

Inschrijvingsleidraad

Behorende bij de aanbesteding voor:
AI in de meldkamer

Versie: 3.0
Datum: 9-10-2026
Kenmerk: T610325

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	DOEL VAN DIT DOCUMENT	4
1.2	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER	4
1.3	CONTACTGEGEVENS	5
1.4	LEESWIJZER	6
2	SPECIFICATIE VAN DE OPDRACHT	7
2.1	INLEIDING	7
2.2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
2.2.1	<i>Doelstelling</i>	8
2.3	VORM EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST	8
2.4	PERCELEN	8
2.5	HERZIENINGSCLAUSULE	8
3	PROGRAMMA VAN EISEN	9
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN VOORWAARDEN	10
4.1	TAAL, COMMUNICATIE EN INLICHTINGEN	10
4.2	PLANNING	11
4.3	AANKONDIGING	11
4.4	CONTACTPERSOON	11
4.5	KENNELIJKE FOUTEN EN OMISSIES	12
4.6	KLACHTEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDING	12
4.7	TENDERKOSTENVERGOEDING	13
4.8	ONDERTEKENING VAN DE OVEREENKOMST	13
4.9	AANDACHTSPUNTEN	13
4.10	NOTA VAN INLICHTINGEN	13
4.11	JUISTHEID VAN GELEVERDE INFORMATIE	14
4.12	INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING	14
4.13	GESTANDDOENINGSTERMIJN	15
4.14	OVERIGE VOORWAARDEN	15
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	16
5.1.1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	16
5.1.2	<i>Gedragsverklaring aanbesteden</i>	16
5.1.3	<i>Verklaring belastingdienst</i>	17
5.1.4	<i>Russische partijen uitgesloten van overheidsopdrachten</i>	17
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
5.3	AANLEVEREN BEWIJSMIDDELEN	20
6	INSCHRIJVING EN BEOORDELING	21
6.1	ORGANISATIE VAN DE BEOORDELING	21
6.2	INSCHRIJVEN EN VORMVEREISTEN	21
6.3	INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMERS	22
6.3.1	<i>Inschrijven als samenwerkingsverband</i>	22
6.3.2	<i>Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n) als Hoofd- /onderaannemer constructie</i>	23
6.4	OPENING INSCHRIJVINGEN	23
6.5	VASTSTELLING ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	23
6.5.1	<i>Beoordelingsmethodiek</i>	23
6.5.2	<i>Prijs</i>	23
6.5.3	<i>Kwaliteit</i>	24
6.5.4	<i>Kwaliteitscriterium demonstratie</i>	24
6.5.5	<i>Kwaliteitscriterium Implementatie</i>	26
6.5.6	<i>Kwaliteitscriterium AI-gebruik</i>	26

6.5.7	Beoordeling	27
6.6	BEKENDMAKING VOORNEMEN TOT GUNNING EN DEFINITIEVE GUNNING.....	27
6.7	VERIFICATIE VAN DE BEWIJSMIDDELEN	28
6.8	VOORBEHOUDEN GUNNING.....	28
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	29
BIJLAGE 2	PROCEDURE KLACHTENAFHANDELING BIJ (EU) AANBESTEDINGEN	
DOOR NIPV	29	
BIJLAGE 3	PROGRAMMA VAN EISEN	29
BIJLAGE 4	PRIJZENBLAD	29
BIJLAGE 5	MODEL REFERENTIES	29
BIJLAGE 6	VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSSISCHE PARTIJEN.....	29
BIJLAGE 7	KLACHTENFORMULIER	29
BIJLAGE 8	VERKLARING DERDEN.....	29
BIJLAGE 9	CONCEPTOVEREENKOMST VRGZ.....	29
BIJLAGE 10	CONCEPTOVEREENKOMST VGGM	29
BIJLAGE 11	BEGRIPPENLIJST.....	30

1 Inleiding

1.1 Doel van dit document

Dit document beschrijft de procedure en voorwaarden voor de aanbesteding voor de Opdracht voor het leveren van een software voor AI in de meldkamer. Dit document is als bijlage bijgevoegd bij de Tender met kenmerk T610325. Aanbestedende dienst maakt voor deze Tender gebruik van het aanbestedingsplatform Tendered. Op basis van deze Tender en de daarin gestelde kaders kunnen Inschrijvers een inschrijving doen. De Aanbestedende dienst heeft hiertoe in dit document inclusief bijlagen de behoefte omschreven volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.

Door inschrijving verklaart Inschrijver zich te conformeren aan alle in dit document met bijlagen gestelde eisen en randvoorwaarden, aangevuld met eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

In deze Tender worden een aantal specifieke termen gebruikt, welke in Bijlage 11 worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

1.2 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

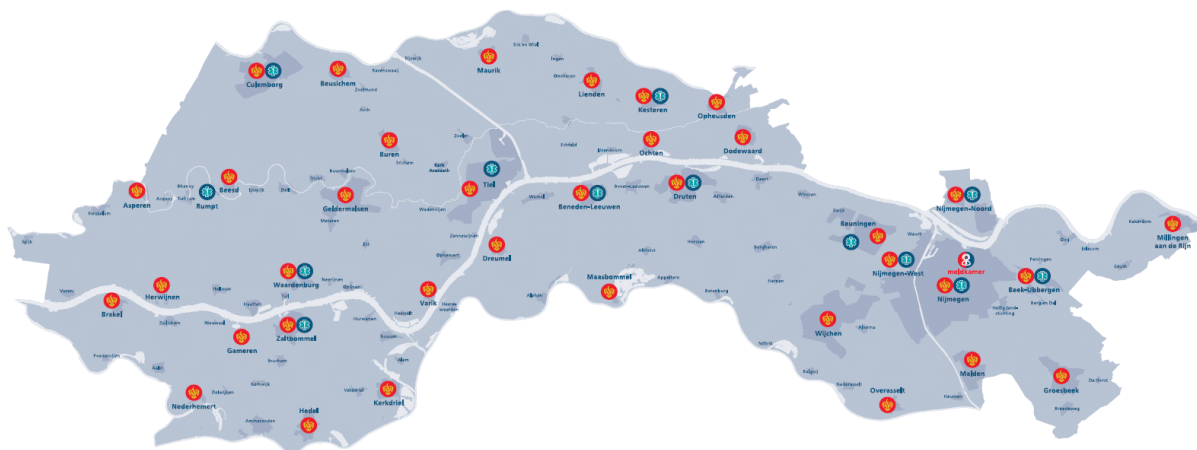
Veiligheidsregio Gelderland Zuid

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door team inkoop van de veiligheidsregio Gelderland-Zuid. De Veiligheidsregio Gelderland Zuid treedt hierbij op als aanbestedende dienst en Opdrachtgever.

De Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ) is een organisatie voor brandweezorg, geneeskundige hulpverlening en voorbereiding en coördinatie op het gebied van rampenbestrijding en crisisbeheersing. De VRGZ is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland.

Veilige regio

De VRGZ draagt bij aan een veilig Gelderland-Zuid, waarin rampen en crises zo goed mogelijk voorkomen en bestreden worden en de inwoners kunnen rekenen op snelle en goede geneeskundige hulpverlening en brandweezorg. Dit doet zij samen met de 14 gemeenten, de politie en andere lokale, regionale en landelijke partijen.



Sectoren en diensten

De veiligheidsregio kent de sectoren brandweezorg, ambulancezorg, meldkamer, crisisbeheersing en bedrijfsvoering.

Meer informatie over de VRGZ en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.VRGZ.nl.

Adresgegevens

Veiligheidsregio Gelderland-Zuid

Veiligheids- en gezondheidsregio Gelderland-Midden

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidszorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

De vijftien deelnemende gemeenten:

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden behartigt de belangen van vijftien gemeenten en hun inwoners op het gebied van brandweer en volksgezondheid. In dit gebied wonen ongeveer 700.000 inwoners. Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.3 Contactgegevens

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen in paragraaf 4.4. Alle communicatie voor deze aanbesteding dient via TenderNed te verlopen

1.4 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 bevat een omschrijving van de Opdracht met bijgevoegd de aanbestedingsdocumenten.

Hoofdstuk 4 bevat de procedurele aspecten en voorwaarden rondom deze aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 bevat een uiteenzetting van de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 6 bevat een beschrijving van de inschrijvingsvoorwaarden, de beoordelingsprocedure, het gunningscriterium en de methode waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld.

2 Specificatie van de opdracht

2.1 Inleiding

De groeiende vraag naar ambulancezorg zet de responstijden onder druk, terwijl voldaan moet blijven aan strikte normen. Vooral de meldkamertijd en aanrijtijd laten een dalende trend zien, onder andere door toenemende complexiteit, beperkte capaciteit en variatie in beslissingen van centralisten. Bijna de helft van de normoverschrijdingen ontstaat door factoren in de meldkamer en uitgifte, en het overige deel door langere aanrijtijden.

De problematiek kent meerdere oorzaken (zoals beperkte beschikbaarheid van personeel en middelen, suboptimale spreiding van ambulances en beperkte ondersteuning bij besluitvorming), waardoor gerichte en datagedreven ondersteuning noodzakelijk is.

De gewenste software speelt hierop in door centralisten te ondersteunen bij twee cruciale aspecten:

- Sneller en beter inzetten van ambulances: het systeem doet direct een voorstel voor de meest optimale ambulance, waardoor de uitgiftetijd wordt verkort en de besluitvorming wordt vereenvoudigd.
- Slimmer spreiden van ambulances over de regio: op basis van een voorspellend model worden ambulances proactief gepositioneerd op locaties waar de kans op incidenten het grootst is.

Om dit effectief te kunnen doen, moet de software gelijktijdig gebruik maken van meerdere informatiebronnen, zoals historische ritdata, incidentlocaties, actuele verkeersinformatie, weersomstandigheden, beschikbaarheid van ambulances en personele planningsgegevens.

Door deze combinatie ontstaat een integraal en actueel beeld, waarop het systeem zijn adviezen baseert. Hiermee moet het systeem de cognitieve belasting van centralisten verminderen en de inzet van schaarse capaciteit optimaliseren, wat leidt tot kortere responstijden en betere prestaties.

Kortom: de software is nodig om in een steeds complexere en drukkere omgeving de besluitvorming te ondersteunen, beschikbare middelen slimmer in te zetten en de responstijden structureel te verbeteren, zonder extra capaciteit toe te voegen.

Het systeem moet operators een overzicht van alle incidenten in de regio geven en adviseren welke ambulance het beste naar welk incident gestuurd kan worden. Ook moet het systeem proactieve suggesties geven om ambulances alvast naar risicogebieden te sturen (zogenaamde voorwaardescheppende ritten). Het gewenste resultaat is kortere aanrijtijden en daarmee snellere patiëntenzorg.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De groeiende vraag naar ambulancezorg zet de responstijden onder druk, terwijl voldaan moet worden aan strikte normen. Zowel de meldkamertijd en aanrijtijd laten een dalende trend zien, onder andere door toenemende complexiteit, beperkte capaciteit, regionale veranderingen en variatie in beslissingen van centralisten. Bijna de helft van de normoverschrijdingen ontstaat door factoren in de meldkamer en uitgifte, en het overige deel door langere aanrijtijden.

Het werkgebied betreft de VRGZ en de VGGM. Binnen dit werkgebied wonen in totaal 1.240.000 inwoners en zijn er ongeveer 93.000 ambulanceritten per jaar

Opdrachtgever wenst met één inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV) een overeenkomst te sluiten. De toekomstige opdrachtnemer, alsmede de door de opdrachtnemer te leveren diensten en producten, moeten hierbij voldoen aan de door opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze inschrijvingsleidraad.

2.2.1 Doelstelling

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst te komen tot een overeenkomst met één ondernemer voor het leveren van een software die op basis van meerdere live bronnen en historische data, inzetadviezen geeft en adviseert in de strategische positionering van ambulances. Deze software doet dit doormiddel van het verantwoord gebruik van AI.

2.3 *Vorm en duur van de overeenkomst*

De opdracht krijgt de vorm van een overeenkomst voor de levering van diensten. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 12 maanden, met de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vijfmaal voor de duur van 12 maanden te verlengen.

Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, zal aanbestedende dienst dit ten minste drie (3) maanden voor de einddatum van de lopende periode schriftelijk mededelen aan opdrachtnemer. Indien geen gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, eindigt de overeenkomst van rechtswege.

Op de opdracht zijn de bijgevoegde inkoopvoorwaarden van toepassing. Verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door inschrijving conformeert inschrijver zich aan de bijgevoegde conceptovereenkomst (Bijlage 9 VRGZ en Bijlage 10 VGGM), zoals deze door aanbestedende dienst is gepubliceerd.

2.4 *Percelen*

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht niet op te delen in percelen. De opdracht heeft betrekking op één geïntegreerde softwareoplossing waarbij de samenhang van de verschillende onderdelen één technische en organisatorische eenheid vormt.

Opdeling in percelen zou de integratie en werking van het systeem als geheel onwerkbaar maken. Dit leidt niet tot onnodige beperking van de toegang voor het MKB, nu de markt voor dergelijke geïntegreerde AI-toepassingen in meldkameromgevingen is samengesteld uit gespecialiseerde partijen die doorgaans als geheel optreden.

2.5 *Herzieningsclausule*

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de huidige behoefte. Gedurende de looptijd kan een aanvullende behoefte ontstaan aan aangrenzende functionaliteit of aanpassingen van het systeem als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving, technologische ontwikkelingen of uitbreiding van het werkgebied.

Een dergelijke aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de omvang van de dienstverlening. Indien deze aanpassing optreedt, wordt in onderling overleg tussen aanbestedende dienst en opdrachtnemer bepaald wat de gevolgen zijn voor de uitvoering. De aanvullende diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in artikel 2.163c Aw.

3 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn specifieke uitvoeringseisen opgenomen. De bepalingen hebben uitsluitend betrekking op de uitvoeringsperiode van de Opdracht. Alle genoemde eisen dienen in de inschrijfprijs te zijn verwerkt. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met alle onderstaande eisen.

Het Programma van Eisen is opgenomen als bijlage 3 bij dit document.

In het Programma van Eisen worden verschillende toelichtende beschrijvingen gevraagd. Deze beschrijvingen hoeven niet bij inschrijving te worden aangeleverd. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver deze beschrijvingen na gunning te zullen aanleveren aan Opdrachtgever.

Door inschrijving verklaart Inschrijver zich te conformeren aan alle in dit document met bijlagen gestelde eisen en randvoorwaarden, aangevuld met eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde Inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

4 Aanbestedingsprocedure en voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: AW 2012) van toepassing. De AW 2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

De procedure valt op hoofdlijnen in de volgende stappen uiteen:

- Aankondiging van de aanbesteding door Aanbestedende Dienst
- Inschrijving door Inschrijver
- Demonstratie door Inschrijver
- Beoordeling van de Inschrijvingen door de door Aanbestedende Dienst ingestelde commissie(s) (zie paragraaf 6.1) aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.
 - Opening van de kluis met inschrijvingen (zie paragraaf 6.4)
 - Controle op vormvereisten (zie paragraaf 6.2)
 - Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.1 en 5.2)
 - Beoordeling van de gunningcriteria aan de hand van de beschreven procedure (zie paragraaf 6.5)
 - Verificatie van de inschrijving
 - Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving
- Bekendmaking voornemen tot gunning (zie paragraaf 6.6)
- Verificatie bewijsmiddelen

4.1 Taal, Communicatie en Inlichtingen

Mondelinge en schriftelijke communicatie zal gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal plaatsvinden. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend middels TenderNed te verlopen.

Inlichtingen kunnen tot de 'Uiterste datum voor het stellen van vragen' (zie planning) aangevraagd worden via de 'Vraag & Antwoord' module in TenderNed (zie voor meer info de instructie '[Vragen stellen in een aanbesteding](#)'). Iedere vraag of suggestie dient gekoppeld te worden aan het onderdeel in de vragenlijst waarop de vraag of suggestie betrekking heeft.

Belangstellenden die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, kunnen via de berichten module gemotiveerd verzoeken om inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Dit verzoek wordt uitsluitend door Aanbestedende dienst gehonoreerd indien Aanbestedende dienst van mening is dat sprake is van een rechtmatig commercieel belang, indien deze inlichtingen dienen ter verduidelijking van de eisen die Aanbestedende dienst in de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld en het verstrekken van dergelijke inlichtingen niet leidt tot discriminatie van andere Partijen. Bij strijdigheid prevaleren de overige voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken boven de individueel verstrekte inlichtingen.

Indien naar mening van Aanbestedende dienst geen sprake is van een rechtmatig commercieel belang zal Aanbestedende dienst Belangstellende verzoeken de nadere inlichtingen via de 'Vraag & Antwoord' module in te dienen voor opname in de nota van inlichtingen, dan wel in overleg met Belangstellende de vraag niet te beantwoorden.

De vragen inclusief de antwoorden worden z.s.m. geanonimiseerd aan alle Belangstellenden kenbaar gemaakt. Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van inlichtingen. Door Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als nota van Inlichtingen. Indien vragen op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag & Antwoord' module, of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend kunnen terzijde gelegd worden. Via de Nota van Inlichtingen kan Aanbestedende dienst (conform [artikel 2.54](#) van de AW 2012) wijzigingen in het Aanbestedingsdocument publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het

verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving.

Technische vragen met betrekking tot het aanbestedingsplatform kunt u ten allen tijde stellen door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Zie hiervoor de [contactinformatie](#) op de website van TenderNed.

4.2 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat hieronder vermeld.

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

Actie	Datum
Publiceren aanbesteding	4 september 2026
Uiterlijke datum stellen van vragen	14 september 2026, uiterlijk 12:00
Publiceren Nota van Inlichtingen	21 september 2026 25 september 2026
Uiterlijke datum stellen van vragen tweede ronde	28 september 2026 2 oktober 2026, uiterlijk 12:00
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	2 oktober 2026 9 oktober 2026
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	14 oktober 2026 19 oktober 2026, uiterlijk 12:00
Demonstraties	Week van 19 oktober
Voorlopige gunning	30 oktober 2026
Bezwaartermijn	t/m 19 november 2026
Definitieve gunning	20 november 2026

4.3 Aankondiging

In het kader van deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst op de in planning opgenomen datum een officiële aankondiging verzonden aan www.tenderned.nl. Via deze internetsite is de aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

4.4 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed – met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Yvette Berkel
Telefoon	+31 884 575 000
E-mailadres	inkoop@vrgz.nl

Het is niet toegestaan buiten de contactpersonen om te communiceren met medewerk(st)ers van Aanbestedende Dienst over deze Aanbesteding. Indien door een (Potentiële) Inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze Aanbesteding met medewerk(st)ers van Aanbestedende Dienst anders dan de aangewezen contactpersoon, behoudt Aanbestedende Dienst zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.5 Kennelijke fouten en omissies

De Aanbestedingsdocumenten met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het in de planning aangegeven uiterste datum voor het stellen van vragen, aan Aanbestedende dienst kenbaar via de eerder aangegeven contactpersoon, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst uiterlijk op of vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in deze Tender en de bijbehorende Bijlagen dan wel om opheldering te vragen, dan heeft Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

4.6 Klachten naar aanleiding van deze Aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen afhandeling van eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding via het klachtenmeldpunt van het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid te laten verlopen.

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

In deel 1 van het advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' is een standaard voor klachtenafhandeling bij aanbestedingen opgenomen. Deze standaard is door NIPV gebruikt voor het opstellen van een interne regeling voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van NIPV en Veiligheidsregio's (die zich aangesloten hebben bij dit reglement): de 'Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door NIPV' (Bijlage 2)

Een inschrijver die klachten heeft over Veiligheidsregio Gelderland-Zuid of de handelswijze (een handelen of nalaten) van Veiligheidsregio Gelderland-Zuid in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (Bijlage 7) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.4) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 4.1).

De klacht van inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee inkopers uit veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan Veiligheidsregio Gelderland-Zuid of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert Veiligheidsregio Gelderland-Zuid welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist Gelderland-Zuid of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Het tijdig indienen van een klacht zal de wettelijke vervalttermijn van 20 dagen bij Europese aanbestedingen opschorten. Er gaat daarbij een wettelijke termijn gelden waarin wordt bepaald uit hoeveel dagen de resterende vervalttermijn minimaal nog moet bestaan na afhandeling van de tijdig ingediende klacht.

4.7 Tenderkostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken.

4.8 Ondertekening van de overeenkomst

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund, is verplicht om binnen 10 werkdagen na het verzoek hiertoe door Aanbestedende dienst de overeenkomst ongewijzigd en rechtsgeldig ondertekend te retourneren aan Aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver nalaat de overeenkomst binnen de gestelde termijn te ondertekenen en retourneren, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om:

- de voorlopige gunning in te trekken;
- de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de eerstvolgende economisch meest voordelige inschrijving;
- of de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen zonder enige verplichting tot schadevergoeding.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met deze bepaling.

4.9 Aandachtspunten

Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van alle inschrijvers. Indien en voor zover een inschrijver van mening is dat de aanbestedingsdocumenten onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden bevatten, is de inschrijver gehouden dit zo snel mogelijk gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken, zo mogelijk in de Nota's van Inlichtingen, doch niet later dan 10 (tien) werkdagen voor de uiterste datum van het indienen van een inschrijving, zodat aanbestedende dienst voldoende tijd heeft de betreffende onjuistheid, onduidelijkheid of tegenstrijdigheid weg te nemen.

Deze termijn van 10 (tien) werkdagen voor de uiterste datum van het indienen van een inschrijving is een vervaldatum. Nadien kan een inschrijver geen beroep meer doen op onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten; de inschrijver heeft zijn rechten ter zake verwerkt.

Indien de inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in de aanbestedingsdocumenten verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen c.q. alternatieven acceptabel zijn.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.10 Nota van inlichtingen

Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed) zullen door aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op de in de planning genoemde data aan alle inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen. Na die datum heeft de inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is, dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota's van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze

inschrijvingsleidraad. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de inschrijvingsleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Voor de tweede vragenronde geldt dat inschrijver enkel gerechtigd is om vragen te stellen over de door aanbestedende dienst bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht, ter beoordeling van aanbestedende dienst, in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen worden gesteld, worden niet door aanbestedende dienst in behandeling genomen. Aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen worden gesteld, indien proportioneel, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver kan aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking daarvan informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van inschrijver. In dat geval beoordeelt aanbestedende dienst of de vraag al dan niet in behandeling wordt genomen en de inschrijver voorziet van een individuele inlichting. Als aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet commercieel vertrouwelijk van aard is, deelt aanbestedende dienst dit mee. Inschrijver kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van aanbestedende dienst.

4.11 Juistheid van geleverde informatie

Door indiening van een inschrijving staat een inschrijver in voor de juistheid en volledigheid van alle aangeleverde informatie. De inschrijver staat ervoor in dat hij gedurende de gehele aanbesteding en, na gunning, gedurende de looptijd van de overeenkomst aan alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten voldoet en blijft voldoen. Na gunning dient de winnende inschrijver voorgenomen (tussentijdse) wijzigingen tijdig aan aanbestedende dienst voor te leggen, zodat aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft de toelaatbaarheid van de voorgenomen wijzigingen te toetsen.

Tevens staat de inschrijver in voor de juistheid van hetgeen hij in zijn inschrijving heeft gesteld c.q. aangeboden. Indien op enig moment tijdens de aanbesteding dan wel na gunning mocht blijken dat het gestelde niet juist is en/of de inschrijver het gestelde in de praktijk niet kan nakomen, is hij aansprakelijk voor alle schade en kosten die aanbestedende dienst daardoor lijdt.

4.12 Indienen van een inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving staat vermeld in de planning in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een inschrijving.

Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door aanbestedende dienst verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van de inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij inschrijver. De sluitingstijd voor het indienen van inschrijvingen die wordt getoond in TenderNed is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Aanbestedende dienst is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

4.13 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn inschrijving minimaal 60 (zestig) kalenderdagen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving gestand te doen. Gedurende deze termijn is de inschrijver gebonden aan zijn inschrijving en kan hij deze niet intrekken.

Indien aanbestedende dienst niet binnen de gestanddoeningstermijn een gunningsbeslissing heeft medegedeeld, is inschrijver gerechtigd zijn inschrijving in te trekken, mits dit schriftelijk, via TenderNed, aan aanbestedende dienst wordt medegedeeld.

4.14 Overige voorwaarden

- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of het beoordelingsteam gedurende de Aanbesteding te beïnvloeden leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Indien een Overeenkomst binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.
- De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Opdracht leidt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Om beoordeeld te worden conform het gestelde gunningscriterium (hoofdstuk 6.5) en om daarmee in aanmerking te komen voor het sluiten van de overeenkomst, dient de inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde uitsluitingsgronden en te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de overeenkomst. De inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij aanbestedende dienst van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient niet te verkeren in de omstandigheden zoals genoemd in [artikel 2.86 Aanbestedingswet](#), noch in de omstandigheden zoals genoemd in [artikel 2.87 Aanbestedingswet](#) voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard. Indien op Inschrijver op één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en ter zijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart door middel van het beantwoorden van het UEA dat deze niet verkeerd in deze omstandigheden.

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

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

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) dient de UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige Aanmelding.

In verband met het elektronisch indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat een gescande ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een elektronisch ondertekende versie.

5.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijvers, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) dient als ondersteunend bewijsmiddel voor het UEA een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van [Hoofdstuk 4.1 AW 2012](#) welke niet ouder is dan 2 jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum aan te kunnen leveren op verzoek na de voorlopige gunning.

Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in [Artikel 4.7 AW 2012](#) bedoelde gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten.

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelneming aan de aanbestedingsprocedure betekenen.

Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

5.1.3 Verklaring belastingdienst

Inschrijvers, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en /of hun onderaannemer(-s) dienen op verzoek na de voorlopige gunning als ondersteunend bewijsmiddel voor het UEA een Verklaring van de Belastingdienst dat de ondernemer voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies dat niet ouder is dan 6 maanden (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen)

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure betekenen.

Indien de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

5.1.4 Russische partijen uitgesloten van overheidsopdrachten

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 Circulaire nieuw sanctiepakket Rusland gevolgen voor overheidsaanbestedingen (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>).

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

Derhalve sluit Aanbestedende dienst elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers dienen middels het invullen, ondertekenen en bijvoegen bij het verzoek tot deelname van de verklaring in Bijlage 6 dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan in aanmerking trachten te komen voor Gunning van de Opdracht.

Voor meer informatie verwijst Aanbestedende dienst naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar vindt is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

5.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in deze vraag. Indien niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en ter zijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich zodanig verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid.

De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per jaar.

Als bewijsstuk dient een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden bijgevoegd. In het geval de Inschrijver een Samenwerkingsverband is dient deze verzekering betrekking te hebben op de combinatie, dan wel door ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overgelegd.

Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Kwaliteit

Een inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm van het NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. Inschrijver dient dit aan te tonen door de volgende bewijsmiddelen:

1. een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie **inclusief reikwijdte en toepasselijkheid**; of
2. een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of
3. een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De VRGZ beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - de beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.
 - de wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

~~Een inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm van het NEN7510. Inschrijver dient dit aan te tonen door de volgende bewijsmiddelen:~~

- ~~4. een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN 7510 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of~~
- ~~5. een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN7510 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of~~
- ~~6. een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN 7510 norm. De VRGZ beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN 7510 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:~~
 - ~~• een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld.~~
 - ~~• SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.~~

- ~~functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.~~
- ~~een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).~~
- ~~de beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.~~
- ~~criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.~~
- ~~het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.~~
- ~~een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.~~
- ~~de wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.~~

~~Een inschrijver dient, in aanvulling op de bovenstaande geschiktheidseis, voor zowel de NEN-EN-ISO-9001 als de NEN-7510 een verklaring van toepasselijkheid in te dienen. In deze verklaring geeft de inschrijver aan welke normelementen van toepassing zijn op de eigen organisatie en werkprocessen, en welke normelementen buiten toepassing worden verklaard. Voor elk normelement dat buiten toepassing wordt verklaard, dient de inschrijver een deugdelijke onderbouwing op te nemen.~~

~~De verklaring van toepasselijkheid dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:~~

- ~~een overzicht van alle normelementen, met per element een aanduiding of dit van toepassing is of buiten toepassing wordt verklaard;~~
- ~~een motivering per buiten toepassing verklaard normelement, waaruit blijkt dat uitsluiting gerechtvaardigd is gezien de aard en omvang van de organisatie;~~
- ~~een beschrijving van de beheersmaatregelen die van toepassing zijn op de normelementen die zijn opgenomen in het kwaliteitsmanagementsysteem.~~

~~De verklaring van toepasselijkheid dient te zijn opgesteld, vastgesteld en ondertekend door het bevoegde management van de inschrijver. De verklaring dient actueel te zijn op het moment van inschrijving.~~

~~Indien de inschrijver beschikt over een geldig certificaat conform NEN-EN-ISO-9001 of NEN-7510, afgegeven door een erkende certificerende instelling, kan de bij de certificering vastgestelde verklaring van toepasselijkheid worden ingediend, mits deze nog geldig en actueel is.~~

Inschrijving Kamer van Koophandel / Handelsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal zes (6) maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Kerncompetenties

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient middels het indienen van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een AI-systeem, dat op basis van live bronnen en historische data, inzetverzoeken en advies voor strategische positionering van hulpdiensten die bereikbaar zijn via het 112-nummer.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Indien met één (1) referentieopdracht alle kerncompetenties kunnen worden aangetoond volstaat één (1) referent. Deze referentie(s) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de datum van aanbesteding.

De Inschrijver dient voor de referentieverklaring gebruik te maken van bijgevoegd format (Bijlage 5).

5.3 Aanleveren bewijsmiddelen

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan in paragraaf 5.1.1 en 5.2 beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Voor een goed verloop van de procedure dienen alle bewijsdocumenten in het kader van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen bij het indienen van de Inschrijving te worden aangeleverd, tenzij anders aangegeven.

Indien Inschrijver in een andere lidstaat gevestigd is, kan deze Inschrijver- in plaats van de hiervoor genoemde stukken - gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de betreffende Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de in hiervoor genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst over of Inschrijver dan wel één of meer van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in de Uitsluitingsgronden.

Indien bij controle blijkt dat Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten.

In onderstaande tabel is overzicht opgenomen van de bewijsstukken die door Inschrijver overgelegd dienen te worden bij Inschrijving.

Bewijsstuk	Eisen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en zonder aangebrachte wijzigingen. Aanleveren: bij Inschrijving
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Niet ouder is dan 2 jaar vanaf de sluitingsdatum. Aanleveren: in beginsel na gunning, op Verzoek van de Aanbestedende dienst.
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder is dan 6 maanden vanaf de sluitingsdatum. Aanleveren: in beginsel na gunning, op Verzoek van de Aanbestedende dienst.
Verklaring Sanctiepakket Russische partijen	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en zonder aangebrachte wijzigingen. Aanleveren: bij Inschrijving
Kopie polis of verzekeringscertificaat	Zie paragraaf 5.2 Aanleveren: bij Inschrijving
Geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig	Zie paragraaf 5.2 Aanleveren: bij Inschrijving
Geldig NEN 7510-certificaat	Zie paragraaf 5.2 Aanleveren: bij Inschrijving
Uittreksel Kamer van Koophandel / Handelsregister	Zie paragraaf 5.2 Aanleveren: bij Inschrijving
Referentieverklaring	Zie paragraaf 5.2 Aanleveren: bij Inschrijving

6 Inschrijving en beoordeling

6.1 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

De aanbestedingscommissie

Deze commissie is samengesteld uit medewerkers van de afdeling inkoop. De aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De aanbestedingscommissie zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van Aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De Beoordelingscommissie

Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit drie of meer functionarissen van de afdeling ambulancedienst.

De beoordelingscommissie kan zich in de beoordeling laten bij staan door (externe) adviseurs.

Aanbestedende dienst behoudt het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, bijvoorbeeld bij ziekte of andere vormen van absentie van één of meerdere beoordelaars.

6.2 Inschrijven en vormvereisten

De Inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend voor de in de planning vermelde datum en tijdstip. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. De kluis is dan gesloten. De ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard in de digitale kluis van TenderNed tot het tijdstip van de opening van de Inschrijvingen. Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van een Inschrijving kunnen belemmeren, ligt bij de Inschrijver. Voor meer informatie over inschrijven via TenderNed zie de instructie: [Inschrijven op een openbare aanbesteding](#).

De Inschrijving dient te voldoen aan onderstaande vormvereisten en voorschriften.

- De Inschrijving dient voor de in de planning vermelde datum en tijdstip volledig te zijn ingeleverd via TenderNed;
- Inschrijven op een deel van de Opdracht is niet toegestaan.
- Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan, tenzij gevraagd.
- Een Ondernemer mag al dan niet in Samenwerkingsverband, slechts eenmaal als Hoofdaannemer een inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als Hoofdaannemer als Onderaannemer bij een andere Hoofdaannemer, in te schrijven. Het deelnemen als Onderaannemer bij verschillende Hoofdaannemers is wel toegestaan.
- Indien Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen, dient de Inschrijving te voldoen aan de in paragraaf 6.3 gestelde eisen en voorschriften.
- Indien aan elkaar gelieerde rechtspersonen separate Inschrijvingen indienen, dienen deze Inschrijvingen te voldoen aan de in paragraaf 6.3 gestelde eisen en voorschriften.
- De Inschrijving dient tot tenminste 60 dagen na de sluitingsdatum van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 8 Dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

- De Inschrijving dient via de prijsopgave te zijn ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende Ondernemer te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht dienen bij inschrijving te worden ingediend.
- De Inschrijver dient door invulling van het UEA en bijvoeging bij de Inschrijving te verklaren of er uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
- De beantwoording van de wensen dient te voldoen aan de daaraan gestelde eisen en voorschriften
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te zijn met de gestelde eisen en randvoorwaarden aan de uitvoering van de Opdracht door middel van ondertekening van het UEA.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving dan wel in de informatie die voor één van de Gunningcriteria is gevraagd toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in deze Tender, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

De Aanbestedende dienst kan, voordat hij een inschrijving terzijde legt vanwege kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken.

6.3 *Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers*

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

1. als Samenwerkingsverband
2. als Hoofd-/onderaannemer constructie

6.3.1 *Inschrijven als samenwerkingsverband*

In het kader van deze aanbesteding is het toegestaan om als Samenwerkingsverband in te schrijven, tenzij het Samenwerkingsverband hiermee de mededinging beperkt. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband van ondernemers na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk wordt geacht.

Bij Inschrijving als Samenwerkingsverband dienen twee of meer Ondernemers gezamenlijk een Inschrijving in. Als de Opdracht aan een Samenwerkingsverband wordt gegund, zijn alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband contractspartij van Opdrachtgever

Bij Inschrijving als Samenwerkingsverband verklaart elke deelnemer van het Samenwerkingsverband aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Het Samenwerkingsverband als geheel geldt in deze variant als Inschrijver en wordt verder in enkelvoud geduid.

Bij deel II A van het UEA dient Inschrijver bij 'Wijze van deelneming' aan te geven of Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband. Tevens dient Inschrijver de rol van de Ondernemer binnen het samenwerkingsverband te beschrijven en de individuele leden van het Samenwerkingsverband bekend te maken.

De leden van het Samenwerkingsverband dienen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband moet een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW. conform het model bijgevoegd in TenderNed Indien sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële gegoedheid, dan

dient tenminste één van de leden van het samenwerkingsverband van ondernemers te voldoen aan de gestelde financiële geschiktheidscriteria.

6.3.2 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n) als Hoofdaannemer constructie

Bij Inschrijving met een beroep op de draagkracht van een Derde dient een Hoofdaannemer zelfstandig een Inschrijving in. Als de Opdracht aan hem wordt gegund, is alleen hij contractspartij van de aanbestedende. De Hoofdaannemer geldt in deze variant als Inschrijver.

In het geval een Inschrijver zich beroept op één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (hierna: derden), zoals bijvoorbeeld onderaannemers of moedermaatschappij, dan dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Inschrijver dient de daartoe strekkende ingevulde en ondertekende verklaring van die derde(n) conform het in Bijlage 8 opgenomen model bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij te voegen. Ook in dit geval moet iedere Derde op wie de Inschrijver een beroep doet, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen als bedoeld in art. 2.84 AW conform het model bijgevoegd in TenderNed.

6.4 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen in TenderNed zal worden geopend zo spoedig mogelijk na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in TenderNed. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald. Inschrijvers ontvangen via TenderNed een bericht van opening.

6.5 Vaststelling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van beste Prijs-kwaliteit verhouding.

6.5.1 Beoordelingsmethodiek

Er zal worden gegund aan de voor Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer meerdere Inschrijvers exact dezelfde Prijs Kwaliteitverhouding hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste totale Kwaliteitswaarde heeft behaald. Als in voornoemde situatie ook meerdere van de betreffende Inschrijvers exact dezelfde totale Kwaliteitswaarde hebben behaald zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op sub-gunningscriterium 1. Als vervolgens ook meerdere van de betreffende Inschrijvers exact dezelfde kwaliteitswaarde hebben behaald op sub-gunningscriterium 1, zal de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde op sub-gunningscriterium 2. Wanneer er dan nog meerdere Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, zal Aanbestedende dienst middels een loting de winnende Inschrijving bepalen.

6.5.2 Prijs

Inschrijver dient gebruik te maken van de in Bijlage 4 bijgevoegde prijzenblad voor het indienen van de prijs.

- Inschrijver dient in het prijzenblad de grijs gemarkeerde velden in te vullen.
- Inschrijver dient het prijzenblad volledig en naar waarheid in te vullen.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van gegevens, koppelingen en rekenformules.
- Het prijzenblad dient in Excel formaat en ondertekend in PDF bijgevoegd te worden door Inschrijver.

- Indien Inschrijver wijzigingen aanbrengt in het prijzenblad, anders dan de door hem in te vullen in grijs gemarkeerde velden, zal zij uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Wanneer Aanbestedende dienst constateert dat het bedrag uit het bijgevoegde prijzenblad niet overeenkomt met het ingevulde bedrag in TenderNed, dan is het bedrag in het ondertekende prijzenblad leidend.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren.

Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door Opdrachtgever gecontroleerd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (twintig (20) punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

6.5.3 Kwaliteit

In onderstaande tabel is de maximale kwaliteitswaarde per sub-gunningscriterium weergegeven:

	Wens	Maximale kwaliteitswaarde
SG1	Demonstratie	50
SG2	Implementatie	15
SG3	AI-gebruik	15

6.5.4 Kwaliteitscriterium demonstratie

Voor de opdrachtgever is het van groot belang dat een Inschrijver wordt geselecteerd die een kwalitatief hoogwaardige applicatie aanbiedt, die aansluit op de behoefte.

Om de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid van de ICT prestatie vast te stellen vraagt Opdrachtgever om een presentatie/demonstratie van de ICT prestatie.

Indien de demonstratie op bepaalde onderwerpen nog niet voldoet, maar wel aan deze eisen kan voldoen op het moment van go-live, dan dient de Inschrijver dit toe te lichten.

Inschrijver dient tijdens de demonstratie **drie casussen** toe te lichten. Per Inschrijver zal anderhalf (1,5) uur worden gereserveerd voor de demonstratie. Elke inschrijver mag maximaal 3

personen meenemen naar de demo, bestaande uit: minimaal 1 één inhoudelijke expert van onder andere de techniek en maximaal één verkoper/vertegenwoordiger. Vanuit Opdrachtgever sluiten de volgende functies aan: medewerker meldkamer, business analist, informatieadviseur, projectleider, de indeling van deze functies kan wijzigen. Ook kunnen er enkele toeschouwers vanuit opdrachtgever aansluiten, deze toeschouwers zullen de demonstratie niet beoordelen en geen vragen stellen. De demonstratie wordt door Opdrachtgever opgenomen.

De demonstratie begint met een introductie van de organisatie en de aanwezigen, dit duurt maximaal 10 minuten. Daarna volgt een algemene uitleg en demonstratie van de applicatie. Dit duurt maximaal 30 minuten. Daarna dient de Inschrijver in te gaan op de gevraagde casussen. Aan het einde van de demonstratie is er 10 minuten de tijd voor Opdrachtgever om vragen te stellen.

Voor alle casussen en de algemene demonstratie geldt: deze worden in beginsel aan hand van een 'live' werkende versie van de aangeboden ICT prestatie uitgevoerd om de gebruikers- en beheedersvriendelijkheid correct te kunnen beoordelen. De inschrijver mag gebruik maken van de mogelijkheden van de eigen omgeving en de eigen gegevens. Voor eventuele data die staan benoemd geldt dat er gebruik mag worden gemaakt van andere data, als de dagen van de week hetzelfde zijn en de periode tussen de data gelijk is aan het voorbeeld. Voor koppelingen geldt dat deze bij voorkeur worden gedemonstreerd, maar indien dit onmogelijk blijkt, worden gepresenteerd en/of toegelicht.

Casus 1: Het voorspellingsmodel (max 15 minuten)

Laat zien hoe op basis van een voorspellingsmodel, dat minimaal gebruikmaakt van historische ritgegevens uit de regio en actuele verkeersinformatie:

1. voorstellen voor voorwaardescheppende inzetten worden gedaan om de spreiding van ambulances en daarmee de dekking van de regio te verbeteren;
2. inzetvoorstellen worden gedaan bij incidenten.

Besteed daarbij aandacht aan de volgende onderdelen:

- Leg uit hoe het voorspellingsmodel werkt en welke factoren het model uniek maken.
- Laat zien hoe de regiodekking wordt berekend en weergegeven.
- Laat zien hoe de instellingen van het model kunnen worden aangepast, bijvoorbeeld door de drempelwaarden voor de procentuele dekkingsverbetering bij spreidingsvoorstellen te wijzigen.

Casus 2: Inzetvoorstellen en voorwaardescheppende inzetten (max 15 minuten)

Laat zien hoe wordt omgegaan met inzetvoorstellen voor incidenten in de regio, waarbij u rekening houdt met het in- en uit dienst treden van medewerkers en voertuigen en hoe de applicatie hiermee rekening houdt..

Laat daarnaast zien:

- hoe spreidingsvoorstellen en inzetvoorstellen met één handeling kunnen worden doorgestuurd naar GMS;
- dat bij het genereren van voorstellen niet alleen voertuigen op een post worden meegenomen, maar ook voertuigen die onderweg zijn. Dit betreft zowel voertuigen met de status 'vrij' als voertuigen die onderweg zijn naar een incident met een lagere urgentiecode. Laat hierbij zien dat er van een A2 naar een A1 melding geschakeld kan worden en van een A1 naar een A0 melding.
- Laat zien hoe nieuwe voertuigen in dienst worden toegevoegd aan de voorstellen en hoe er rekening wordt gehouden met voertuigen die uit dienst gaan. Laat hierbij zien hoe de koppeling met het planningsysteem (InPlanning) werkt.

Casus 3: Buurregio's (max 10 minuten)

Laat zien hoe beschikbare ambulances van buurregio's in kaart worden gebracht rondom grensregio's en hoe deze meegenomen worden in de inzetvoorstellen. Leg hierbij uit hoe u de koppeling voor u ziet met de buurregio's, aangrenzend aan de regio van VGGM en VRGZ.

Laat hierbij in ieder geval het volgende zien:

- Hoe wordt omgegaan met inzetvoorstellen aan de grens met een andere Oost5 regio.

6.5.5 Kwaliteitscriterium Implementatie

Het doel van dit sub subgunningscriterium is het beoordelen van de haalbaarheid en betrouwbaarheid van het implementatie- en integratieplan van inschrijver waarin beschreven staat hoe inschrijver tot een succesvolle ingebruikname komt van de ICT prestatie. De implementatie start meteen na definitieve gunning en leidt tot een livegang.

Inschrijver dient ten behoeve van dit onderdeel een uitwerking in van maximaal vijf (5) A4-pagina's (lettertype Arial, lettergrootte minimaal 10). Inschrijver dient een implementatieplan op te leveren waarin ingegaan wordt op de volgende onderwerpen:

- Doorlooptijd van de volledige implementatie;
- Detailplanning inclusief mijlpalen;
- Benodigde personele inzet vanuit Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- Inclusief rollen en verantwoordelijkheden;
- Opleidingsplan;
- Randvoorwaarden voor een goede uitvoering van de implementatie;
- Samenwerking met functioneel beheerders van Opdrachtgever; en
- Lessons learned en best practices bij eerdere implementaties.

6.5.6 Kwaliteitscriterium AI-gebruik

Hoe stelt Inschrijver voor invulling te geven aan het verantwoord en transparant inzetten van AI binnen de aangeboden software gedurende de looptijd van de Overeenkomst?

Doelstelling:

Het doel is om te waarborgen dat de AI-componenten binnen de aangeboden software aantoonbaar betrouwbaar, transparant en verantwoord worden ingezet, zodat centralisten te allen tijde in controle blijven over de besluitvorming en het systeem daadwerkelijk bijdraagt aan kortere responstijden en betere patiëntenzorg.

Voorwaarden:

Er dient minimaal, maar niet uitsluitend, ingegaan te worden op:

- De werking van de gebruikte AI-modellen, waaronder de wijze waarop het systeem tot aanbevelingen voor inzet en positionering van ambulances komt;
- De transparantie van de adviezen richting de centralist, waaronder de wijze waarop het systeem de onderbouwing van een advies inzichtelijk maakt;
- De menselijke controle over de AI-adviezen, waaronder geborgd is dat de centralist te allen tijde het eindoordeel behoudt en adviezen kan negeren of aanpassen;
- De kwaliteitsborging en continue verbetering van de AI-modellen, waaronder de wijze waarop wordt omgegaan met modelfouten, drift en periodieke herkalibratie op basis van actuele data;
- De wijze waarop wordt voldaan aan wet- en regelgeving op het gebied van algoritmische besluitvorming, waaronder de AI Act en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Uw antwoord dient te bestaan uit 1 document, dit document mag niet groter zijn dan 2 A4 met een standaard lettertype en met een grootte lettertype van minimaal 10.

6.5.7 Beoordeling

De Kwaliteitswaarde wordt per sub-gunningscriterium bepaald aan de hand van het Kwaliteitspercentage corresponderend met de door de beoordelingscommissie toegekende score. Het totaal van de Kwaliteitswaarde op alle sub-gunningscriterium leidt tot de totale Kwaliteitswaarde.

Bij de beoordeling geeft de beoordelingscommissie een waardering aan de beantwoording in de vorm van één van de volgende score mogelijkheden:

- **Uitstekend**: Er worden voldoende concrete toezeggingen gedaan die relevant zijn voor de doelstellingen, de toezeggingen spreken van een zeer hoog ambitieniveau, de sleutelfunctionarissen tonen in de ingediende kwaliteit zeer grote mate commitment en overtuigen uitstekend de Opdracht en de Inschrijving ten aanzien van de sub-gunningscriteria te doorgronden (Kwaliteitspercentage: 100%)
- **Goed**: Er worden voldoende concrete toezeggingen gedaan die relevant zijn voor de doelstellingen, de toezeggingen spreken van een hoog ambitieniveau, de sleutelfunctionarissen tonen in de ingediende kwaliteit grote mate commitment en overtuigen goed de Opdracht en de Inschrijving ten aanzien van de sub-gunningscriteria te doorgronden (Kwaliteitspercentage: 85 %)
- **Ruim voldoende**: Er worden voldoende concrete toezeggingen gedaan toezeggingen gedaan die relevant zijn voor de doelstellingen, de toezeggingen spreken van een gemiddeld ambitieniveau, de sleutelfunctionarissen tonen in de ingediende kwaliteit ruim voldoende mate commitment en overtuigen ruim voldoende de Opdracht en de Inschrijving ten aanzien van de sub-gunningscriteria te doorgronden (Kwaliteitspercentage: 55 %)
- **Voldoende**: Er worden voldoende concrete toezeggingen gedaan toezeggingen gedaan die relevant zijn voor de doelstellingen, de toezeggingen spreken van een laag ambitieniveau, de sleutelfunctionarissen tonen in de ingediende kwaliteit voldoende mate commitment en overtuigen voldoende de Opdracht en de Inschrijving ten aanzien van de sub-gunningscriteria te doorgronden (Kwaliteitspercentage: 0 %)
- **Onvoldoende**: Er worden geen of onvoldoende concrete toezeggingen gedaan toezeggingen gedaan die relevant zijn voor de doelstellingen of de aantoonbaarheid is onvoldoende, de sleutelfunctionarissen tonen in de ingediende kwaliteit beperkte mate commitment en overtuigen onvoldoende de Opdracht en de Inschrijving ten aanzien van de sub-gunningscriteria te doorgronden (**KO**)

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen: medewerker meldkamer, business analyst, informatieadviseur, projectleider. De namen van de functionarissen worden intern vastgelegd en niet extern gedeeld, om beïnvloeding te voorkomen.

6.6 **Bekendmaking voornemen tot gunning en definitieve gunning**

Na afloop van de beoordeling zal de Aanbestedende dienst een besluit nemen en het voornemen tot gunning via de berichtenmodule van TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers. Indien een Inschrijver die niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht van mening is dat het voorgenomen gunningsbesluit in strijd is met toepasselijke regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervalltermijn van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin het voornemen tot binnen bekend is gemaakt een kort geding aanhangig te hebben gemaakt door middel van een getekende dagvaarding bij de bevoegde rechter te Arnhem. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail via inkoop@vrgz.nl te worden verzonden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Voor zover binnen de vervalltermijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbestedende dienst de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbestedende dienst de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden. Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben

zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volledige medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Opdrachtgever.

Indien het voornemen tot gunning niet in rechte wordt aangevochten zal de Opdrachtgever overgaan tot gunning door middel van definitieve gunning per brief, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die aan definitieve gunning in de weg staan.

6.7 Verificatie van de bewijsmiddelen

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning dient de Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd aan te tonen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te voldoen door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken. Indien bij controle blijkt dat een Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijving alsnog uitgesloten en de procedure vanaf de vaststelling van de economisch meest voordelige inschrijving (zie paragraaf 6.5) opnieuw uitgevoerd.

6.8 Voorbehouden gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief op te schorten, af te breken of af te zien van gunning;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien;
- Om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen of om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, werken of diensten, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen;
- In die gevallen waarin deze voorwaarden (of het Aanbestedingsdocument in zijn geheel) niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.
- Om niet te gunnen. Ook in dat geval kan een Inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever, tenzij anders vermeld.

Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing of de werkzaamheden onrechtmatig zijn of de werkzaamheden om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door NIPV
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Model Referenties
Bijlage 6	Verklaring Sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 7	Klachtenformulier
Bijlage 8	Verklaring Derden
Bijlage 9	Conceptovereenkomst VRGZ
Bijlage 10	Conceptovereenkomst VGGM

Bijlage 11 Begrippenlijst

In deze Tender worden een aantal specifieke termen gebruikt, welke hierna worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ) en Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden (VGGM).

Aanbestedingsdocumenten

Alle bij deze Tender behorende documenten incl. Bijlagen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, tekst geldend vanaf 1 juli 2016, aangehaald als de Aanbestedingswet 2012.

Belangstellende

Een Ondernemer die de Aanbestedingsdocumenten behorende bij deze aanbesteding heeft opgevraagd.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijving die de laagste Fictieve Inschrijvingsprijs heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in deze Tender gespecificeerde Gunningscriteria biedt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Bijlagen

Alle aanhangsels van deze Tender inclusief de Nota van inlichtingen.

Dagen

Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

Derde

Ondernemer op wiens draagkracht de Inschrijver zich beroept

Economische Meest Voordelige Inschrijving

De winnende Inschrijving, op basis van de door de Aanbestedende dienst omschreven criteria, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-kwaliteitverhouding

Eenvoudig te herstellen omissie

Onder een eenvoudig te herstellen omissie wordt verstaan een omissie die gecorrigeerd kan worden zonder dat dit de inhoudelijke kant (onderdelen die rechtstreeks van invloed zijn op de Gunningscriteria) van de Inschrijving beïnvloedt.

Geschil

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de voorzieningenrechter in Arnhem.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die de Aanbestedende dienst aan de geschiktheid van de Inschrijvers stelt.

Gunningcriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen de Economische Meest Voordelige Inschrijving.

Hoofdaannemer

De Ondernemer die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Opdrachtgever

Inschrijver

Een Ondernemer die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding.

Inschrijving

De via TenderNed ingediende offerte/aanbieding van Inschrijver, vergezeld van alle documenten die Inschrijver aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

Nota van Inlichtingen

Nadere middels de Vraag en Antwoord module van TenderNed verstrekte inlichtingen welke na verzending een integraal deel uitmaken van deze Tender. Alle vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle Belangstellenden/ Inschrijvers kenbaar gemaakt en vormen tezamen de Nota van Inlichtingen.

Onderaannemer

De Ondernemer die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Ondernemer

Een natuurlijke of rechtspersoon.

Opdracht

De Opdracht tot het leveren van de in deze Tender omschreven producten en diensten.

Opdrachtgever

Veiligheidsregio Gelderland-Zuid (VRGZ) en Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden (VGGM).

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund.

Overeenkomst

Het document waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.

Programma van eisen

In de vragenlijst 'Kenmerken van de opdracht' opgenomen Bijlage waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Samenwerkingsverband

Groep van Ondernemers die samenwerken voor de uitvoering de Opdracht, waarbij elke deelnemer van het Samenwerkingsverband van ondernemers verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Hierbij geldt dat één van de potentiële Opdrachtnemers als enige aanspreekpunt / penvoerder optreedt richting Aanbestedende dienst/Opdrachtgever, en bovendien eindverantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Tender

De prijs- en vragenlijsten waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen aanbestedingsprocedure en de beoordelingscriteria worden beschreven en toegelicht. Alle Bijlagen en de Nota van inlichtingen maken een onlosmakelijk deel uit van deze Tender.

Uitsluitingsgrond

Omstandigheid die ertoe leidt dat een Inschrijver die in die omstandigheid verkeert, niet wordt toegelaten tot (het vervolg van) een aanbestedingsprocedure.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring waarin Inschrijver verklaart of en op welke wijze hij voldoet aan de in de vragengroep 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Het UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver (een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA).