www.vggm.nl

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Ambulance Zorg Informatie Systeem (AMBU-ZIS)

Ambulancedienst Gelderland Midden

Tenderned: TN 621983
Versie: 1.0 def
Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Datum: 2 november 2026

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2

Begrippenlijst 4

1. Algemeen 6
   - 1.1 Inleiding 6
   - 1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst 6
   - 1.3 Aanleiding van de opdracht 7
   - 1.4 Omschrijving van de Opdracht 7
   - 1.5 Visie op de informatievoorziening 8
   - 1.6 Doel van de Opdracht 10
   - 1.7 Percelen 10
   - 1.8 Omvang van de opdracht 10
   - 1.9 Omschrijving van de Overeenkomst 11
   - 1.10 Wachtkamerovereenkomst 11
   - 1.11 Verwerkersovereenkomst 11
   - 1.12 Toepasselijke voorwaarden 11
   - 1.13 Herzieningsclausule 11
   - 1.14 Projectteam 12
   - 1.15 Planning 12

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving 13
   - 2.1 Melden 13
   - 2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving 13

3. Inschrijvingsprocedure 15
   - 3.1 Algemeen 15
   - 3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst 15
   - 3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding 15
   - 3.4 Inlichtingen 15
   - 3.5 Rangorde documenten 15
   - 3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer 15
   - 3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed 16
   - 3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving 16
   - 3.9 Wijze van Inschrijven 16
   - 3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband 17
   - 3.11 Onder aanneming 17
   - 3.12 Beroep op Derden 18
   - 3.13 Varianten 18

4. Beoordelingsprocedure & gunning 19
   - 4.1 Opening Inschrijvingen 19
   - 4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken 19
   - 4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening 19
   - 4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid 19
   - 4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden 19
   - 4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen 19
   - 4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen 19
   - 4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria 20
   - 4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing 20
   - 4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 20
   - 4.11 Opschortende termijn 20

4.12 Sluiten Overeenkomst(en) 20
4.13 Klachtencommissie 20

5. Uitsluitingsgronden 22
5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument 22
5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen 22
5.3 Bewijsmiddelen 22

6. Geschiktheidseisen 24
6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen 24
6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht 24
6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging 24
6.4 Geschiktheidseis 3: Informatiebeveiliging 24
6.5 Geschiktheidseis 4: Referentie 25

7. Minimum gunningseis 27
7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document 27
7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen 27
7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven 27

8. Gunningcriteria 28
8.1 Algemeen 28
8.2 Inschrijving 28
8.3 Gunningscriterium: Prijs 32

9. Beoordeling 34
9.1 Beoordeling: Kwaliteit (SG 1, SG 2, SG 3 en SG 5) 34
9.2 Beoordeling Wensen (SG 4) 35
9.3 Beoordeling: Prijs 35
9.5 Gunning en Verificatie 36

Bijlagen 37

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst
Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen.

Aanbesteding
De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten
De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)
De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document
Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode
Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage
Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden
De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten raamovereenkomst zijn van toepassing de GIBIT 2025 (bijlage C) met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving
De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nota van Inlichtingen
Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer
Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht
De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever
De opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status “Inschrijver” zijn. Tot dat moment dient u opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Overeenkomst
De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Partij
De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Raamovereenkomst
De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Nadere Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Rechtsgeldige ondertekening:
De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 (bijlage D).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding Ambulancezorg informatiesysteem voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8 en 9).

De CPV-code voor deze opdracht is 48000000-8 software en informatiesystemen.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met ‘de Aanbestedende dienst’ of ‘VGGM’.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer, Crisisbeheersing, -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 jeugdgezondheidzorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

In het verzorgingsgebied van VGGM wonen ongeveer 730.000 inwoners. VGGM werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Bij VGGM werken circa 1300 medewerkers en 900 vrijwilligers.

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

1.2.1 Beschrijving van Ambulancezorg

Het voorliggende aanbestedingsdocument heeft betrekking op Ambulancedienst Gelderland Midden (AGM). Zij zijn onderdeel van de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). Het doel van AGM is om snel en deskundig te reageren op noodsituaties, levens te redden en gezondheidsproblemen te verlichten. AGM verzorgt 24/7 geplande en spoedeisende ambulancezorg en meldkamerondersteuning binnen de regio.
AGM telt circa 310 medewerkers, verdeeld over verschillende standplaatsen en functies (zoals ambulanceverpleegkundigen, chauffeurs, meldkamer centralisten, planners en ondersteunend personeel). AGM werkt nauw samen met de brandweer, politie, ziekenhuizen, huisartsen, verloskundigen en andere ketenpartners.
AGM heeft op dit moment het volgende wagenpark en is voornemens om uit te bereiden:

- 26 reguliere ambulances;
- 5 midden-complexe ambulances (B-vervoer);
- 4 Solo ambulances (2x auto 2x motor);
- 2 PA voertuigen;
- En overige opleidings -en piketvoertuigen.

1.3 Aanleiding van de opdracht

De huidige overeenkomst ten behoeve van het Ambulancezorg informatiesysteem loopt af gedurende de implementatiefase van de nieuw te sluiten overeenkomst. Aanbestedende dienst treft de benodigde maatregelen om de continuïteit van de dienstverlening gedurende de transitieperiode te waarborgen.

De waarde van de omvang van de opdracht overstijgt de Europese aanbestedingsdrempel. Om die reden zet de Aanbestedende dienst onderhavige opdracht middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de markt. Deze procedure houdt in dat binnen de aanbesteding het bepalen van de geschiktheid (kwalificatie) van Inschrijvers en de gunning in één fase verloopt. Bij deze procedure is de hierop van toepassing zijnde artikelen van de Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Ambulancedienst Gelderland Midden is verantwoordelijk voor het veilig, juist en tijdig vastleggen, verwerken, uitwisselen en beschikbaar stellen van inzet- en patiëntgegevens binnen de ambulancezorg. De informatievoorziening vormt hierbij een cruciale schakel binnen de primaire zorgprocessen en de samenwerking met ketenpartners en zorgverzekeraars in de acute zorgketen.

AGM streeft naar een slim, geïntegreerd en toekomstbestendig ambulancezorg informatiesysteem dat de volledige stroom ondersteunt vanaf het moment dat een inzet vanuit de meldkamer wordt ontvangen tot en met de overdracht van zorginformatie, de administratieve afhandeling en de declaratie van de geleverde zorg. De hiermee vastgelegde data is de basis voor informatievoorziening voor sturings- en verantwoordingsproducten waartoe het informatiesysteem integreert met het bestaande datawarehouse van VGGM.

Het doel van deze opdracht is om te komen tot de levering, implementatie, hosting en het structureel beheer van een SaaS-oplossing voor het ambulancezorg informatiesysteem (bedrijfskritische applicatie die 24*7 beschikbaar dient te zijn). De beoogde oplossing moet de uitvoering en sturing van de rijdende dienst en backoffice (ritverwerking en facturering) ondersteunen, waaronder spoedeisende ambulancezorg, niet-spoedeisende ambulancezorg en de samenwerking met ketenpartners.

De opdracht omvat in ieder geval:

- Levering;
- Implementatie:
    - Configuratie en inrichting;
    - Migratie van gegevens vanuit het huidige systeem;
    - Testen, acceptatiebegeleiding en ingebruikname;
    - Opleiding van gebruikers en beheerders.
- Hosting van de oplossing;
- Support aan gebruikers en beheerders
- Beheer door Opdrachtnemer, waaronder:
    - Monitoring van prestaties en beschikbaarheid;
    - Afhandeling van incidenten conform overeengekomen serviceniveaus;
    - Uitvoeren van beveiligingsupdates en wettelijke wijzigingen;
    - Het leveren van rapportages en SLA-informatie;
- Realisatie en instandhouding van noodzakelijke koppelingen;
- Het waarborgen van de beschikbaarheid, continuïteit en informatiebeveiliging van de oplossing;
- Doorontwikkeling van de oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die gedurende de contractperiode als strategische partner bijdraagt aan de continuïteit, kwaliteit en verdere ontwikkeling van de informatievoorziening voor de ambulancezorg. Hierbij verwacht Opdrachtgever een proactieve rol van Opdrachtnemer bij innovatie, informatiebeveiliging, gegevensuitwisseling binnen de zorgketen en de optimalisatie van de werkprocessen van ambulancezorgprofessionals.

In bijlage H treft u het programma van eisen aan. Hierbij willen we aangegeven dat de aangeboden oplossing, dienstverlening en alle daaruit voortvloeiende werkzaamheden gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen aan de op dat moment geldende wet- en regelgeving, alsmede aan relevante voor de ambulancezorg geldende normen, standaarden en richtlijnen. Indien wet- en regelgeving gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigt, draagt Opdrachtnemer zorg voor tijdige aanpassing van de aangeboden oplossing en dienstverlening voor zover dit noodzakelijk is om aan deze gewijzigde verplichtingen te blijven voldoen.

Bijlage N geeft context gevend en ter informatie de gewenste architectuur aan. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.5 Visie op de informatievoorziening

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat de aangeboden oplossing en dienstverlening aansluiten bij de onderstaande beschreven visie op de informatievoorziening.

AGM ziet de informatievoorziening als een strategische randvoorwaarde voor het verlenen van hoogwaardige ambulancezorg. De toekomstige voorziening moet zorgprofessionals optimaal ondersteunen tijdens de uitvoering van hun werkzaamheden, bijdragen aan een veilige verwerking van patiëntgegevens en ruimte bieden voor verdere ontwikkeling van de ambulancezorg. En een betrouwbare en integere basis zijn voor (data) sturing en verantwoording.

De visie van AGM richt zich op een veilige, datagedreven en toekomstbestendige informatievoorziening waarin technologie, gebruiksgemak en samenwerking samenkomen. Het systeem moet de uitvoering van zorg, registratie van patiëntgegevens, administratieve verwerking en verantwoording integraal ondersteunen, passend binnen de geldende en toekomstige wet- en regelgeving.

Ondersteuning van de volledige ambulancezorg informatieketen

AGM streeft naar een oplossing die de volledige operationele ambulancezorgketen ondersteunt. Hierbij gaat het om de processen vanaf de ontvangst van een inzet vanuit de meldkamer, via zorgverlening en overdracht aan ketenpartners, tot en met de administratieve afhandeling en declaratie.
De oplossing dient rekening te houden met de verschillende gebruikersrollen binnen de ambulancezorg, waaronder zorgprofessionals, chauffeurs, physician assistants, administratieve medewerkers en

beheerders. Functionaliteiten en informatievoorziening moeten aansluiten bij de specifieke taken en verantwoordelijkheden van deze gebruikers.

Interoperabiliteit
Een belangrijk uitgangspunt is dat de oplossing onderdeel uitmaakt van een breder zorglandschap. AGM verwacht daarom een interoperabele oplossing die onder ander samenwerkt met meldkamersystemen, zorginstellingen, landelijke voorzieningen en overige ketenpartners.
Door toepassing van open standaarden en toekomstbestendige integratiemogelijkheden moet betrouwbare gegevensuitwisseling mogelijk zijn met minimale administratieve lasten, minimale dubbele registratie en een optimale continuïteit van informatievoorziening gedurende het ambulancezorgproces.

Gebruiksvriendelijkheid
AGM hecht grote waarde aan een gebruiksvriendelijke en intelligente informatievoorziening, waarin gebruikers snel en eenvoudig toegang hebben tot relevante informatie, afgestemd op hun rol en de fase van het proces. Het systeem biedt een intuïtieve interface, minimaliseert het aantal handelingen en voorkomt administratieve belasting door slimme ondersteuning zoals hergebruik van data, automatische vastlegging en gestructureerde registratie. De informatie die op dat moment relevant is, wordt getoond, of automatisch uitgewisseld, zodat de focus op zorg en uitvoering behouden blijft. AGM verwacht een oplossing die gedurende het primaire proces van ambulancezorg stabiel en betrouwbaar functioneert.

Datagedreven werken
AGM wil de beschikbare gegevens niet uitsluitend gebruiken voor registratie en verantwoording, maar tevens inzetten voor kwaliteitsverbetering, operationele sturing en strategische besluitvorming.
De oplossing dient daarom gegevens op een gestructureerde en eenduidige wijze vast te leggen en beschikbaar te maken voor rapportages, analyses, kwaliteitsmetingen en managementinformatie.

Privacy, informatiebeveiliging en compliance
AGM verwerkt privacygevoelige en medische gegevens en stelt daarom hoge eisen aan informatiebeveiliging en gegevensbescherming. Het ambulancezorg informatiesysteem vormt een bedrijfskritische voorziening binnen de uitvoering van de ambulancezorg en dient de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van gegevens aantoonbaar te waarborgen.

AGM verwacht dat de oplossing aantoonbaar ondersteuning biedt aan het voldoen aan de voor de ambulancezorg relevante wet- en regelgeving en normenkaders, waaronder wetgeving op het gebied van ambulancezorg, zorgverlening, gegevensbescherming, informatiebeveiliging en cyberweerbaarheid. Tevens dient de oplossing aan te sluiten bij de binnen de zorgsector geldende normen zoals voor informatiebeveiliging, logging en veilige gegevensuitwisseling.

Daarnaast moet de oplossing AGM ondersteunen bij het uitvoeren van haar verplichtingen ten aanzien van de rechten van betrokkenen, zodat verzoeken op het gebied van inzage, correctie, verwijdering, beperking van verwerking en gegevensoverdraagbaarheid op een efficiënte en beheersbare wijze kunnen worden afgehandeld.

Patiëntbelang
AGM hecht grote waarde aan het patiëntenperspectief. De informatievoorziening dient daarom niet alleen zorgprofessionals en administratieve processen te ondersteunen, maar ook bij te dragen aan transparantie, kwaliteit van zorg, patiëntveiligheid en bescherming van persoonsgegevens. Daarbij worden de belangen van patiënten, vertegenwoordigd door de cliëntenraad, nadrukkelijk betrokken bij de verdere ontwikkeling van de informatievoorziening.

Standaardisatie en toekomstbestendigheid
Wij positioneren ons als ‘early majority’ in de adoptie van technologie: we kiezen voor bewezen en betrouwbare oplossingen uit de markt en implementeren deze doelgericht. Door maximaal in te zetten op standaardisatie en koppelbaarheid voorkomen we maatwerk waar mogelijk en vergroten we onze wendbaarheid.

Functioneel beheer in eigen hand
AGM moet in staat zijn om het functioneel beheer van de gekozen oplossing zelfstandig uit te voeren binnen de bestaande formatie. Dit betekent:

- Opdrachtnemer faciliteert structureel training, instructie en overdracht;
- Een actueel en volledig naslagwerk (handleidingen, procesbeschrijvingen, FAQ) is beschikbaar en toegankelijk voor beheerders;
- Kennisborging bij personeelsverloop is geborgd via documentatie en herhaalbare onboarding;
- Tijdige en kwalitatieve release documentatie is beschikbaar voorafgaand aan iedere wijziging of update.

Zelfstandigheid in data-analyse en dashboarding
Als VGGM willen we zelfstandig kunnen beschikken over gegevens voor analyse en rapportage, passend binnen de bestaande informatievoorziening. Concreet betekent dit:

- Ondersteuning voor gebruik van Power BI, met ontsluiting via het lokale data platform én het lokale datawarehouse (DWH), waarbij het data platform dient als verzamel- en bewerkingslaag en het DWH als bron voor rapportage en analyse;
- Levering van goed gedocumenteerde Views, API's en exportmogelijkheden;
- Koppelvlakken voldoen aan architectuurstandaarden (bijv. RESTful API, OpenAPI-spec);
- Alle ontsloten gegevens staan onder beheer (versiebeheer, releasemanagement).

Platformonafhankelijke toegankelijkheid

- Beschikbaar op desktop en mobiel (browser);
- OS-onafhankelijk (Android, iOS, Windows, Mac);
- Offline-functionaliteit gewenst voor inzet op locaties met beperkte dekking;
- UX/UI afgestemd op eindgebruikers.

Met deze visie realiseren we een proactieve, gebruiksgerichte en datagedreven informatievoorziening, waarin interoperabiliteit, eenvoud, rolondersteuning en betrouwbare gegevens centraal staan over het volledige proces van inzet tot en met declaratie.

1.6 Doel van de Opdracht

Het doel van deze Openbare aanbesteding is het op transparante wijze sluiten van een overeenkomst voor een Ambulancezorg Informatiesysteem met één (1) Opdrachtnemer. Met de gecontracteerde Opdrachtnemer wil VGGM een toekomstbestendige, veilige en gebruiksvriendelijke informatievoorziening realiseren die de primaire ambulancezorgprocessen ondersteunt en de samenwerking binnen de acute zorgketen faciliteert.

1.7 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een logisch samenhangende opdracht. Eén perceel met één leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciers-management, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk. De omvang van de Opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende Dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten.

Tevens is er is geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.8 Omvang van de opdracht

Het verzorgingsgebied van opdrachtgever omvat circa 730.000 inwoners. Binnen dit verzorgingsgebied worden jaarlijks circa 51.000 ambulance-inzetten/ritten geregistreerd. De nieuw te verwerven oplossing zal worden gebruikt door circa 40 ambulances, verdeeld over 5 standplaatsen. Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten, echter het is een indicatie en hieraan kan de Opdrachtnemer geen rechten aan ontlenen.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 2.700.000 exclusief btw voor de gebruikers- en beheerfase gedurende de maximale contractduur vanaf de ingebruikname van de oplossing. De eenmalige implementatie-, migratie- en projectkosten maken geen onderdeel uit van deze raming.
Rekening houdend met eventuele uitbreidingen, indexeringen, aanvullende afnames en overige opties binnen de reikwijdte van de opdracht bedraagt de maximale opdrachtwaarde € 4.000.000 exclusief btw. Aan deze maximale opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend. Indien deze maximale opdrachtwaarde dreigt te worden bereikt, zal Aanbestedende dienst passende maatregelen treffen met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke kaders.

1.9 Omschrijving van de Overeenkomst

VGGM is voornemens een Overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer. De Overeenkomst treedt in werking op 1 maart 2027. Vanaf de ingangsdatum geldt een implementatiefase die loopt tot de ingebruikname van de oplossing, doch uiterlijk tot 1 november 2027.
Na ingebruikname van de oplossing vangt een gebruiks- en beheerfase aan met een initiële looptijd van vier (4) jaar.
VGGM heeft het recht de gebruiks- en beheerfase vier (4) keer met telkens twee (2) jaar te verlengen. De verlenging houdt in dat VGGM de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. In geval VGGM gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt VGGM de opdrachtnemer hiervan schriftelijk minimaal zes (6) maanden voor het einde van de lopende contractduur op de hoogte.
De maximale looptijd van de gebruikers- en beheerfase bedraagt derhalve twaalf (12) jaar.

De gekozen looptijd houdt verband met de aard en omvang van de opdracht. De implementatie van de SaaS-oplossing vergt een substantiële investering in configuratie, migratie, opleidingen, adoptie en beheer. Een langere contractduur is noodzakelijk om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen en gedurende een langere periode optimaal gebruik te maken van de oplossing.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de Overeenkomst en alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht. In bijlage B is een conceptovereenkomst opgenomen.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Met de 2e Inschrijver (Inschrijver die als tweede eindigt bij de gunning van deze aanbesteding) wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Dit houdt in dat wanneer de Overeenkomst gedurende de initiële contractjaren (ofwel 4 jaar) onverhoopt voortijdig wordt beëindigd met de Opdrachtnemer, Opdrachtgever met de 2e Inschrijver de Overeenkomst voor de resterende looptijd inclusief de optionele verlengingen kan afsluiten. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd (bijlage K).

1.11 Verwerkersovereenkomst

Een getekende verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de te sluiten raamovereenkomst. Indien persoonsgegevens eerder beschikbaar worden gesteld of anderzijds worden verwerkt, kan dit enkel nadat een verwerkersovereenkomst is getekend.

In bijlage J is de concept Verwerkersovereenkomst opgenomen.

1.12 Toepasselijke voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn van toepassing de GIBIT 2025 (zie bijlage C). Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.13 Herzieningsclausule

Voor deze Europese aanbesteding is een herzieningsclausule van toepassing. Door middel van deze clausule uit de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst zich beroepen op beroepen op de wijzigingsgronden zoals opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, waaronder artikel 2.163c betreffende onvoorziene omstandigheden.

Indien zich gedurende de looptijd van de overeenkomst omstandigheden voordoen die een zorgvuldig handelende Aanbestedende dienst redelijkerwijs niet had kunnen voorzien en waardoor wijziging van de

overeenkomst noodzakelijk is voor de continuïteit, beschikbaarheid, veiligheid of rechtmatige uitvoering van de ambulancezorg, kan de Aanbestedende Dienst de overeenkomst wijzigen binnen de grenzen van de Aanbestedingswet 2012.
Hierbij kan onder meer sprake zijn van aanvullende producten, diensten, functionaliteiten, licenties, koppelingen, implementatiewerkzaamheden of ondersteuning die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst. De algemene aard van de overeenkomst mag daarbij niet wijzigen.

1.14 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit projectmanager, inkoopadviseur, gebruikers (ambulancepersoneel en administratief personeel), functioneel beheerder, informatiemanager en privacy -en securitymedewerkers, allen vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. De beoordeling wordt uitgevoerd door dit team met uitzondering van de inkoopadviseur.

1.15 Planning

Onderdeel	Datum
Publicatie	02 November 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1e Nota van Inlichtingen	16 November 2026 voor 12.00 uur
Streefdatum verzenden 1e Nota van Inlichtingen	25 November 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 2e Nota van Inlichtingen	02 December 2026 voor 12.00 uur
Streefdatum verzenden 2e Nota van Inlichtingen	08 December 2026
Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen	**21 December 2026 voor 12.00 uur**
Demo t.b.v. gunning criteria	21 Januari 2027
Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden	03 Februari 2027
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij	16 Februari 2027 in de middag
Streefdatum definitieve gunning verzenden	24 Februari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatie	01 Maart 2027
Uiterste deadline afronding implementatie	01 November 2027
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving

2.1 Melden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

a) Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
b) Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
c) U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
d) Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
e) U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
f) Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te verveelvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
g) Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
h) De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
i) Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
j) Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende

dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;

k) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;

l) Uw Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst zelf;

m) De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;

n) Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;

o) De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.

p) Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via Tenderned. Contactpersoon bij deze aanbesteding is:

- Marjan van Eck, Inkoopadviseur
  Marjan.van.Eck@vggm.nl / Inkoop@vggm.nl
  (088) 3555187

3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen te worden vermeld in het Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding.

3.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende aanbestedingsdocumenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.15.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In de 2e (en opvolgende) Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de voorgaande Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.
Wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van Inlichtingen worden verwerkt in de Aanbestedingsdocumenten. Deze aangepaste Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd met de beantwoording van de betreffende Nota van Inlichtingen.

3.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: http://www.TenderNed.nl). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.15 via TenderNed te zijn ingediend. Zie Bijlage A (checklist in te dienen documenten).

De Inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop ‘voor ondernemingen’ diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.9 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- Zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- Zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

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

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

3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband

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

Ieder lid van het samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband Bijlage II ‘Algemene gegevens’ voor de eigen rechtspersoon in te vullen.

3.11 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt.

De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

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

Let op: van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

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

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.12 Beroep op Derden

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

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

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

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

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

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

3.13 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.13 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8 en de wijze van beoordelen in hoofdstuk 9.

4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval via TenderNed) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van de flankerende Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende dienst een specifieke “klachtenprocedure aanbesteden” in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt: klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het ‘Klachtenformulier Aanbestedingen’ (Bijlage G). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf zie 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Bijlage D). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

1. Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
2. Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
3. Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
4. Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de Inschrijver (combinatie) aan wie VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de Inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Aanbestedende Dienst heeft naar aanleiding van de door de Europese Unie ingestelde sancties tegen Rusland, tevens een uitsluitingsgrond rondom Russische betrokkenheid toegevoegd aan de aanbesteding. Inschrijvers dienen hiertoe formulier Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage E) getekend bij de inschrijving te voegen.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC/22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. 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. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de Overeenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.
Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient Inschrijver bij Inschrijving te verklaren, zie separate bijlage.
Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst de Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Dit sanctiepakket is onderhavig 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.

5.3 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW behoeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan

deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

* Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

Buitenlandse Inschrijvers die niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Verklaring van de belastingdienst beschikken kunnen conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn indienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform Bijlage D te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

Alleen de referenties dienen direct bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage F te worden ingediend.

6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 1.500.000, - per gebeurtenis en € 3.000.000, - per jaar.

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist van Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Daarom dient Inschrijver te beschikken over een aantoonbaar kwaliteitsmanagement-systeem.
Het kwaliteitsmanagementsysteem dient erop gericht te zijn de kwaliteit van de dienstverlening te beheersen, klanttevredenheid te bevorderen en continu te verbeteren. Het systeem waarborgt ten minste dat:

- Klant- en opdrachteisen worden vastgesteld, vastgelegd en periodiek geëvalueerd;
- Werkzaamheden worden uitgevoerd volgens vastgelegde en beheersbare processen;
- Processen worden gemonitord en geëvalueerd op doeltreffendheid;
- Afwijkingen worden geregistreerd, geanalyseerd en opgevolgd met passende corrigerende en preventieve maatregelen;
- Continue verbetering van de dienstverlening en de onderliggende processen plaatsvindt.

Inschrijver beschikt over een geldig certificaat conform NEN-EN-ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij de gelijkwaardigheid aan te tonen door middel van andere passende bewijsmiddelen, zoals een beschrijving van het toegepaste kwaliteitsmanagementsysteem en de daarin opgenomen procedures. Uitsluitend de Aanbestedende dienst beoordeelt of de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen voldoende aantonen dat sprake is van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan deze geschiktheidseis te voldoen. Na het voornemen tot gunning dient de voorlopig gegunde Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst het certificaat of de relevante bewijsmiddelen ter verificatie te overleggen.

6.4 Geschiktheidseis 3: Informatiebeveiliging

AGM voldoet aan het normenkader dat wordt gesteld in de NEN 7510 (sectorale afspraak die is vastgelegd in de Sectorkompas). De NEN7510-norm gaat over informatiebeveiliging voor de zorgsector. De norm is een wettelijke verplichting en stelt de kaders voor formuleren, vastleggen en controleren van de interne informatiebeveiliging. Onder informatiebeveiliging in de zorg wordt verstaan: het waarborgen

van de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van alle informatie die nodig is om patiënten verantwoorde zorg te kunnen bieden.
De Aanbestedende dienst hecht groot belang aan de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie. De te leveren oplossing zal worden toegepast binnen een zorgomgeving waarin gevoelige en mogelijk medische gegevens worden verwerkt. Daarom dient Inschrijver te beschikken over een aantoonbaar en geborgd informatiebeveiligingsmanagementsysteem.

Inschrijver beschikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een informatiebeveiligings-managementsysteem dat voldoet aan de eisen van NEN 7510 of een daarmee gelijkwaardig normenkader voor informatiebeveiliging.

Inschrijver kan de naleving van deze geschiktheidseis aantonen door middel van een geldig NEN 7510-certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan de gelijkwaardigheid worden aangetoond door middel van andere passende bewijsmiddelen, zoals een beschrijving van het toegepaste informatiebeveiligingsmanagementsysteem, waaruit blijkt dat wordt voldaan aan een gelijkwaardig niveau van informatiebeveiliging.

Uitsluitend de Aanbestedende dienst beoordeelt de gelijkwaardigheid aan de hand van de mate waarin het door Inschrijver toegepaste managementsysteem waarborgen biedt voor de beheersing van informatiebeveiligingsrisico's en voldoet aan de doelstellingen en uitgangspunten van NEN 7510.

Na het voornemen tot gunning dient de voorlopig gegunde Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst de relevante certificaten of andere bewijsmiddelen te overleggen.

Indien wordt ingeschreven door een combinatie of met inzet van derde partijen, dient de partij of dienen de partijen die verantwoordelijk zijn voor werkzaamheden waarbij toegang bestaat tot de binnen deze opdracht verwerkte informatie aantoonbaar aan deze eis te voldoen.

6.5 Geschiktheidseis 4: Referentie

De Inschrijver dient door middel van een referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige aanbesteding door Inschrijver uit te voeren activiteiten. Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht

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:

1. **Ervaring met implementatie en migratie van de te verwerven oplossing.**
   De Inschrijver heeft de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring opgedaan met het succesvol implementeren en migreren van een Ambulance Zorg Informatiesysteem.
   De referentieopdracht toont aan dat de inschrijver verantwoordelijk is geweest voor:
   - De implementatie van de oplossing;
   - De migratie van gegevens vanuit een bestaand systeem;
   - Gebruikersacceptatie en ingebruikname van de oplossing.

   De referentie heeft betrekking op een implementatie van een Ambulance Zorg Informatiesysteem bij een ambulancevoorziening of vergelijkbare 24/7 zorgorganisatie waarbij sprake was van migratie, inrichting, ingebruikname en beheer van de oplossing.

2. **Ervaring met het realiseren van koppelingen**
   De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het realiseren, beheren en onderhouden van koppelingen tussen een Ambulance Zorg Informatiesysteem en andere interne of externe systemen.
   Alle noodzakelijke applicatie integraties zijn opgenomen in het programma van eisen. Uit de referentie moet blijken dat de aangeboden oplossing in ieder geval aan de drie volgende applicatie integraties kan voldoen:

- LS-DV;
- LSP (Landelijkschakelpunt);
- Entra ID.

3. **Ervaring met het verzorgen van opleidingen, trainingen en gebruikersadoptie**
   De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opleiden van beheerders, key-users en eindgebruikers voor de aangeboden oplossing.

   Uit de referentieopdracht blijkt dat de inschrijver:
   - Trainingen heeft ontwikkeld en verzorgd;
   - Digitaal trainingsmateriaal en/of e-learning beschikbaar heeft gesteld;
   - Zorg heeft gedragen voor beheer en actualisatie van het trainingsmateriaal;
   - De gebruikerstransitie naar de nieuwe oplossing heeft ondersteund.
   - Adoptie/adaptie op verschillende niveau's (eventueel concreet maken)

4. **Ervaring met beheer en continuïteit van een bedrijfskritische oplossing**
   De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, beheren en doorontwikkelen van een bedrijfskritische softwareoplossing die 24 uur per dag en 7 dagen per week beschikbaar dient te zijn.
   Uit de referentieopdracht blijkt dat de Inschrijver verantwoordelijk is geweest voor:
   - Het technisch en functioneel beheer van de oplossing;
   - Incident-, wijzigings- en releasemanagement;
   - Het waarborgen van de beschikbaarheid en continuïteit van de dienstverlening;
   - Het uitvoeren van updates en doorontwikkeling zonder verstoring van de primaire bedrijfsprocessen.

   De referentieopdracht heeft betrekking op een Ambulance Zorg Informatiesysteem of een ander zorginformatiesysteem waarbij beschikbaarheid van de oplossing direct van invloed is op de continuïteit van de zorgverlening.

Inschrijver dient voor deze kerncompetenties één referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen. Het is toegestaan dezelfde referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties te gebruiken, mits uit de referentie voldoende blijkt dat aan de betreffende kerncompetentie wordt voldaan.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referent op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon.

Geef een omschrijving van de referentieopdracht(en). Gebruik het format van Bijlage F. Deze bijlage dient direct bij Inschrijving te worden ingediend.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in het Programma van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als Bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage I zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst

8. Gunningcriteria

8.1 Algemeen

Alle inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en geldig zijn bevonden door VGGM worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. In totaal zijn 100 punten te verdienen.
De kwalitatieve criteria wegen gezamenlijk voor 70 % mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De Inschrijver met de hoogste behaalde score, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. Aan deze inschrijver wordt de opdracht voorlopig gegund.

De gunningscriteria zijn opgenomen in onderstaande tabel:

Gunningscriteria		
	Subgunningscriteria	**Maximum te behalen punten**
Kwaliteit		**70**
SG 1	Implementatie, migratie en adoptie	*10*
SG 2	Samenwerking en doorontwikkeling	*10*
SG 3	Beheer en dienstverlening	*10*
SG 4	Wensen	*15*
SG 5	Demonstratie aangeboden oplossing	*25*
Prijs		
	Prijs	**30**
	TOTAAL	**100**

Om voor gunning in aanmerking te komen, dient Inschrijver te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- De totale score op de subgunningscriteria SG1 tot en met SG 5 (kwaliteit) bedraagt minimaal 35 punten;
- Inschrijvingen die minder dan 35 punten behalen op SG1 tot en met SG5 worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Uitsluitend de drie Inschrijvers met de hoogste totaalscore op SG1 tot en met SG4 worden uitgenodigd voor het verzorgen van de demonstratie zoals beschreven onder subgunningscriterium SG5;
- Indien de demonstratie naar het oordeel van de beoordelingscommissie als onvoldoende wordt beoordeeld, wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Van een onvoldoende is sprake indien voor SG5 minder dan 12,5 punten worden behaald;
- Voor de jaarlijkse gebruikerskosten, waaronder begrepen licentie-, beheer-, onderhouds-, hosting- en supportkosten en alle vergelijkbare terugkerende kosten, geldt gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst een maximumbedrag van € 250.000 exclusief btw per jaar. Indien de door Inschrijver aangeboden jaarlijkse gebruikerskosten dit maximumbedrag overschrijden, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere beoordeling.

8.2 Inschrijving

Om inzicht te verkrijgen in de door Inschrijver aangeboden oplossing dient Inschrijver een beschrijving van de aangeboden oplossing aan te leveren van maximaal twee (2) A4's. De beschrijving wordt niet beoordeeld, maar wordt gebruikt ter verduidelijking van de Inschrijving en ter voorbereiding van de demonstratie. De beschrijving heeft betrekking op de oplossing zoals aangeboden voor onderhavige opdracht en zoals deze voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen.
Inschrijver gaat daarbij ten minste in op:

- De naam en algemene opzet van de aangeboden oplossing;
- De belangrijkste functionele onderdelen of modules;
- De wijze waarop gebruikers gebruikmaken van de oplossing (webapplicatie, mobiele applicatie of anders);
- De ondersteunde platformen en besturingssystemen;

- Eventuele onderdelen die afhankelijk zijn van configuratie, aanvullende ontwikkeling of de inzet van producten van derden.

Tevens dient Inschrijver de uitwerkingen van de onderstaande subgunningscriteria als onderdeel van de Inschrijving aan te leveren. Voor iedere criteria geldt:

- De uitwerking van de wensen dient voor de Aanbestedende dienst specifiek en realistisch te zijn geformuleerd;
- Pagina's die boven het genoemde aantal komen worden niet beoordeeld en terzijde gelegd;
- Voor de geschreven criteria geldt dat de beschreven tekst moet zijn in Arial, minimaal lettergrootte 10;
- Ter beoordeling van de beschrijving wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval de genoemde onderwerpen terugzien in de gevraagde beschrijving. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de gunningscriteria integraal.

In onderstaande sub-paragrafen worden de kwalitatieve sub-gunningscriteria verder uitgewerkt.

8.2.1 Subgunningscriteria 1: Implementatie, migratie en adoptie

Doelstelling

Ambulancedienst Gelderland-Midden (AGM) hecht grote waarde aan een beheerste implementatie en migratie waarbij risico's tijdig worden onderkend, de continuïteit van de ambulancezorg wordt gewaarborgd en de organisatie maximaal wordt ontzorgd. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende het gehele implementatietraject actief, transparant en tijdig communiceert over voortgang, risico's, afhankelijkheden en noodzakelijke besluiten richting opdrachtgever, gebruikers en overige betrokken stakeholders.

Vraagstelling

A: Inrichting van de implementatie

Geef op hoofdlijnen aan hoe u een implementatie van de aangeboden oplossing uitvoert.
Beschrijf daarbij:

- Welke werkzaamheden u in ieder geval uitvoert;
- Welke werkzaamheden of inzet u van AGM verwacht;
- De verwachte doorlooptijd vanaf start implementatie tot ingebruikname;
- De belangrijkste randvoorwaarden voor een succesvolle implementatie.

AGM verwacht dat iedere Inschrijver deze vraag beantwoordt alsof sprake is van een volledig nieuwe implementatie. Dit geldt ook indien de huidige leverancier inschrijft op deze aanbesteding.

B: Casus

Drie maanden voor de geplande ingebruikname van het Ambulance Zorg Informatiesysteem blijkt dat een kritische koppeling met een ketenpartner niet tijdig beschikbaar zal zijn. Ambulancedienst Gelderland-Midden wenst de oorspronkelijke implementatiedatum te handhaven.

Beschrijf hoe u in deze situatie handelt. Ga daarbij tenminste in op:

- De eerste drie acties die u onderneemt;
- De risico's die u identificeert;
- De afwegingen die u maakt ten aanzien van planning, kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening;
- De wijze waarop u Opdrachtgever, gebruikers en ketenpartners informeert en betrokken houdt;
- De maatregelen die u treft om de geplande ingebruikname doorgang te laten vinden;
- De werkzaamheden die door uw organisatie worden uitgevoerd en welke inzet daarbij van AGM wordt verwacht;

Beschrijf uw aanpak zo concreet mogelijk en baseer deze bij voorkeur op een vergelijkbare praktijksituatie.

Beoordeling
De beschrijving van de implementatie en de casusuitwerking wordt integraal beoordeeld op:

- De mate waarin risico's, afhankelijkheden en knelpunten worden onderkent en beheerst;
- De mate waarin de voorgestelde aanpak realistisch en uitvoerbaar is;
- De mate waarin Opdrachtgever, gebruikers en ketenpartners actief, transparant en tijdig worden geïnformeerd en betrokken;
- De mate waarin de benodigde inzet van AGM duidelijk is beschreven en beheersbaar blijft.

De beantwoording van Gunningscriterium 1 mag maximaal vier (4) A4's omvatten, exclusief eventuele voorbladen en inhoudsopgaven.

8.2.2 Subgunningscriteria 2: Samenwerking en doorontwikkeling (lange termijn relatie)

Doelstelling
Ambulancedienst Gelderland-Midden zoekt een Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Overeenkomst optreedt als een betrokken en proactieve samenwerkingspartner. AGM verwacht een Opdrachtnemer die actief meedenkt over ontwikkelingen binnen de ambulancezorg, transparant is over productontwikkeling en op een constructieve wijze omgaat met wensen, wijzigingen en nieuwe inzichten.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat landelijke ontwikkelingen, wet- en regelgeving en behoeften vanuit gebruikers vertaald worden naar passende verbeteringen van de aangeboden oplossing. Daarbij hecht AGM waarde aan een open samenwerking, duidelijke besluitvorming en een voorspelbare roadmap.

Vraagstelling
A: Samenwerking en doorontwikkeling
Beschrijf op hoofdlijnen:

- Hoe u de samenwerking met klanten organiseert;
- Hoe gebruikerswensen worden verzameld, beoordeeld en geprioriteerd;
- Hoe klanten invloed kunnen uitoefenen op de doorontwikkeling van de oplossing;
- Hoe u ontwikkelingen binnen de ambulancezorg en acute zorg vertaalt naar uw dienstverlening en roadmap.

Onderbouw uw antwoord met ten minste één praktijkvoorbeeld.

B: Casus
AGM heeft een wens ingediend voor een functionaliteit die volgens gebruikers een aanzienlijke verbetering oplevert voor het werkproces van ambulanceverpleegkundigen. De gewenste functionaliteit is echter niet opgenomen in uw huidige roadmap en meerdere klanten hebben eerder andere ontwikkelprioriteiten aangegeven.

Beschrijf hoe u in deze situatie handelt. Ga daarbij tenminste in op:

- Hoe u een dergelijk verzoek beoordeelt;
- Welke afwegingen u maakt voordat u besluit de wens wel of niet te realiseren;
- Hoe u hierover communiceert met AGM;
- Hoe u omgaat met eventuele tegenstrijdige belangen van andere klanten.

Beoordeling
De casusuitwerking en beschrijving van de samenwerking worden integraal beoordeeld op:

- De mate waarin sprake is van een transparante en proactieve samenwerking;
- De mate waarin AGM invloed kan uitoefenen op de doorontwikkeling van de oplossing;
- De mate waarin keuzes en prioriteiten inzichtelijk en navolgbaar worden gemaakt;
- De mate waarin wordt ingespeeld op ontwikkelingen binnen de ambulancezorg en de acute zorgketen;
- De mate waarin de samenwerking AGM ontzorgt.

De beantwoording van Gunningscriterium 2 mag maximaal drie (3) A4's omvatten, exclusief eventuele voorbladen en inhoudsopgaven.

8.2.3 Subgunningscriteria 3: Beheer en dienstverlening

Doelstelling

Het Ambulance Zorg Informatiesysteem vormt een essentieel onderdeel van de dagelijkse ambulancezorg. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de continuïteit, beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de dienstverlening waarborgt en incidenten, wijzigingen en verstoringen op een professionele en transparante wijze afhandelt.

AGM verwacht een proactieve dienstverlening waarbij niet alleen wordt gereageerd op incidenten, maar ook actief wordt gestuurd op verbetering, beschikbaarheid en gebruikerservaring.

Vraagstelling

A: Beheer en dienstverlening

Geef op hoofdlijnen aan hoe u het beheer en de dienstverlening heeft vormgegeven. Neem daarin minimaal de volgende zaken op:

- Hoe uw servicedesk en ondersteuning zijn ingericht;
- Hoe incidenten worden geclassificeerd en afgehandeld;
- Hoe wijzigingen en nieuwe releases worden uitgerold;
- Hoe klanten worden geïnformeerd over incidenten, onderhoud en releases;
- Welke rapportages u beschikbaar stelt om inzicht te geven in de kwaliteit van de dienstverlening.

B: Casus

Op een doordeweekse ochtend ontstaat een prio 1 verstoring in het Ambulance Zorg Informatiesysteem. Ambulancemedewerkers kunnen de registraties nog uitvoeren, maar gegevens worden niet meer correct uitgewisseld met meerdere gekoppelde systemen. De oorzaak van de verstoring is op dat moment onbekend.

Beschrijf:

- Welke acties u direct onderneemt;
- Hoe u opdrachtgever en gebruikers informeert;
- Hoe u de voortgang van het incident bewaakt;
- Hoe u zorgt dat herhaling zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Beoordeling

De beschrijving van de dienstverlening en de casus worden integraal beoordeeld op:

- De mate waarin continuïteit en beschikbaarheid van de dienstverlening worden geborgd;
- De mate waarin incidenten beheerst en transparant worden afgehandeld;
- De mate waarin inzicht wordt gegeven in beheer, ondersteuning en dienstverlening;
- De mate waarin de dienstverlening proactief en toekomstbestendig is ingericht;
- De mate waarin de aanpak AGM ontzorgt.

De beantwoording van Gunningscriterium 3 mag maximaal drie (3) A4's omvatten, exclusief eventuele voorbladen en inhoudsopgaven.

8.2.4. Subgunningscriteria 4: Wensen

VGGM heeft diverse wensen ten aanzien van deze opdracht. Inschrijvers worden gevraagd in bijlage L per wens aan te geven of zij hieraan kunnen voldoen.

8.2.5. Subgunningscriteria 5: Demonstratie aangeboden oplossing

Doelstelling

Ambulancedienst Gelderland-Midden wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin de aangeboden oplossing aansluit op de dagelijkse praktijk van de ambulancezorg. AGM is daarbij niet uitsluitend geïnteresseerd in de aanwezigheid van functionaliteiten, maar vooral in de wijze waarop deze

functionaliteiten bijdragen aan een efficiënte, gebruiksvriendelijke en toekomstbestendige ondersteuning van de werkprocessen.

Voor de demonstratie worden maximaal drie (3) Inschrijvers uitgenodigd. Dit zijn de Inschrijvers met de hoogste score op subgunningscriteria 1 tot en met 4. Indien een Inschrijver, zelfs bij het behalen van de maximale score voor SG5, de totaalscore van een hoger scorende Inschrijver niet meer kan overtreffen, kan Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijver niet uit te nodigen voor de demonstratie. Hiermee wordt voorkomen dat Inschrijvers onnodige inspanningen moeten verrichten wanneer zij geen reële kans meer maken op gunning.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij tijdens een demonstratie laat zien hoe de aangeboden oplossing de medewerkers van AGM ondersteunt bij hun dagelijkse werkzaamheden.

Vraagstelling
Op 21 januari dient u een demonstratie te geven van de werking van de aangeboden oplossing. Hierbij dient ten minste aandacht te worden besteed aan:

- De ondersteuning van het primaire ambulanceproces;
- De gebruiksvriendelijkheid voor eindgebruikers;
- De wijze waarop registraties worden vastgelegd en verwerkt;
- De ondersteuning van beheerders;
- Rapportage- en analysemogelijkheden;
- Configuratiemogelijkheden;
- Relevante koppelingen;
- Functionaliteiten die onderscheidend zijn ten opzichte van gangbare oplossingen in de markt.

De praktijkcasus wordt uiterlijk 23 december 2026 aan alle Inschrijvers verstrekt. Uiterlijk op 11 januari 2027 maakt Aanbestedende dienst bekend welke maximaal drie (3) Inschrijvers worden uitgenodigd voor de demonstratie.
De demonstratie mag maximaal 60 minuten duren. De demonstraties zullen plaatsvinden op één van de locaties van VGGM.

Beoordeling
De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de tijdens de demonstratie daadwerkelijk getoonde functionaliteiten. Functionaliteiten die niet aantoonbaar worden gemaakt tijdens de demonstratie worden niet meegenomen in de beoordeling.
De demonstratie wordt verder integraal beoordeeld op:

- De mate waarin de oplossing aansluit op de werkprocessen van AGM;
- De mate waarin de oplossing gebruiksvriendelijk en intuïtief is voor verschillende gebruikersgroepen;
- De mate waarin de oplossing efficiënt werken ondersteunt;
- De mate waarin de oplossing toekomstbestendig en flexibel is;
- De mate waarin de oplossing meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen gangbaar is in de markt.

8.3 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad (bijlage I).

Voor dit gunningscriteria geldt het volgende:

- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting;
- VGGM voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw Inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De volledig ingevulde versie van het prijzenblad voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving;
- De prijs is all-in, dit wil zeggen inclusief onder andere afleverkosten, verpakkingsmateriaal, administratiekosten, personeelskosten (niet uitputtend);
- De Aanbestedende dienst betaalt gedurende de implementatiefase uitsluitend de overeengekomen implementatiekosten;

- Periodieke gebruiks- en licentiekosten zijn verschuldigd vanaf het moment van acceptatie en ingebruikname van de oplossing (go-live);
- Voor de jaarlijkse gebruiks- en licentiekosten geldt een plafond bedrag van € 250.000, - excl. btw per jaar.
- De overeengekomen prijzen liggen vast tot en met januari 2029 en kunnen daarna éénmaal per jaar worden aangepast;
- Indexering is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het op het moment van aankondiging laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde definitieve prijsindexcijfer dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport (index 2021=100) voor groep J6202, over het gehele jaar in vergelijking met het prijsindexcijfer van het jaar daarvoor van diezelfde index. Indien de index 2021=100 niet (langer) wordt bijgehouden, wordt de opvolger van deze index gebruikt om de maximale indexatie te berekenen. Indien groep J6202 niet (langer) wordt bijgehouden, wordt groep J62 gebruikt om de maximale indexatie te berekenen.
  Uiterlijk één maand voor de indexeringsdatum dient Opdrachtnemer de prijsaanpassing kenbaar te maken aan Opdrachtgever;
- U mag geen rechten ontlenen aan de aantallen in het prijzenblad;
- Voor overige regels verwijzen wij u naar Prijzenblad (tabblad uitgangspunten prijzenblad').

9. Beoordeling

Inschrijver dient alle kwaliteitsgunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot uitsluiting.

9.1 Beoordeling: Kwaliteit (SG 1, SG 2, SG 3 en SG 5)

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Als eerste zullen de beoordelingscommissieleden individueel de Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. Zij zullen elk criteria scoren op basis van het vooraf vastgestelde beoordelingskader. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwaliteitswensen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Hierin wordt door alle beoordelaars in consensus één score vastgesteld. De beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

De individuele beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit wordt voor subgunningscritera 1, 2, 3 en 5 gedaan aan de hand van onderstaand vastgesteld beoordelingskader. Een beoordelaar kent een cijfer toe aan de criteria volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

Score	Te behalen punten	Toelichting
0	Knock out	De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op de vraag.
2	20% van de maximaal te behalen punten	Onvoldoende, dat wil zeggen dat: • Niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving nauwelijks vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
5	50% van de maximaal te behalen punten	Voldoende, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
8	80% van de maximaal te behalen punten	Goed, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en aantoonbare wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • De Inschrijving voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
10	100% van de maximaal te behalen punten	Uitstekend, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende en aantoonbare wijze zijn beschreven (solide onderbouwing); • Op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak gegeven wordt, wat de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • De Inschrijving het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd.

Hoewel de Aanbestedende Dienst de beoordeling van de kwaliteitscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, dienen Inschrijvers zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid hebben. Dit is inherent aan het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door de Aanbestedende dienst gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

9.2 Beoordeling Wensen (SG 4)

In afwijking van de overige kwalitatieve subgunningscriteria wordt subgunningscriterium 4 (Wensen) niet kwalitatief beoordeeld op basis van de in paragraaf 9.1 beschreven beoordelingssystematiek.

De wensen zijn opgenomen in Bijlage L en vertegenwoordigen gezamenlijk een maximale score van 94 punten. Voor iedere wens is vooraf bepaald hoeveel punten kunnen worden behaald (1, 3 of 5 punten). Per wens beoordeelt Aanbestedende dienst of de aangeboden oplossing voldoet aan de betreffende wens. Indien naar het oordeel van Aanbestedende dienst aan de wens wordt voldaan, ontvangt Inschrijver het voor die wens vastgestelde aantal punten. Indien niet aan de wens wordt voldaan, ontvangt Inschrijver voor die wens geen punten. Gedeeltelijke scores worden niet toegekend. Aanbestedende dienst beoordeelt uitsluitend of aan de wens wordt voldaan.

De behaalde punten worden omgerekend naar de score voor subgunningscriterium 4, dat maximaal 15 punten waard is. Hiervoor wordt de volgende formule toegepast:
(Behaalde punten / 94) * 15 = punten Inschrijver

De maximaal te behalen score voor subgunningscriterium 4 bedraagt 15 punten.

9.3 Beoordeling: Prijs

Door de voorzitter van de beoordelingscommissie wordt de prijs beoordeeld. Deze beoordeling wordt nog niet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

De prijs van de Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de tarieven benoemd op het prijzenblad (Bijlage I).

Voor de beoordeling van de prijs wordt de volgende formule gebruikt:
(Laagste inschrijfprijs / Prijs inschrijver) * maximum aantal punten = punten inschrijver.

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.

Onderstaand wordt een voorbeeld gegeven:
- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 30
- Prijs inschrijver I = € 80.000, - inclusief btw
- Prijs inschrijver II = € 68.000, - inclusief btw (= laagste inschrijfsom)

Inschrijver II ontvangt 30 punten aangezien zij de laagste prijs aanbieden.
Inschrijver I ontvangt 25,50 punt ((€ 68.000 / € 80.000) * 30 = 25,50)

9.4 Totaalscore

De Inschrijver met de hoogste score (kwaliteit en prijs) wordt aangemerkt als de partij die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. Indien om wat voor een reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijving wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste score heeft behaald (de volgende in rangorde).

Wanneer de score na de beoordeling van de eerste fase gelijk is, dan zal de ontvangen score van sub-gunningscriteria ‘SG 5 (demonstratie)’ de doorslag geven. Indien ook hier gelijk wordt gescoord zal ‘SG 4 (Wensen)’ de doorslag geven. Als ook deze criteria gelijk is zal middels een loting bepaald worden welke Inschrijving als inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

9.5 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.13. In de verificatie wordt de aanbieding doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

Bijlagen

A Checklist gevraagde documenten
B Concept Overeenkomst
C Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025
D UEA
E Russische betrokkenheid
F Referentie
G Klachtenformulier
H Programma van eisen
I Prijzenblad
J Verwerkersovereenkomst
K Wachtkamerovereenkomst
L Programma van wensen
M Use Cases demonstratie
N Architectuur

Deze bijlagen zijn alle separaat meegestuurd