	Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw)	
5)	Omschrijving van de Opdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis	
6)	Indien verricht in combinatie: het percentage/aandeel in de combinatie; aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in samenwerkingsverband	

Hierbij verklaart de Inschrijver dat bovenstaande referentieopdracht naar behoren is uitgevoerd. De referent tekent ervoor dat alle essentiële aspecten van de uitvoering van de Overeenkomst naar behoren en conform Overeenkomst zijn uitgevoerd. Dat betekent dat geen sprake is geweest van het structureel niet nakomen van een of meerdere essentiële aspecten van de dienstverlening die onderdeel vormden van de Overeenkomst. Voorbeelden van essentiële onderdelen van de Overeenkomst zijn *[voorbeelden noemen die van toepassing zijn op deze aanbesteding]*.



Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 10. Programma van Eisen

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)

Bijlage 11. Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen

Klachtenregeling

Voor alle aanbestedingsprocedures (Europese aanbesteding, nationale aanbesteding en meervoudig onderhandse aanbesteding) van Bevolkingsonderzoek Nederland geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. Bevolkingsonderzoek Nederland kan – in samenspraak of op aangeven van de aanbestedingsdeskundige van het KMA - evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met paragraaf 4.4 van de 3e herziening van de Gids proportionaliteit.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het KMA via de volgende link: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/bvonl>

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer verstrekt alle informatie die gevraagd wordt in het digitale klachtenformulier van het KMA, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing;
- geüploade documenten die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Voorwaarden ten aanzien van de ontvankelijkheid van een Klacht

De Klacht is ontvankelijk en wordt alleen inhoudelijk in behandeling genomen indien voldaan is aan de volgende voorwaarden:

- De Klacht voldoet aan alle hierboven genoemde voorwaarden voor het indienen van een Klacht.
- De Klacht heeft betrekking op onderhavige aanbesteding.
- De Klacht is tijdig gedaan, d.w.z. binnen de kortst mogelijke termijn na bekendmaking van de nota van inlichtingen indien de Klacht daar in eerste instantie aan de orde is geweest doch in ieder geval uiterlijk binnen de looptijd van onderhavige aanbestedingsprocedure.
- Het onderwerp van de Klacht valt binnen de reikwijdte van de Aanbestedingswet 2012 of heeft betrekking op een handelen of nalaten van Bevolkingsonderzoek Nederland in strijd met de Aanbestedingswet 2012 of het beginsel van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en/of proportionaliteit of in strijd met een ander voorschrift dat geldt voor onderhavige aanbesteding.

- De Klacht heeft geen betrekking op het algemene aanbestedingsbeleid van Bevolkingsonderzoek Nederland.
- Indien de Klacht afkomstig is van een onderaannemer kan niet geklaagd worden over de relatie hoofdaannemer (inschrijver)-onderaannemer.
- Indien de Klacht in eerste instantie aan de orde is gesteld bij nota van inlichtingen dan wel anderszins, toont de Ondernemer aan dat de reactie van Bevolkingsonderzoek Nederland niet tot het gewenste resultaat heeft geleid voor de Ondernemer.
- De Klacht is niet gedaan om misbruik te maken van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige behoudt zich het recht voor om de Klacht niet-ontvankelijk te verklaren indien naar zijn/haar oordeel op objectieve gronden kan worden vastgesteld dat de Ondernemer oneigenlijk gebruik dan wel misbruik maakt van de klachtenregeling. De Aanbestedingsdeskundige kan in een dergelijke situatie Bevolkingsonderzoek Nederland adviseren een klacht over de betreffende Ondernemer in te dienen bij de Ondernemer zelf en vervolgens bij de Commissie van Aanbestedingsexperts in Den Haag.

De klachtprocedure

De klachtprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. De Ondernemer dient zijn Klacht in bij het KMA via de volgende link:
<https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/bvonl/>
2. Het KMA bevestigt per omgaande de ontvangst van de Klacht aan de Ondernemer en aan Bevolkingsonderzoek Nederland.
3. De Klacht wordt in behandeling genomen door één van de Aanbestedingsdeskundigen van het KMA. Een Aanbestedingsdeskundige neemt alleen de Klacht in behandeling indien hij/zij garant staat voor zijn/haar onafhankelijkheid in relatie tot Bevolkingsonderzoek Nederland, onderhavige aanbesteding en de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend.
4. De Aanbestedingsdeskundige beoordeelt of de Klacht ontvankelijk is.
Indien de niet-ontvankelijkheid hersteld kan worden zal de Ondernemer hiertoe via het KMA in de gelegenheid worden gesteld.
Indien de niet-ontvankelijkheid niet hersteld kan worden dan bericht de Aanbestedingsdeskundige Bevolkingsonderzoek Nederland hierover zo spoedig als mogelijk via het KMA. Het bepaalde in stap 7 is vervolgens van toepassing.
5. Indien de Klacht ontvankelijk is wordt deze voortvarend en **binnen een termijn van 5 werkdagen**, gerekend vanaf het moment van ontvangst van de Klacht, inhoudelijk beoordeeld door de Aanbestedingsdeskundige. Slechts bij uitzondering en afhankelijk van de aard en de omvang van de Klacht kan de behandeltermijn langer zijn dan 5 werkdagen.
Voor eventuele aanvullende gegevens die de Aanbestedingsdeskundige nodig heeft zal hij/zij rechtstreeks contact opnemen met de Ondernemer en/of Bevolkingsonderzoek Nederland.
Eventueel kan de behandelende Aanbestedingsdeskundige een tweede Aanbestedingsdeskundige inschakelen voor een second opinion.
De behandeling van de Klacht resulteert in een gemotiveerd doch niet bindend advies van de Aanbestedingsdeskundige aan Bevolkingsonderzoek Nederland. Het advies bevat de naam en contactgegevens van de Aanbestedingsdeskundige die de Klacht heeft behandeld en voor zover van toepassing de naam van de tweede Aanbestedingsdeskundige die een second opinion heeft gegeven.
6. Via het KMA wordt het advies van de Aanbestedingsdeskundige naar Bevolkingsonderzoek Nederland gestuurd.
7. Op basis van het advies van de Aanbestedingsdeskundige neemt Bevolkingsonderzoek Nederland zo spoedig mogelijk een beslissing over de Klacht, die luidt:
 - de klacht is terecht; of
 - de klacht is niet terecht; of
 - de klacht is gedeeltelijk terecht.

Elke beslissing van de Klacht wordt behoorlijk gemotiveerd. Tevens geeft Bevolkingsonderzoek Nederland aan welke conclusie hij uit de Klacht heeft getrokken en welke corrigerende maatregelen hij

eventueel treft.

Bevolkingsonderzoek Nederland maakt zelf haar beslissing op de Klacht bekend aan de Ondernemer.

8. Indien de beslissing op de Klacht leidt tot corrigerende maatregelen inzake onderhavige aanbesteding dan deelt Bevolkingsonderzoek Nederland dit niet alleen zo spoedig mogelijk mee aan de Ondernemer die de Klacht heeft ingediend maar aan alle (potentieel) gegadigden of (potentiële) inschrijvers en wel op zodanige wijze dat daarmee het gelijkheidsbeginsel in acht wordt genomen.

9. Indien Bevolkingsonderzoek Nederland niet binnen een redelijke termijn een beslissing heeft genomen of wanneer de Ondernemer het niet eens is met de beslissing van Bevolkingsonderzoek Nederland dan kan de Ondernemer de Klacht voorleggen aan de Commissie van aanbestedingsexperts in Den Haag. De procedure die hiervoor geldt valt buiten onderhavige klachtenregeling.



Bijlage 12. Prijzenblad

Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)

Bijlage 13. Template Service Level Agreement

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)

Bijlage 14. Template Document Afspraken en Procedures

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)

Bijlage 15. Template Keten-Document Afspraken en Procedures

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)

Bijlage 16. Template Implementatieplan

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)



Bijlage 17. Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)

Bijlage 18. Verslag Marktconsultatie VCA-diensten

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)

Bijlage 19. Beschrijving Varianten Uitnodigingspakketten

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed.)

Bijlage 20. Cliëntervaringen huidige Uitnodigingspakketten

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)



Bijlage 21. Omschrijving voorgestelde Koppeling van ScreenIT met Verpakker

(Separaat als bijlage te vinden op TenderNed)