

Commercieel vertrouwelijk



Deel A Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het applicatiebeheer en de doorontwikkeling van twee interne applicaties
ten behoeve van de
Nederlandse Zorgautoriteit

Gewijzigde versie t.b.v. Nota van Inlichtingen I

Zaaknummer : 0491045
Status : Definitief
Uitgevoerd door : Lieke Hekers
In opdracht van : Nederlandse Zorgautoriteit, Utrecht
Datum : 14 november 2024
Datum NVI I : 18 december 2024

CPV-codes :
72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
72260000-5 Diensten in verband met software
72212180-4 Diensten voor ontwikkeling van medische software
48814000-7 Medische-informatiesystemen

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Achtergrond van de aanbesteding.....	5
1.4 Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.4.1 ProMeSZ.....	8
1.4.2 VIS.....	9
1.4.1 Meerwerk.....	9
1.5 Wijze van aanbesteding.....	10
1.5.1 Keuze procedure.....	10
1.5.2 Indeling in percelen.....	10
1.6 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	10
1.6.1 Contractpartij.....	10
1.6.2 Procesbegeleider	10
1.6.3 Klachtenafhandeling.....	12
1.7 Planning.....	12
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	14
2.1 Inlichtingen.....	14
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving.....	14
2.3 Voorwaarden.....	15
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	16
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	17
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	18
4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	19
4.1 Eisen	19
4.2 Verklaring omtrent Inschrijving.....	19
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1 Beoordelingsprocedure	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen.....	20
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	20
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	22
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	25
5.2 Gunningprocedure	26
5.3 Verificatiefase.....	26

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4.A Programma van eisen

Bijlage 4.B Programma van eisen NZa - Security

Bijlage 5.A Concept overeenkomst

Bijlage 5.B Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5.C ARBIT 2022 Voorwaarden

Bijlage 6 ProMeSZ – YieldDD Tactical Assessment (enkel beschikbaar na opvraag)

Bijlage 7 Format voor het stellen van vragen

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor dienstverlening van het applicatiebeheer en de doorontwikkeling van ProMeSZ (Productielijn Medisch Specialistische Zorg) en VIS (Versie Informatie Systeem) voor de Nederlandse Zorgautoriteit hierna te noemen 'NZa' of 'de aanbestedende dienst', met zaaknummer 0491045.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) is toezichthouder op alle zorgmarkten in Nederland, zowel van zorgaanbieders als van verzekeraars, zowel op curatieve markten als op de markten voor langdurige zorg. Onze missie is dat wij belangen van burgers op het gebied van toegankelijkheid, betaalbaarheid en kwaliteit van de zorg beschermen. De NZa is een zelfstandig bestuursorgaan vallend onder het ministerie van VWS. De NZa reguleert de gezondheidszorg, stelt tarieven en prestaties vast en houdt toezicht op de zorgmarkt. Bij de NZa werken ongeveer 600 medewerkers.

De NZa maakt regels als dat nodig is

Patiënten hebben recht op een duidelijke zorgnota. Zorgverzekeraars en zorgkantoren leggen in contracten met zorgaanbieders vast welke zorg geleverd wordt, tegen welke kwaliteit en welk tarief. De Nederlandse Zorgautoriteit (NZa) helpt hieraan mee door omschrijvingen van de behandelingen (prestaties) vast te stellen. Voor bepaalde behandelingen gelden maximumtarieven. Dit betekent dat de tarieven dan wel lager, maar niet hoger mogen zijn dan dat maximum. De NZa stelt deze maximumtarieven vast op basis van periodiek

kostenonderzoek. In een aantal sectoren gelden vrije tarieven. De minister van VWS en de Tweede Kamer bepalen voor welke zorgsectoren vrije tarieven gelden.

De NZa houdt toezicht op zorgaanbieders, zorgverzekeraars, zorgkantoren en het CAK

Wij controleren of zorgaanbieders, zorgverzekeraars en zorgkantoren zich aan de regels houden. We analyseren risico's en doen onderzoek. Zo is het belangrijk dat zorgverzekeraars iedereen accepteren voor de basisverzekering. Leeftijd, inkomen, leefstijl of gezondheid mogen niets uitmaken. Ze moeten ook zorgen dat de zorgnota klopt. En dat zij burgers vooraf goede informatie geven over de zorg. Informatie over de inhoud en wachttijden van de behandelingen bijvoorbeeld, maar ook wat de zorg patiënten gaat kosten. Daarnaast houden we toezicht op het CAK.

De NZa doet onderzoek en adviseert het ministerie van VWS

Goede gegevens zijn onmisbaar om goede regels voor de zorg te maken en om toezicht te houden op zorgaanbieders en zorgverzekeraars. Ook kunnen we extra controleren als we risico's zien voor de betaalbaarheid of toegankelijkheid van de zorg. Met behulp van zorgvuldige analyses adviseren we het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De medewerkers werken deels vanuit het kantoor in Utrecht en deels vanaf huis, post corona in een plm. 50/50 verhouding.

Meer informatie kunt u vinden op onze website www.NZa.nl.

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Een belangrijk onderdeel van de NZa is de ziekenhuiszorg en met name de dbc-systematiek (dbc = diagnose behandel combinatie). Binnen de applicaties wordt per jaar meer dan € 20 miljard over de ziekenhuiszorg verdeeld. Om dit te ondersteunen heeft de NZa een viertal applicaties om dit te beheren en transparant te maken. Het betreft twee intern gebruikte en gehoste applicaties (ProMeSZ en VIS) en twee publiek beschikbare applicaties Zorgproductenapplicatie (<https://zorgproducten.NZa.nl/>) en OpenDIS (<https://opendisdata.NZa.nl/>).

In 2023 heeft de NZa een gesloten marktconsultatie doorlopen omtrent voornoemde applicaties. De resultaten van de marktconsultatie zijn verwerkt in deze aanbestedingsdocumenten.

Naast de marktconsultatie heeft de NZa in 2023 op deze applicaties Tactical Assessments uit laten voeren door YieldDD, waaruit bleek dat er noodzaak was voor het up-to-date brengen van deze applicaties.

In de huidige situatie heeft NZa één lead developer in dienst, en wordt een andere developer ingehuurd (totaal 1,5 FTE). Daarnaast wordt deeltijd ondersteuning gegeven door een UX designer. Vanwege het aanstaande vertrek van de lead developer is besloten om na afronding van de doorontwikkeling van ProMeSZ en VIS deze dienstverlening extern te beleggen.

1.4 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft betrekking op één solution waaronder de twee applicaties: ProMeSZ en VIS vallen. De NZa wil het technisch applicatiebeheer, onderhoud en modernisering van de applicaties outsourcen. Gezien de onderliggende specifieke programmatuur en techniek worden de genoemde applicaties als uitzondering op het NZa applicatie landschap gezien en is de wens het onderhoud op en de doorontwikkeling van deze applicaties te outsourcen. De andere applicaties vallen buiten de scope (Zorgproductenapplicatie en OpenDIS).

In het geval van VIS heeft de NZa zelfstandig een modernisering doorgevoerd, waardoor technologie in de huidige situatie gelijk is aan ProMeSZ. Het Tactical Assessment met betrekking tot ProMeSZ (bijlage 6) kan via de berichtenmodule in TenderNed worden opgevraagd.

NZa is op zoek naar een partner die met haar meedenkt, ontzorgt en een nauwe samenwerking wilt aangaan. Doelstelling van deze aanbesteding is het sluiten van een dienstverleningsovereenkomst met één dienstverlener gedurende 2 jaar, met een optionele verlenging van 3 keer 2 jaar. De maximale duur van de overeenkomst is daarmee 8 jaar. NZa heeft haar raming opgesteld op basis van een verwachte tijdsinvestering van gemiddeld 8 uur per week door inschrijver voor onderhoud, beheer en kleine doorontwikkeling.

Voor de uitvoering van de dienstverlening, zijn onderstaande aspecten van belang:

1. Functioneel beheer ligt bij NZa. Op dit moment wordt niet voorzien dit extern te beleggen, de NZa sluit dit echter voor de toekomst niet uit.
2. De hosting zal binnen de NZa tenant blijven; opdrachtnemer krijgt een plek om te ontwikkelen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het technisch applicatiebeheer en de benodigde resources (databases, web app services, etc.) van ProMeSZ en VIS. Iets wat we een 'workload' noemen. De primaire IT dienstverlener (TCS) van NZa blijft verantwoordelijk voor de generieke infrastructuur. Hieronder valt bijvoorbeeld het technisch beheer van de generieke Azure diensten zoals firewalls, VPN, Entra ID, security en dergelijke. De ProMeSZ-workload maakt dan gebruik van die onderliggende infrastructuur als dienst. Opdrachtnemer hoeft zich met deze diensten dus niet te bemoeien, maar kan hierover afstemmen met de primaire dienstverlener wanneer noodzakelijk. De primaire dienstverlener is ook de partij die het 3rd party supply management invult. Bij incidenten op de infrastructuur stemt de primaire leverancier rechtstreeks af met opdrachtnemer.
3. ProMeSZ en VIS zijn uitsluitend beschikbaar voor NZa-medewerkers.
4. ProMeSZ en VIS zijn en blijven Nederlandstalige maatwerkapplicaties. Alle communicatie tijdens de uitvoer van de Overeenkomst geschiedt zowel in woord als geschrift in de Nederlandse taal.
5. (Door)ontwikkeling van nieuwe functionaliteiten of nieuwe applicaties vindt plaats door een Agile vorm van samenwerking met gebruikmaking van een OTAP-straat.
 - Aanvulling: De ontwikkelwerkplek (O) zal in beginsel worden ingevuld middels Dev Boxes. Voor de noodzakelijke overige omgevingen uit OTAP zal per omgeving een subscriptions beschikbaar worden gesteld binnen onze Azure tenant.
Onze Azure DevOps omgeving staat centraal in de samenwerking en in de vastlegging van code.
De CI/CD-functionaliteit van Azure DevOps wordt ingezet voor deployments.

De kern voor uitrollen en aanpassen van de infrastructuur vormt de bicep code. Uitrollen naar de gebruikersacceptatie en productieomgeving kunnen alleen vanuit Azure DevOps plaatsvinden. Ontwikkelaars en beheerders hebben standaard geen rechten om rechtstreeks aanpassingen te doen. Dit om de transparantie over wat wanneer is uitgerold te kunnen garanderen.

6. Auditing en codereview. Opdrachtnemer dient mee te werken aan audits die door/via NZa worden uitgevoerd en daarnaast codekwaliteit audits laten reviewen.
7. (Eventuele) afronding van modernisering/doorontwikkeling, overgang naar de Cloud, adviseren en optimaliseren resources in de NZA cloudomgeving.

De NZa zoekt een partner die beschikt over de gecertificeerde consultants, kennis, tools en processen om ontwikkeling en beheer op het hoogste niveau uit te voeren zoals omschreven in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en indien toepasselijk nader toegelicht in de respectievelijke Nota van Inlichtingen (met inachtneming van de rangorde van deze documenten).

Aanvullend aan de dienstverleningsovereenkomst wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming op basis van de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst.

De Overeenkomst zal worden afgesloten met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). In onderstaande sub paragrafen worden de twee applicaties waarop deze aanbesteding betrekking heeft nader toegelicht. Het Programma van Eisen komt aan bod in hoofdstuk 4.

1.4.1 ProMeSZ

ProMeSZ is een intern binnen de NZa gebruikte, Nederlandstalige, maatwerkapplicatie. ProMeSZ staat voor Productielijn Medisch Specialistische Zorg.

Declaratie van verleende medisch specialistische zorg (ziekenhuiszorg) vindt plaats d.m.v. de dbc-systematiek. Ziekenhuizen sturen pakketjes zorg (de dbc's) naar een landelijke applicatie genaamd Grouper (beheerd door VECOZO). Deze applicatie bestaat uit ruim 140 beslisbomen. Het pakketje zorg gaat door de beslisbomen heen om te 'landen' in een zorgproduct, waaraan een declaratiecode is gekoppeld. Die declaratiecode kunnen ziekenhuizen dan gebruiken om de verleende zorg bij de zorgverzekeraars te declareren.

De applicatie ProMeSZ heeft tot doel de NZa in staat te stellen deze systematiek te ondersteunen en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Workflowondersteuning: Ontvangen, verwerken, uitwerken, toetsen en besluitvorming van verzoeken tot wijziging van de dbc-systematiek, ingediend via het daarvoor bestemde formulier op de NZa-website.
- Onderhouden van de tabel met declarabele verrichtingen, die door ziekenhuizen in hun informatiesystemen kunnen worden ingelezen.
- Bouwen en doorontwikkelen (door NZa eindgebruikers) van de ruim 140 beslisbomen die het hart vormen van de declaratiesystematiek, inclusief de declarabele zorgproducten.
- Genereren van de 2 xml-bestanden die door VECOZO in de Grouper worden ingelezen.
- Onderhouden van diverse andere aan het veld uit te leveren tabellen zoals de Vertaaltabel Zorgactiviteiten, de Afsluitredentabel, de Diagnose Combinatie Tabel, de Tarieven Tabel.
- Rapportages over de componenten van de dbc-systematiek en aanvullende tabellen.
- Genereren van verantwoordingsdocumentatie voor het veld (toelichting op wat er is gewijzigd in de dbc-systematiek).

Technologie: ProMeSZ is een WPF desktopapplicatie gebaseerd op C#/.Net (.Net Framework 4.8.) volgens een client/server model. De API backend is geïmplementeerd middels WCF services. Als database backend wordt SQL Server gebruikt. [Aanvulling n.a.v. nota 1: Ten tijde van schrijven werken we met SQL Server 2017. We zijn bezig te migreren naar de Azure](#)

Cloud en verwachten Q1 2025 de databases daar naar overgezet te hebben. Op Azure zullen we voor opslag gebruik gaan maken van PAAS diensten uit het Azure portfolio: Azure SQL Database of Azure Managed SQL Instance. De applicatie is uitsluitend beschikbaar op de werkplek van NZa-medewerkers, en niet publiek toegankelijk.

Ongeveer 60 medewerkers van de NZa hebben toegang tot de applicatie, waarvan ongeveer 35 medewerkers actief met ProMeSZ werken.

De maatwerkoplossing wordt als uitzondering op het NZa applicatie landschap gezien. Met deze aanbesteding is gekozen om het technisch applicatiebeheer, het onderhoud en de doorontwikkeling te outsourcen naar opdrachtnemer. De opdrachtnemer heeft processen in place voor onderhoud en doorontwikkeling waarin de applicatie- eigenaren van de NZa een rol hebben.

NZa verzorgt in Q1 2025 de overgang van de huidige datacenter services (on-premise) naar de public cloud (Azure). Met de huidige planning zal de applicatie pas worden overgedragen zodra deze overgang is afgerond. Indien dit voor NZa niet haalbaar blijkt te zijn, wilt NZa in overleg treden om inschrijver hier vanaf startdatum overeenkomst bij te betrekken.

1.4.2 VIS

VIS (Versie Informatie Systeem) is een intern gebruikte webapplicatie voor de historische vastlegging van tabelcontent en het vastleggen van tabel- en kolomdefinities. VIS biedt de mogelijkheid om van tabellen de content te controleren op onjuistheden d.m.v. door gebruikers gespecificeerde controles. Daarnaast biedt VIS een exportmogelijkheid om de content volgens strikt vastgelegde definities te exporteren naar SQL Servertabellen en/of naar tekstbestanden.

De tekstbestanden zijn o.a. onderdeel van een reeks tabellen die de NZa aan het zorgveld uitlevert, en die binnen de Medisch Specialistische Zorg worden gebruikt in informatiesystemen.

Technologie van VIS is idem aan de technologie van ProMeSZ.

In 2024 heeft NZa VIS volledig gemoderniseerd inclusief de migratie daarvan naar de public cloud (Azure); de applicatie heet daarna VIS 2.0. [De verwijzing naar VIS als webapplicatie verwijst nog naar de oude obsolete versie van VIS.](#) Zowel Promesz als VIS 2.0 hebben een WPF/MVVM frontend en een WCF backend, beiden gebaseerd op .Net Framework 4.8.

De applicatie zal pas overgedragen worden zodra de modernisering is afgerond (verwacht: Q1 2025). Met de huidige planning zal de applicatie pas worden overgedragen zodra deze overgang is afgerond. Indien dit voor NZa niet haalbaar blijkt te zijn, wilt NZa in overleg treden om inschrijver hier vanaf startdatum overeenkomst bij te betrekken.

Ongeveer 15 medewerkers van de NZa werken met VIS. Dit aantal kan in de toekomst toenemen.

1.4.1 Meerwerk

Indien NZa het wenselijk acht om vanwege doorontwikkeling, aanpassingen van processen en/of procedures wijzigingen in de ICT Dienstverlening aan te brengen, zal er hiervoor een RFC t.b.v. Meerwerk worden ingediend bij Opdrachtnemer. In deze RFC staat opgegeven wat

er gewenst is, welke randvoorwaarden daarvoor gesteld zijn/ worden en de gewenste doorlooptijd.

Binnen de scope van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid om dergelijke uitvragen < €60.000,- per opdracht excl. BTW (met een maximum van €120.000,- excl. BTW) per jaar uit te laten voeren door de opdrachtnemer. Verdere eisen omtrent meerwerk zijn opgenomen in bijlage 4.

1.5 Wijze van aanbesteding

1.5.1 Keuze procedure

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

- Het aantal te verwachten inschrijvers is beperkt;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst, alsmede tot een langere doorlooptijd.

1.5.2 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Er is een logische, inhoudelijke samenhang van activiteiten. ProMeSZ en VIS hebben dezelfde schil als basis. Ze zijn dan ook grotendeels identiek in architectuur;
- Het opdelen van een opdracht in percelen kan leiden tot extra administratieve kosten en kan de efficiëntie van het aanbestedingsproces verminderen. Elke opdeling vereist namelijk extra documentatie, offertes, beoordelingen enzovoort;
- Het opdelen van een opdracht kan leiden tot overlap in de taken die moeten worden uitgevoerd. Dit kan leiden tot dubbel werk en inefficiëntie, waardoor de uiteindelijke kosten hoger kunnen uitvallen dan wanneer de opdracht als één geheel wordt aangeboden;
- Het opdelen van een opdracht kan ertoe leiden dat potentiële synergiën tussen de verschillende percelen niet worden benut. Dit kan leiden tot hogere kosten en een minder geïntegreerde oplossing.

1.6 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.6.1 Contractpartij

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

1.6.2 Procesbegeleider

NZA heeft een procesbegeleider aangesteld als eerste aanspreekpunt voor deze aanbesteding.

Adviesbureau			
Procesbegeleider	Lieke Hekers	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	06 53 93 66 02	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Pascal van Aarle	Functie	Inkoopadviseur



Telefoonnummer	06 46 97 28 15	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
----------------	----------------	-------------	-------------------------------------

TenderNed Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*			
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.6.3 Klachtenafhandeling

Indien u het niet eens bent met de gunning of de aanbestedingsprocedure, dan kunt u een klacht indienen bij de afdeling Juridische Zaken van de NZa via jur@NZa.nl. Onze aanbestedingsjurist zal de klacht onafhankelijk in behandeling nemen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1.

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

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

1.7 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

14 november 2024	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
2 december 2024 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document <i>incl. bijlagen</i>
18 december 2024	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
7 januari 2025, 13.00 uur	Presentatie Lead Developer (via teams)
20 januari 2025 10:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot <i>beschrijvend document incl. bijlagen en beantwoording t.b.v. nota van inlichtingen nr. 1</i>
28 januari 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
11 februari 2025 14:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Week 7 tot week 10	Evaluatie inschrijvingen en besluitvorming
7 maart 2025	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
n.t.b.	Verificatiegesprek



1 april 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst
--------------	-----------------------------------

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Inlichtingen

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

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria
	Concept SLA (conform gunningscriterium 2)

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd en dienen uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te worden verstrekt door inschrijver:

A	Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn
B	De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling
C	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet
D	De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald
E	ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar, geldig op moment van inschrijving
F	ISO:27001 certificaat of vergelijkbaar, geldig op moment van inschrijving

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

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

Aan de winnende partij zal worden gevraagd om een gedragsverklaring aanbesteden aan te leveren, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om een verklaring van de Belastingdienst te overleggen die niet ouder is dan 6 maanden. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beheren en onderhouden van een applicatie in een vergelijkbare technologie bij een publieke of private organisatie. Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met onderstaande technieken:
 - MVVM
 - DevExpress
 - WCF
 - SQL Server
 - Azure App Service
 - Entra ID
 - Client/server
 - Bicep
 - WPF (C#, XAML, MVVM)
 - Visual Studio
 - Azure DevOps
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beheren en onderhouden van een applicatie in de OTAP-straat van de referent.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Voor kerncompetentie 1 geldt dat inschrijver dit mag aantonen met meerdere ~~kerncompetenties~~ referenties. Voor kerncompetentie 2 geldt dat deze dient te worden aangetoond middels één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Kwaliteitscertificaten

ISO9001 Kwaliteitsborging

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen zeven kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig

ISO27001 Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001:2022 Informatiebeveiliging met een daarbij behorende verklaring van toepasselijkheid waarvan de scope minimaal de gehele dienst is, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. Als gelijkwaardig wordt onder meer een SOC 2 type II verklaring met minimaal als scope de gehele dienst gezien

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de aanbestedende dienst dienen de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen zeven kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

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

4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen

De van toepassing verklaarde eisen zijn opgenomen in bijlage 4 (A&B) Lijst van Eisen.

4.2 Verklaring omtrent Inschrijving

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

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

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria worden gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs, ontstaat de prijs per punt.

De prijs-kwaliteitverhouding bedraagt 20% prijs en 80% kwaliteit.

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

Voorbeeldberekening (met fictieve getallen)

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 20/80. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 95 punten is, is de formule als volgt:

$$100 / ((20)+(95*0.80)) = 1,04 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 20/80. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 72 punten is, is de formule als volgt:

$$85 / ((20)+(72*0.80)) = 1,09 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver A is de winnaar met de laagste prijs per punt.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vijf medewerkers. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium punten toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde punten van de kwaliteitscriteria opgeteld.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een **gelijke** prijs per punt hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale punten (**K1 Implementatie**) zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste punten op dat kwaliteitscriterium (**K1 Implementatie**) zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale punten (**K2 Procesgang**) de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting

worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

De prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald aan de hand van:

	Criteria	Maximale te behalen punten
	Kwaliteit	80%
K1.	Implementatie	60 punten
K2.	Procesgang	40 punten
	Prijs	20%
P1.	Prijs	Geboden prijs

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Implementatie

Inschrijver wordt verzocht een concept implementatieplan op te stellen waarin zij aangeeft hoe de overdracht van moment van start implementatie tot overgang van technisch beheer wordt gerealiseerd. De inschrijver dient aan te geven hoe zij de overdracht wilt inregelen. In de uitwerking wordt aangetoond dat de overdracht goed verloopt en de bijbehorende criteria die worden gehanteerd om dit te beoordelen worden benoemd. De overgang van technisch beheer naar opdrachtnemer dient binnen 3 maanden na definitieve gunning te zijn gerealiseerd.

Het (concept) implementatieplan dient de volgende onderdelen te bevatten:

- Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen om te komen tot de overdracht van technisch beheer alsmede de randvoorwaarden.
- Een concreet tijdspad inclusief gedefinieerde mijlpalen. Welke mijlpalen zijn nodig en hoe kunnen deze gedefinieerd worden om het overdrachtsproces effectief te kunnen beheren?
- ~~KPI's voor borging van de juiste overdracht. Aan de hand van welke criteria toont inschrijver aan en borgt zij dat de overdracht goed verloopt?~~
- Contactpersonen en rolbeschrijving van inschrijver. Welke contactpersoon wordt aangesteld, welke tijdinvestering wordt verwacht en welke kennis en kunde betreft inschrijver bij deze opdracht?
- Benodigde contactpersonen (evt. in de vorm van rollen) vanuit NZa om kennisniveau van inschrijver op te bouwen. Welke personen dienen te worden betrokken gedurende de implementatieperiode, welke werkzaamheden zijn daarbij passend en wat is de benodigde inzet per persoon?
- Welke wijze van samenwerken hanteert inschrijver?
- Welke risico's voorziet inschrijver en welke beheersmaatregelen stelt zij hiervoor op? Noem er 3.
- Eventuele overige aspecten die naar mening van inschrijver relevant zijn.

De opdrachtgever zal het implementatieplan beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: worden de gevraagde onderdelen opgenomen in de beschrijving;
- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de opdrachtgever en die van de inschrijver wordt vormgegeven;
- Taakverdeling tussen de aanbestedende dienst en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider en andere functionele beheerders) en inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen;
- Werkwijze met betrekking tot opleiding en instructie.

De uitwerking van inschrijver dient NZa vertrouwen te geven in een voortvarend verloop van de implementatie. Hoe meer vertrouwen NZa heeft, hoe hoger de score op dit kwalitatieve subgunningscriterium.

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 7 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Aanvullend is het toegestaan een planning in de bijlage toe te voegen (1 pagina A3). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden. [Een eventueel voorblad en inhoudsopgave mag inschrijver toevoegen. Deze worden niet meegeteld in de maximum pagina's.](#)

De bijbehorende scoretabel is weergegeven onder 'Scorematrix'.

Het definitief implementatieplan zal in overleg met de NZa, binnen 4 weken na definitieve gunning, worden opgesteld.

K2: Procesgang

In K1 is inschrijver ingegaan op de implementatie tot de overgang van het technisch beheer. In K2 wordt inschrijver verzocht een uitwerking te geven hoe zij de procesgang en bijbehorende samenwerking vormgeeft zodra de implementatie is afgerond.

De uitwerking dient de volgende onderdelen te bevatten:

- a. De inschrijver moet de NZA inzicht geven in de voortgang en kwaliteit van de ontwikkelactiviteiten, bijvoorbeeld door toegang tot het scrumbord en leesrechten tot de database. NZa moet in staat zijn om de applicatie en het ontwikkelproces te controleren, zodat men begrijpt wat de externe partij doet en hoe de applicatie wordt opgebouwd. Beschrijft hoe inschrijver dit bewerkstelligd.
- b. De werkwijze van inschrijver hoe zij (geautomatiseerd) testen gaat borgen en hoe inschrijver omgaat met testdata.
- c. Welke KPI's en reactietermijnen stelt de inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst?
- d. De inschrijver toont aan hoe zij de benodigde kennis en kunde in huis haalt én behoudt.
- e. Welke overlegmomenten stelt inschrijver voor gedurende looptijd, zowel op operationeel, tactisch als strategisch niveau?

De NZa zal het implementatieplan de procesgang beoordelen op onderstaande onderwerpen:

- Volledigheid van de aanpak: worden de gevraagde onderdelen opgenomen in de beschrijving;
- De wijze waarop de communicatie tussen de beheerorganisatie van de NZa en die van de inschrijver wordt vormgegeven;
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden.

De uitwerking van inschrijver dient NZa vertrouwen te geven in een voortvarend verloop van de werkzaamheden. Hoe meer vertrouwen NZa heeft, hoe hoger de score op dit kwalitatieve subgunningscriterium.

De uitwerking van het implementatieplan mag maximaal 4 pagina's A4 betreffen (puntgrootte minimaal 10). Indien er meer pagina's ingediend worden zullen de aanvullende pagina's niet in de beoordeling meegenomen worden. Als bijlage voegt inschrijver een concept SLA toe. Een eventueel voorblad en inhoudsopgave mag inschrijver toevoegen. Deze worden niet meegeteld in de maximum pagina's.

De bijbehorende scoretabel is weergegeven onder 'Scorematrix'.

Scorematrix

De kwaliteit van de uitwerking ten behoeve van K1 en K2 zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

Beoordeling	Maximale score
Uitstekend • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale punten
Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van de maximale punten
Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen;	50% van de maximale punten

• En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	
Matig • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale punten
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	Knock-out

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

NZa heeft haar raming opgesteld op basis van een verwachte tijdsinvestering van gemiddeld 8 uur per week door inschrijver voor onderhoud, beheer en kleine doorontwikkeling. Inschrijver wordt gevraagd een (maximale) all-in prijs voor één jaar op te geven op basis van deze urenindicatie. Daarbij geldt:

- NZa sluit niet uit dat kan worden op- of afgeschaald indien blijkt dat de behoefte verandert.
- Bij grote doorontwikkelingen/wensen zal de NZa met de leverancier in gesprek gaan om verdere stappen te bespreken. In samenspraak kan een wens- en doorontwikkeling als een apart traject worden gezien, waarvoor een nadere offerte wordt opgemaakt door inschrijver. Als voorbeeld van een grote doorontwikkeling wordt de overgang naar meer cloud native gezien.
- Facturatie vindt plaats op basis van nacalculatie van de daadwerkelijke besteedde uren.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. [Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage 3 Prijzenblad als .xls\(x\)- én volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .pdf-bestand.](#)

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

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

Het uurtarief wordt vermenigvuldigd met 8 uur per week maal **104 weken**. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor **twee jaar**. Dit is de inschrijfprijs, waarmee de berekening wordt gemaakt voor de prijs per punt.

Afspraken omtrent indexatie zijn vastgelegd in de overeenkomst.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

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

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Verificatiefase

NZa nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan uit voor een verificatiebespreking. Op basis van de inschrijving en aangeleverde concept SLA, de afspraken over de service levels en KPI's wordt een definitief SLA vastgelegd. Inschrijver kan hierbij tevens het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. NZa kan inschrijver vragen stellen ter verduidelijking.