

**Beschrijvend Document  
Europese openbare  
aanbestedingsprocedure  
PSA & HR applicatie**

Personeels- en Salaris Administratie &  
Human Resource applicatie

**TenderNed kenmerk: 284570**

## **Autorisatie**

OPSTELLERS:

Maarten Smelt  
Esther de Haan

BIJDRAGE IN DE WERKGROEP\*:

Strategisch Inkoper  
Projectleider

## **Versiegegevens**

VERSIE:

1.3

DATUM:

15-1-2021

OMSCHRIJVING:

DEFINITIEF Publicatie TN

---

Enschede, 15-1-2021

Versie 1.3

© 2021, Veiligheidsregio Twente, Enschede, auteursrechten voorbehouden.

Overname van dit rapport (of gedeelten daarvan) is toegestaan, mits de bron wordt vermeld.

# Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document met betrekking tot de openbare Europese aanbesteding PSA/HRM-systeem en ondersteunende diensten voor de Veiligheidsregio Twente.

VRT zoekt naar een compleet systeem met bijbehorende ondersteunende dienstverlening dat haar hierbij nu en bij veranderingen in de toekomst het beste kan ondersteunen. HR wil managers en medewerkers optimaal kunnen ondersteunen op het vlak van salarisadministratie, personeelsinformatie, recruitment, performance, opleiding, organisatieontwikkeling, loopbaan, verzuim en functioneren, personeelsplanning en leiderschap.

De aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Dit Beschrijvend Document bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de onderhavige opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Let op: Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Dit betekent dat zowel de Aanbesteding als de Inschrijving middels TenderNed wordt doorlopen en ontvangen. Voor meer informatie inzake het volledig digitaal aanbesteden wordt Inschrijver verwezen naar Handleiding TenderNed.

# Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst .....	6
2	VRT, voorwerp van de opdracht en doel offerteprocedure .....	8
3	Omschrijving van de opdracht.....	10
4	Aanbestedingsprocedure .....	14
5	Mogelijkheden om in te schrijven .....	22
6	Uitsluitingsgronden .....	24
7	Geschiktheidseisen.....	25
8	Minimumeisen.....	29
9	Gunningscriteria en beoordeling .....	30
	Bijlage 1 Checklist inschrijving .....	37
	Bijlage 2 Indienen vragen TenderNed .....	38
	Bijlage 3 Concept overeenkomst.....	39
	Bijlage 4 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2020) .....	40
	Bijlage 5 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) .....	41
	Bijlage 6 Formulier referentieopdracht .....	42
	Bijlage 7 Programma van Eisen .....	43
	Bijlage 8 Conformiteitenlijst minimumeisen .....	44
	Bijlage 9 Wensen en beoordeling.....	45
	Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT .....	46
	Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen .....	47
	Bijlage 12 Prijzenblad .....	48
	Bijlage 13 Concept Verwerkersovereenkomst.....	49
	Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed .....	50
	Bijlage 15 Handreiking Service Level Agreement (VNG-model) .....	51
	Bijlage 16 VeRa 2.0 Veiligheidsregio Referentie Architectuur .....	52
	Bijlage 17 Beschrijving Opties.....	53

Bijlage 18 Uitwerking Cases Gebruikerstesten.....	54
Bijlage X Verklaring Samenwerkingsverband.....	55
Bijlage Y Verklaring middelen derde .....	56

# 1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

**Aanbestedingswet** - Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl).

**Aanbestedende Dienst** – De Veiligheidsregio Twente, zoals omschreven in paragraaf 2.1, die voor haar eigen organisatie de aanbesteding uitvoert.

**Beschrijvend Document** - Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

**Gebruikerslicentie** - Het recht dat de eigenaar van de applicatie geeft om gebruik te maken van de applicatie en daarmee samenhangende diensten voor zover overeengekomen. De eigenaar draagt zorg voor de goede werking van de applicatie en voor tijdige updates opdat het gebruik van de applicaties voldoet aan de overeengekomen eisen.

**Inkoopvoorwaarden** - De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT - 2020 (GIBIT-2020) (bijlage 4).

**Inschrijver** - Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband van ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

**Inschrijving** - De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

**Nota(s) van Inlichtingen** - Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

**Opdracht** - De opdracht tot het leveren / beschikbaar stellen van de gewenste applicatie met bijbehorende ondersteunende dienstverlening, zoals beschreven in dit het Beschrijvend Document.

**Opdrachtgever** – Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Twente.

**Opdrachtnemer** - De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

**Overeenkomst** – De overeenkomst (op basis van GIBIT-2020;mbijlage 3) die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen; zijnde een Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over de voorwaarden die gelden voor de levering / beschikbaar stelling, gecombineerd met ondersteunende diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.

**Programma van Eisen** - Het programma van eisen, waarin de minimeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (bijlage 7) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

**Samenwerkingsverband** - Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als Inschrijver een Inschrijving indienen, waarbij elk lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.

**Service Level Agreement (SLA)** - Document als onderdeel van de Overeenkomst waarin zijn opgenomen de afspraken met betrekking tot de diensten, als onderdeel van de opdracht, welke door Inschrijver worden verleend aan de Aanbestedende dienst. Een voorstel voor een passende SLA mag bij Inschrijving door Inschrijver worden ingediend; zie als voorbeeld de Handreiking SLA (Bijlage 15).

**Software as a Service (SaaS)** - Software die als een online dienst wordt aangeboden. De Aanbestedende dienst hoeft de software niet aan te schaffen. De SaaS-aanbieder zorgt voor:

- Installatie / beschikbaar stelling
- Testen en Proof of concept
- Implementatie
- Onderhoud
- Beheer
- Gebruikerssupport

De gebruiker benadert de software over het internet bij de SaaS aanbieder.

**TenderNed** - Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

**UEA** - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document.

**Veiligheidsregio's** - Nederland is ingedeeld in 25 veiligheidsregio's. Een Veiligheidsregio is een openbaar lichaam gebaseerd op een gemeenschappelijke regeling van de gemeenten, die met elkaar die Veiligheidsregio vormen. De regionale brandweer en de geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen zijn erin geïntegreerd om de crisisbeheersing en rampenbestrijding te verzorgen. In de Wet veiligheidsregio's is beschreven welke wettelijke taken de 25 veiligheidsregio's hebben.

**VeRa 2.0** – Veiligheidsregio Referentie Architectuur 2.0. De VeRA is de referentiearchitectuur voor veiligheidsregio's. Een referentiearchitectuur is een beproefd instrument om samenhang aan te brengen in de informatiehuishouding van een overheidssector en mogelijke samenwerking vorm te geven. De VeRA geeft regio's een richtlijn voor de inrichting van de integrale informatiehuishouding. Opgenomen als Bijlage 16.

**VWO / Verwerkersovereenkomst** – Overheden zijn op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wettelijk verplicht een VWO af te sluiten met alle opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De VWO bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als opdrachtgever en hun opdrachtnemers (ICT-leveranciers of partijen die diensten leveren). Een concept VWO is bijgevoegd als bijlage 13.

## 2 VRT, voorwerp van de opdracht en doel offerteprocedure

### 2.1 VRT Opdrachtgever Veiligheidsregio Twente

De Opdrachtgever in onderhavige aanbesteding is de Veiligheidsregio Twente; Veiligheidsregio Twente is een samenwerkingsverband van 14 gemeenten, gebaseerd op de Wet Gemeenschappelijke Regelingen en geeft uitvoering aan de taken en bevoegdheden van de Wet Veiligheidsregio's. De samenwerking betreft de gemeenten Almelo, Borne, Dinkelland, Enschede, Haaksbergen, Hellendoorn, Hengelo, Hof van Twente, Losser, Oldenzaal, Rijssen-Holten, Tubbergen, Twenterand en Wierden. De regio heeft circa 635.000 inwoners.

De bestuurlijke organisatie van Veiligheidsregio Twente bestaat uit het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur en de voorzitter. In het algemeen bestuur zijn de burgemeesters van alle 14 deelnemende gemeenten vertegenwoordigd; het dagelijks bestuur wordt gevormd door vijf burgemeesters, inclusief de voorzitter. Veiligheidsregio Twente wordt ambtelijk aangestuurd door de Veiligheidsdirectie, bestaande uit de secretaris (voorzitter), de commandant van de brandweer, de directeur Publieke Gezondheid, de korpschef politie en de coördinerend gemeentesecretaris.

De Veiligheidsregio Twente heeft primair tot doel de Wet veiligheidsregio's uit te voeren, meer in het bijzonder de taken zoals genoemd in artikel 10 van de Wet Veiligheidsregio's.

Voor meer informatie over VRT wordt verwezen naar de website [www.vrtwente.nl](http://www.vrtwente.nl).

#### 2.1.1 Brandweer Twente

Brandweer Twente is een integraal onderdeel van de VRT. Alle 14 Twentse gemeenten maken deel uit van Brandweer Twente.

De brandweer ziet samen met andere hulpdiensten toe op de veiligheid. De brandweer houdt zich bezig met het voorkomen en bestrijden van brand, en het beperken van de gevolgen van brand. De brandweer probeert incidenten te voorkomen, maar als het mis gaat kan de Twentse burger op ons rekenen.

#### Daadkrachtig, deskundig en behulpzaam

De VRT is een organisatie die 24 uur per dag, 7 dagen per week en 365 dagen per jaar klaar staat om de Twentse burgers te helpen. De brandweermensen in Twente bestrijden jaarlijks een kleine 5.000 incidenten. Hierbij gaat het om onder meer het blussen van branden, het bestrijden van ongevallen met gevaarlijke stoffen en het bevrijden van verkeersslachtoffers. Ook bij uitval van stroomvoorziening of noodweer zijn we bezig met het verlenen van hulp. Bij Brandweer Twente werken ongeveer 700 vrijwillige brandweermensen en 300 beroepsmedewerkers. Zij zetten zich met hun passie in voor veiligheid en hulpverlening. Dit gebeurt vanuit 29 brandweerkazernes.

Voor meer informatie over Brandweer Twente wordt verwezen naar de website [www.brandweer.nl/twente](http://www.brandweer.nl/twente)

### 2.2 Voorwerp (scope) van de opdracht

VRT is op zoek naar een opdrachtnemer die zorg draagt voor het leveren, implementeren, onderhouden en het leveren van de benodigde ondersteuning van een e-HRM systeem in de vorm van een Software as a Service (personeel- en salarisadministratie en ondersteuning HRM-processen).

De opdracht zal worden verstrekt aan de aanbieder die de offerte met de "beste prijs-kwaliteitverhouding" heeft ingediend.

De aanbieder wordt uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag een offerte in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in deze offerteaanvraag.

### **2.3 Huidige situatie**

Momenteel heeft de VRT een overeenkomst met Visma (voorheen Raet) voor de applicatie voor Personeels- en Salaris Administratie en Human Resources. De functionaliteiten die ingekocht zijn betreffen:

1. Salarisadministratie
2. Human Resources, Algemeen
3. Human Resources, Verzuimbegeleiding
4. Human Resources, Werving & Selectie
5. Generieke functionaliteiten, kenmerken en dienstverlening

### **2.4 Gewenste situatie**

VRT zoekt naar een compleet systeem met bijbehorende ondersteunende dienstverlening dat haar hierbij nu en bij mogelijke veranderingen in de toekomst het beste kan ondersteunen. Human Resources wil managers en medewerkers optimaal kunnen ondersteunen op het vlak van salarisadministratie, personeelsinformatie, recruitment, performance management, opleiding, organisatieontwikkeling, loopbaanontwikkeling, verzuim en functioneren, personeelsplanning en leiderschap.

### **2.5 Doel offerteprocedure**

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van één leverancier voor het leveren / beschikbaar stellen van een PSA (Personeel- Salaris Administratie) /HRM (Human Resources Management) - applicatie/systeem met de daar bijbehorende ondersteunende dienstverlening.

Het doel van deze offerteprocedure is om één overeenkomst te sluiten met één aanbieder. De contractduur van de overeenkomst bedraagt vier jaar. Deze overeenkomst kan door de VRT met vier maal één jaar worden verlengd.

## 3 Omschrijving van de opdracht

### 3.1 Aanleiding, beschrijving huidige situatie

Sinds de vorming van de VRT in 2011 heeft de VRT (eerst via de Regio Twente en vervolgens zelfstandig) een overeenkomst met de leverancier 'Visma' (voorheen 'Raet') voor de Personeels- en Salaris Administratie en Human Resources Management-functionaliteiten.

De functionaliteiten die momenteel worden geleverd zijn:

1. Salarisadministratie
2. Human Resources, Algemeen (Personeelsinformatiesysteem)
3. Human Resources, Verzuimbegeleiding
4. Human Resources, Werving en Selectie
5. Generieke functionaliteiten, kenmerken en dienstverlening

### 3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het doel van deze aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer. De contractduur van de Overeenkomst bedraagt vier jaar. Deze Overeenkomst kan door de VRT met vier maal één jaar worden verlengd.

De VRT deelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk mee of hij de Overeenkomst al dan niet verlengt.

De overeenkomst zal worden gesloten op basis van de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT - 2020 (GIBIT-2020).

Onderdeel van de te sluiten overeenkomst zal een bij de opdracht passende SLA zijn; Inschrijvers wordt vanuit hen eigen expertise gevraagd om bij Inschrijving een voorstel te doen voor een mogelijke SLA, passend bij de aangeboden applicatie en dienstverlening. Als uitgangspunt kan de door de VNG opgestelde handreiking SLA dienen (bijlage 15).

De VRT streeft ernaar de Opdracht op 1 april 2021 (definitief) te hebben gegund. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is na de implementatieperiode voorzien op 1 januari 2022. Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitieperiode van maximaal 9 maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoord dienstverlening aan de VRT.

### 3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

Aanbestedende dienst wenst haar organisatieprocessen met betrekking tot Personeel- Salaris- Administratie en HRM te vernieuwen en te verbeteren.

Hiervoor selecteert zij een leverancier die een PSA/HRM-systeem en aanverwante dienstverlening aanbiedt. Inschrijver levert een geautomatiseerd informatiesysteem en aanverwante diensten.

Aanbestedende dienst wenst de volgende doelstellingen te realiseren:

- Aanbestedende dienst zoekt efficiëntie in bedrijfsprocessen en kosteneffectiviteit;
- Aanbestedende dienst wenst een compleet (modulair) systeem én eenduidige werkwijze, zodat efficiënt gewerkt kan worden op het gebied van Salarisadministratie, Personeelsinformatie, P&O/HRM.
- Aanbestedende dienst wenst continuïteit te garanderen;
- Inschrijver dient optimale services aan te bieden voor de Opdrachtgever m.b.t. de scope van de opdracht;
- Inschrijver dient optimale services aan te bieden voor de medewerkers en managers m.b.t. de scope van de opdracht;
- Inschrijver dient optimale informatiestromen te voorzien voor medewerkers en management:
  - De informatiestromen dienen hierbij aan te sluiten op de al bestaande systemen;
  - De informatiestromen dienen hierbij aan te sluiten op toekomstige systemen

De VRT is derhalve op zoek naar één Opdrachtnemer die het volgende kan bieden / leveren en ondersteunen:

- Het uitvoeren van de salarisverwerking. Inclusief de daaruit voortvloeiende gegevensleveringen aan externe instanties;
- Het beschikbaar stellen van een e-HRM systeem (als SaaS-oplossing) met selfservice-faciliteiten voor professionals, managers, medewerkers (waaronder brandweer-vrijwilligers) ten behoeve van de volgende processen:
  - Digitaal personeelsdossier, digitale handtekening;
  - Vastlegging persoon- en organisatiegegevens;
  - Persoonsgegevens;
  - Declaraties en overwerk;
  - Flexibele arbeidsvoorwaarden;
  - Regulier en bijzonder verlof;
  - Verzuim (registratie- en rapportage) & de Verzuimbegeleiding (WVP);
  - Gesprekscycli / Beoordeling en ontwikkeling;
  - Werving en Selectie;
  - In- en Uitstroom (incl. registratie inhuur);
  - Doorstroom: o.a.: wijziging contract, uren, salaris en functie;
  - Management-informatie/rapporten/dashboards ('real time')
  - Het implementeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van deze functionaliteit en de overdracht naar functioneel beheer inclusief documentatie en inrichtingsbeschrijvingen;
  - Het verzorgen van trainingen, zodat de HR medewerkers en overige professionals met de nieuwe tools kunnen werken;
  - Het gedurende de overeenkomst bieden van service (helpdesk), oplossen van storingen, doorvoeren van releases en onderzoek en het signaleren van innovaties.

Tevens is Inschrijver verantwoordelijk voor het leveren van de volgende aanverwante diensten:

- Implementatie van geboden systeem en dienstverlening bij Opdrachtgever
- Testen
- Conversie/ migratie
- Levering van het systeem
- Dataconversie
- Realisatie koppelvlakken met interne systemen binnen VRT t.b.v. gegevensuitwisseling
- Dienstverlening tijdens ingebruikname van het geautomatiseerd informatiesysteem

### **Implementatie**

Inschrijver is verantwoordelijk voor het implementeren van het PSA/HRM systeem en aangeboden diensten binnen Aanbestedende dienst. Voor de implementatie dient Inschrijver (in samenwerking en overleg met Aanbestedende dienst) alle modules, processen, workflows, koppelingen en dergelijke in te richten en te verwerken in een implementatieplan.

Voor wat betreft de implementatie biedt aanbestedende dienst de volgende ondersteuning aan gedurende circa 9 maanden:

- 2 kerngebruikers 2 dagen per week
- ICT deskundige 1/2 dag per week
- Interne projectleiding

In overleg kan de inzet worden aangepast.

### **Test**

Inschrijver is verantwoordelijk voor het testen van een correct functionerend PSA/HRM systeem alvorens na akkoord van Opdrachtgever over te gaan tot migratie en ingebruikname.

### **Migratie**

Inschrijver is verantwoordelijk voor het overzetten van de huidige gegevens in het geïmplementeerde PSA/HRM systeem (inclusief eventueel noodzakelijke conversiewerkzaamheden). In overleg en samenwerking met Inschrijver zal Aanbestedende dienst de benodigde capaciteit beschikbaar stellen ten dienste van de migratie.

### **Oplevering en ingebruikname**

Inschrijver is verantwoordelijk voor de gebruiksklare oplevering het PSA/HRM systeem. Bij oplevering dient te worden voldaan aan de volgende randvoorwaarden:

- Levering, implementatie/configuratie, testen en migratie zijn succesvol afgerond zodat alle modules, processen en functionaliteiten volledig zijn ingericht en werkend op basis van de overeengekomen workflows;
- Gebruikers/beheerders zijn getraind en opgeleid om op de overeengekomen wijze gebruik te kunnen maken van het PSA/HRM systeem;
- Aansluiting van aangeboden ICT- applicatie(s) bij de VeRa 2.0 (bijlage 16).

### **Koppelvlakken en gegevensoverdracht met bestaande en toekomstige systemen**

Minimale eisen

Inschrijver dient voor goede wisselwerking en communicatie met de aanbestedende dienst een aantal koppelvlakken te realiseren met de digitale systemen van Aanbestedende dienst. De volgende koppelingen met de systemen van Aanbestedende dienst dienen bij voorkeur tijdens de implementatie periode vanaf april 2021, doch uiterlijk tijdens de testfasen en vóór aanvang van de werkzaamheden op 1-1-2022 volledig functioneel te zijn:

1. Koppeling met verzuimassist van Human Capital Care;
2. Koppelingen met Veiligheidspaspoort van Magenta;
3. Koppeling Financieel systeem AFAS;
4. Koppelingen met UWV en belastingdienst;
5. Koppeling met ABP pensioenfondsen
6. Koppeling met de Active Directory

Naast voornoemde koppelvlakken dient er gegevensoverdracht mogelijk te zijn middels het realiseren van 'maatwerk'- exportbestanden. Bijvoorbeeld het dagelijks aanleveren en uploaden van een export bestand met medewerkers of het maandelijks aanleveren van een bestand met salarisbetalingen ten behoeve van een financieel pakket.

Alle koppelvlakken dienen volgens de huidige marktstandaarden te worden ingericht, waarbij tevens de toekomst bestendigheid wordt gerealiseerd én gegarandeerd. Gegevensuitwisseling tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst dient te voldoen aan alle vigerende wet- en regelgeving.

Het aantal opgegeven gebruikers zijn indicaties / schattingen, waaraan door Opdrachtnemer geen rechten kunnen worden ontleend.

Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 9).

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.

Het geleverde dient volledig operationeel te zijn op 1 januari 2022. De implementatie en de bijbehorende ondersteunende diensten dienen te zijn aangevangen op 1 april 2021.

## **3.4 Samenvoegen onderdelen Opdracht**

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

## **3.5 Percelen**

De VRT vindt het niet passend en acht het zelfs onmogelijk om de Opdracht conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dat de gevraagde applicatie met bijbehorende dienstverlening moet worden gezien als een homogeen geheel en ook alleen als zodanig door de markt worden aangeboden; het is immers ondenkbaar en zeker onwenselijk dat delen van de gevraagde applicatie of sub-applicaties geleverd zouden worden door diverse leveranciers.

De aanverwante dienstverlening zou dan ook geleverd dienen te worden door diverse leveranciers, waarbij mogelijk delen van het gevraagde onderbelicht raken of zelfs geheel niet worden geleverd en waarbij mogelijk tegenstrijdige dienstverlening zou kunnen worden geleverd.

Daarbij komt dat een significant onderdeel van de Opdracht betrekking heeft op Personeelsinformatie en salarisuitbetalingen; Dit soort gevoelige informatie en processen dient ondergebracht te worden bij zo min mogelijk Opdrachtnemers. De VRT hecht er derhalve grote waarde aan om hetgeen in dit beschrijvend document wordt uitgevraagd, onder te brengen bij één Opdrachtnemer.

### **3.6 Wijziging van de Opdracht**

De VRT behoudt zich de mogelijkheid voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren:

Een nieuwe latente behoefte aan PSA/(e-)HRM applicaties aanverwante applicaties en/of ondersteunende dienstverlening die ontstaat bij de Opdrachtgever (bijvoorbeeld ingegeven door veranderende wet- en regelgeving / innovatie / veranderende inzichten / nieuwe aanvullende behoefte) kan op ieder moment na afstemming en vastlegging tussen Opdrachtgever en Inschrijvers / Opdrachtnemer worden toegevoegd aan onderhavige Opdracht. Inschrijvers gaan hiermee middels het doen van een Inschrijving akkoord.

Opdrachtgever heeft enkele optionele functionaliteiten voor ogen (zie ook bijlage 17), waarvan het waarschijnlijk is dat deze in een later stadium tijdens de overeenkomst mogelijk aanvullend kunnen worden afgenomen. Hierbij valt te denken aan:

- Tweede loopbaanbeleid
- Skills management en vlootstroom
- Opleiden

Deze modules zijn geen onderdeel van de gunningsmethodiek en bijbehorende beoordeling.

### **3.7 Bescherming persoonsgegevens**

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de opgenomen concept 'Verwerkersovereenkomst' (bijlage 13) op verzoek van de Aanbestedende dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

#### **Bewaren**

Voor de bewaartermijn van de verwervingsdossiers is de VRT gebonden aan wettelijke termijnen. Verwervingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert de VRT de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

De VRT acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De VRT heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is de verwachting dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is de VRT van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

### 4.2 Contactpersoon VRT

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen via de onderstaande contactpersoon van de VRT. Bij afwezigheid van deze contactpersoon dient alle communicatie over de aanbestedingsprocedure via TenderNed te verlopen met de plaatsvervanger van de contactpersoon.

Bij correspondentie met de VRT dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Maarten Smelt
Functie	Strategisch Inkoper
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@brandweertwente.nl">inkoop@brandweertwente.nl</a>
Naam plaatsvervanger	Madelon van der Helm
Functie	Medewerker Inkoop
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@brandweertwente.nl">inkoop@brandweertwente.nl</a>

### 4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Beschrijvend Document op TenderNed	15 januari 2021
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen (Nvl) 1	29 januari 2021 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk 5 februari 2021
Uiterste datum indienen verdiepende schriftelijke vragen vanuit Nvl 1 t.b.v. Nvl 2	11 februari 2021 vóór 12:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	Uiterlijk 15 februari 2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	26 februari 2021 vóór 12:00 uur
Demonstratie / Gebruikerstest en beoordeling aangeboden oplossingen	Tussen 1 maart 2021 en 10 maart 2021
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	11 maart 2021
Einde vervaltermijn	1 april 2021
Definitieve gunning	1 april 2021
Start implementatie- en transitieperiode	1 april 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2022

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

#### **4.3.1 COVID-19**

Door het Corona virus ontstaan er mogelijk voor zowel Aanbestedende dienst als ook voor Inschrijvers uitdagingen die voor deze situatie niet relevant werden geacht. In het geval dat de voorgestelde demonstratie / gebruikerstesten anders vorm dient te worden gegeven op basis van de adviezen van het RIVM, zal er waar nodig naar werkbare alternatieven worden gezocht (bijvoorbeeld via MS-Teams). Aangezien de scope van deze opdracht bedrijfskritieke processen behelst, verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijvers wel om zich, net zoals Aanbestedende dienst zelf, proactief op te stellen teneinde de beoogde startdatum van 1 april 2021 te realiseren, inclusief de gewenste en noodzakelijke test en implementatiefase vanaf april 2021. Door via de Nota van Inlichtingenronde in gesprek te gaan met alle belanghebbenden, kan aangaande deze bijzondere situatie gezamenlijk worden beoordeeld wat de impact is en of eventuele maatregelen en/of alternatieven in overleg wenselijk en/of mogelijk zijn.

#### **4.4 TenderNed**

De aanbesteding verloopt digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed; bereikbaar via: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)  
Onderhavige aanbesteding heeft het TenderNed-kenmerk: 284570  
Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de VRT worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de VRT en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/eqids/ON>).

De VRT 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.
- > e-mail [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

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

#### **4.5 Nota van Inlichtingen**

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de VRT te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Let op: Het is slechts toegestaan om één vraag per vraagmogelijkheid in de vraag en antwoord-tool in TenderNed in te dienen.

Het uploaden van complete vragenlijst onder één vraag in TenderNed is niet toegestaan; dergelijk gestelde vragen zullen niet worden beantwoord.

In een 2<sup>e</sup> vragenronde wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om verdiepende vragen te stellen op vragen en antwoorden zoals geformuleerd in de 1<sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen. Andere en/of geheel nieuwe vragen zullen niet in behandeling worden genomen.

Deze verdiepingsvragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de VRT te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht eveneens hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De VRT wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is opgesteld (bijlage 3). Op deze Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2020) van toepassing (bijlage 4). De VRT biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst in concept en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2020), dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

De Inschrijver met wie de VRT een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de verwerkersovereenkomst (bijlage 3) op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve gunning van de Opdracht in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat de Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden

inzake de borging van de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage in de Overeenkomst worden opgenomen. De Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

De verwerkersovereenkomst is al in concept opgesteld (bijlage 13). De VRT biedt Inschrijvers ook de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed vragen te stellen over deze verwerkersovereenkomst in concept, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. Inschrijvers zijn verplicht om ook hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door de VRT worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij de VRT zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door de VRT niet in behandeling genomen, tenzij VRT de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien VRT deze vragen niet conform de planning (paragraaf 4.3) beantwoordt/kan beantwoorden.

Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van de VRT, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van de VRT.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de VRT geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van één of meerdere Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Aan de Nota('s) van Inlichtingen wordt de definitieve Overeenkomst gehecht, die met de Inschrijver aan wie de Opdracht (definitief) wordt gegund, wordt gesloten. In de Overeenkomst zijn de eventuele wijzigingen van de Overeenkomst in concept en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2020) opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2020).

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

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

## 4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de VRT digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de VRT 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 datum en het tijdstip uit de planning worden door de VRT 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 liggen bij de Inschrijver.

De VRT verwijst naar het document *Stappenplan digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed* dat als bijlage 14 aan dit Beschrijvend Document is gehecht.

## 4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden door de VRT als ongeldig terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen.

De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken worden na afloop niet geretourneerd.

## **4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum gunningeisen/programma van eisen

Stap 6a\*: beoordeling gunningscriteria a.d.h.v. inschrijving (K2 t/m K4; zie ook 9.1)

Stap 6b\*: beoordeling gunningscriteria a.d.h.v. een demo / gebruikerstest (K1; zie ook 9.1)

Stap 7: verificatiefase: aanleveren implementatieplan en opleidingsplan conform bijlage X

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 tot en met 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

\*Separaat en parallel aan stap 6 (a en b) zal het gunningscriterium P1 Prijs worden beoordeeld; de beoordelaars die de gunningscriteria K1 t/m K4 gaan beoordelen zijn niet op de hoogte en maken geen onderdeel uit van de beoordeling van het gunningscriterium P1 Prijs.

### ***Toelichting stappen:***

**Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening** Allereerst stelt de Opdrachtgever vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 4.7 met betrekking tot de wijze van indiening. Offertes die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Offertes die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

**Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid** Vervolgens controleert de Opdrachtgever of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld. 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.

**Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden** De Opdrachtgever beoordeelt of de Inschrijver (de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

**Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen** Vervolgens beoordeelt de Opdrachtgever of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document gestelde geschiktheidseisen op het gebied van bevoegdheid om de beroepsactiviteiten uit te voeren, financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid. Inschrijvingen die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

**Stap 5: beoordeling minimum gunningeisen/programma van eisen** Vervolgens beoordeelt de Opdrachtgever of een Inschrijving voldoet aan de eisen, zoals genoemd in bijlage 7. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts

voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijving die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

**Stap 6: beoordeling gunningcriteria** Tot slot beoordeelt de Opdrachtgever de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningcriteria in paragraaf 9.1 e.v. Offertes worden beoordeeld op basis van de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### **4.9 Vergoeding kosten Inschrijving**

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

#### **4.10 Varianten**

Inschrijven met varianten is uitdrukkelijk niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

#### **4.11 Voorwaarden**

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

#### **4.12 Rechtsgeldige ondertekening**

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

#### **4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

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

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen).

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

#### **4.14 Rechtsbescherming**

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de VRT, dan dient deze Inschrijver binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2.

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

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

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De VRT is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

#### **4.15 Taal**

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de VRT en worden door de VRT niet in aanmerking genomen.

#### **4.16 Termijn van gestanddoening**

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

#### **4.17 Valse verklaringen**

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

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

#### **4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden**

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij de VRT hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 4.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

#### **4.19 Vertrouwelijkheid**

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

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

De VRT is niet verplicht om interne (aanbestedings-)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

#### **4.20 Algemene voorwaarden**

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Een Inschrijver die algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure**

De VRT behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van de VRT jegens de Inschrijvers. De VRT zal de kosten die door de Inschrijvers (al) zijn gemaakt en/of geleden schade dan ook niet vergoeden.

De VRT behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de VRT wenselijk is. De betreffende levering valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de levering dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

De VRT behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (blijven) verrichten.

#### **4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen Veiligheidsregio's**

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOo het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en de Aanbestedende Dienst een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

In deel 1 van het advies *Klachtenafhandeling bij aanbesteden* is een standaard voor klachtenafhandeling bij aanbestedingen opgenomen. Deze standaard is door de VRT samen met andere Veiligheidsregio's gebruikt voor het opstellen van een interne regeling voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van de VRT: *de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT* (bijlage 10).

Een Inschrijver die klachten heeft over de VRT in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) via [klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl).

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de VRT of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de VRT de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT* (bijlage 10).

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

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

#### **4.23 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](http://www.belastingdienst.nl);
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

De VRT merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

#### **4.24 Rekenkameronderzoek**

De Aanbestedende dienst is een gemeenschappelijke regeling van de aangesloten gemeenten. De rekenkamer van een van deze aangesloten gemeenten kan besluiten een onderzoek in te stellen naar de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het gemeentelijke beleid.

Indien bij de Aanbestedende Dienst een dergelijk rekenkameronderzoek wordt ingesteld en een Aanbestedende Dienst heeft hiervoor informatie nodig van de Inschrijver, dan dient de Inschrijver op verzoek van een Aanbestedende Dienst kosteloos alle informatie te verschaffen die de rekenkamer nodig heeft voor haar onderzoek.

## 5 Mogelijkheden om in te schrijven

### 5.1 Inleiding

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

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

- > zelfstandige Inschrijver, zonder onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

### 5.2 Zelfstandige Inschrijver

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, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

### 5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage X) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de VRT dient. Ook wenst de VRT uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

### 5.4 Onderaanneming

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

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, 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 (paragraaf 5.2) 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 (paragraaf 5.2) 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 bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief de volgende bewijsmiddelen 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 VRT verlangt van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht gunt, dat hij de VRT in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De VRT verlangt daarnaast van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht gunt, dat hij de VRT in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

## **5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen**

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

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld 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 (paragraaf 5.2) 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 IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
- > Deel VI (ondertekening)

Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage Y) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de VRT het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) af en draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de geschiktheidseis inzake de continuïteitsparagraaf (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan wordt geëist dat deze derde zich garant stelt voor de Inschrijver. Uit deze garantie dient te volgen dat de derde zich bij gunning van de Opdracht aan de Inschrijver, volledig en zonder enig voorbehoud garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst(en). Indien deze derde een onderneming is die behoort tot het concern van de Inschrijver, dan kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een zogenaamde 2:403-verklaring. Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief een kopie van de garantstelling opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Indien in het kader van de verzekeringseis (paragraaf 7.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

## 6 Uitsluitingsgronden

### 6.1 Uitsluitingsgronden

#### 6.1.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel is.

#### 6.1.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (bijlage 5). Let op! De UEA kan alleen worden geopend als bewerkbare PDF, indien lokaal opgeslagen. Bij het indienen van de UEA is de Inschrijver er voor verantwoordelijk dat de gehele UEA, rechtsgeldig ondertekend en inclusief Deel II wordt aangeboden.

De VRT stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. De VRT beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien de VRT de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 26 februari 2021 niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 26 februari 2021 niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 26 februari 2021 niet ouder is dan zes maanden.

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

Daarnaast aanvaardt de VRT ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

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

# 7 Geschiktheidseisen

## 7.1 Inleiding

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

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

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

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

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

## 7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

### *Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister*

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

### Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de VRT verstrekken (zie 6.1.2)

## 7.3 Financiële en economische draagkracht

### *Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf*

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten.

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

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

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

**Bewijsmiddelen:**

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

Van de Inschrijver aan wie de VRT de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring (of kopie van de jaarrekening) opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

*Geschiktheidseis 3: Verzekering*

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroeps-aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 3.000.000,- per aanspraak (eventueel gemaximeerd tot € 5.000.000,- per verzekeringsjaar). Deze verzekering dient ten minste in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

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

**Bewijsmiddelen:**

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

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

## **7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

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

1. Ervaring met uitvoer salarisadministratie met verloningen;
2. Ervaring met implementatie van een compleet eHRM systeem;
3. Ervaring met de migratie en conversie van salaris-, personeels- en dienstverbandgegevens als ook personeelsdossiers.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

*Geschiktheidseis 4: Referenties*

**Referentie-eis 1:**

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met de uitvoering van de salarisadministratie binnen een overheidsorganisatie waarbij sprake is van het verlonen van zowel betaalde medewerkers als van onbetaalde en betaalde vrijwilligers., specifiek in het openbare veiligheidsdomein (Veiligheidsregio, Defensie, Politie) voor minimaal 660 verloningen per maand, waarbij de ervaring niet langer dan 1 jaar geleden is opgedaan.

**Referentie-eis 2:**

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met de implementatie van een eHRM systeem binnen een overheidsorganisatie, in het openbare veiligheidsdomein (Veiligheidsregio, Defensie, Politie etc) voor minimaal 660 verloningen waarbij minimaal de volgende selfservice-onderdelen zijn geïmplementeerd: Declareren, Verlof, In- en uit dienst, Mutaties dienstverband, Strategische personeelsplanning en Werving & Selectie.

Referentie-eis 3:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ten minste een Opdracht te hebben verricht waarbij Inschrijver een succesvolle migratie en conversie van salaris-, personeels- en dienstverbandgegevens als ook personeelsdossiers, heeft uitgevoerd in een organisatie met minimaal 660 medewerkers.

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving 26 februari 2021 zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat deze minimaal een jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving moeten zijn aangevangen.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt de VRT zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer wordt door de VRT uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.3.

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

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per referentieopdracht bij zijn Inschrijving het formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- > Naam en contactgegevens opdrachtgever van de referentie.
- > Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- > Begin en einddatum referentieopdracht.
- > Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- > Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

*Geschiktheidseis 5*

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

- > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De VRT beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
  - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
  - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.

- > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
- > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

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

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

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

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

## **7.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden**

Indien de VRT een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of indien de VRT al over dit bewijsmiddel beschikt, dan behoeft de Inschrijver/het Samenwerkingsverband dit bewijsmiddel niet aan de VRT over te leggen.

In het geval de VRT een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan behoeft de Inschrijver dit bewijsmiddel niet aan de VRT over te leggen. In dat geval kan Inschrijver volstaan met het vermelden in het UEA van de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die de VRT nodig heeft om toegang te krijgen tot het bewijsmiddel.

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

## 8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijver die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver dient hiertoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenlijst minimumeisen (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenlijst minimumeisen moet de Inschrijver door middel van ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien wordt ingeschreven in Samenwerkingsverband, dan kan worden volstaan met het indienen van een conformiteitenlijst minimumeisen, die voor het gehele Samenwerkingsverband geldt. Deze verklaring moet worden ondertekend door het lid van het Samenwerkingsverband dat als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband optreedt en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

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

## 9 Gunningscriteria en beoordeling

### 9.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

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

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 700 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 300 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
K1 Gebruikerstest	300 punten
K2 Programma van Wensen	200 punten
K3 Implementatieplan	100 punten
K4 Dienstverlening / Partnership	100 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
P1 Prijs	300 punten
<b>Totaal</b>	<b>1.000 punten</b>

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van uitstekend tot en met geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 9.2 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per gunningscriterium de toegekende waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

**Puntenscore = maximum puntenscore \* behaald percentage**

Waardering	% van max. aantal punten	Toelichting
<b>Uitstekend</b>	100% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.
<b>Goed</b>	80% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
<b>Voldoende</b>	60% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.
<b>Matig</b>	40% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de VRT. De beantwoording geeft onvolledige informatie.

<b>Onvoldoende</b>	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de VRT.
<b>Geen beantwoording</b>	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

### 9.1.1 Gunningscriterium K1: Gebruikerstest

De Inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever na het indienen van zijn Inschrijving een Gebruikerstest te organiseren.

De VRT wenst in het kader van dit gunningscriterium de algemene- en specifieke gebruiksvriendelijkheid te beoordelen. Opgemerkt wordt dat dit onderdeel qua beoordeling zwaar weegt in de algehele beoordeling.

#### Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van de mate van gebruiksvriendelijkheid van het aangeboden systeem wordt een gebruikerstest georganiseerd. Inschrijvers worden uitgenodigd om hun oplossing te presenteren op basis van een aantal casussen (zie bijlage 18). Hierbij is de Inschrijver verplicht om dit te presenteren met behulp van een (test)omgeving van het aangeboden e-HRM pakket. De presentatie moet verder worden verzorgd door een functionaris die onderdeel gaat vormen van het team van de inschrijver die de implementatie gaat uitvoeren. Van de presentaties worden beeldopnamen gemaakt. Voor alle casussen zal in consensus 1 score gegeven worden door het beoordelingsteam, de weging tussen de casussen is gelijk. De inhoud van de casussen zijn als bijlage toegevoegd.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit gunningscriterium is 300 punten.

De volgende casussen (zie bijlage 18) moeten worden gepresenteerd op 1 dagdeel (datum nader te bepalen door Opdrachtgever in de periode van 1 maart 2021 t/m 10 maart 2021):

1. Selfservice Verlof en Declaratie
2. Selfservice Declaratie overwerk
3. Selfservice Declaratie piketdienst
4. Selfservice Nieuwe medewerker
5. Self Service verlofaanvraag
6. Werving en selectie
7. Rapportages en managementinformatie
8. Verzuim
9. Strategische personeelsplanning
10. Digitaal personeelsdossier

Tijdens de casus worden Inschrijvers onder meer op de volgende punten beoordeeld:

1. Interactie tussen gebruiker en systeem
  - Gebruiker krijgt feedback over zijn of haar handelingen door bijvoorbeeld een voortgangsbalk, een 'loader' en/of een zogenaamd 'kruimelpad';
  - Systeem geeft vervolgstappen aan voor de gebruiker zodat hij of zij weet wat te doen;
  - Systeem geeft aan welke taken er open staan voor de gebruiker;
  - Systeem geeft inzicht in de status van workflows/aanvragen en in alle daarbij ingevoerde of toegevoegde data/opmerkingen.
  - Systeem gebruikt de taal van de gebruiker. Ook t.a.v. iconen die iedereen kent.
  - Ieder scherm heeft dezelfde indeling. Er is consistentie in woordkeuze en taalgebruik.
  - Geen onnodige informatie of functionaliteiten aan; een rustig design;
  - Systeem geeft zoveel als mogelijk visueel aan welke keuzen de gebruiker kan maken.

2. Foutpreventie

- Systeem helpt de gebruiker om geen fouten te maken; bv door een datumselectie in een kalender, door verplichte velden, met 'drop-down-menu's' en een automatische foutcontrole op de invoer (bv bedragen boven een max, datum niet ouder dan etc.);
- Systeem 'leidt' de gebruiker bij het invoeren van gegevens door bijvoorbeeld met stappen te werken.
- Duidelijke, voor de gebruiker begrijpelijke, foutmeldingen;
- Het is duidelijk wat de gebruiker moet doen als er iets fout gaat.

3. Flexibiliteit en efficiëntie van gebruik

- Systeem geeft snel en gemakkelijk toegang tot de meest gebruikte functies;
- Er is de mogelijkheid tot personificatie van het systeem;
- Systeem biedt de mogelijkheid om met zo weinig als mogelijke handelingen in zo weinig tijd de invoer te kunnen realiseren;
- Invoer kan plaatsvinden in één scherm;
- Gebruiker hoeft zo min als mogelijk te scrollen en gebruik te maken van een schuifbalk.

4. Help en documentatie

- Systeem beschikt over een zoekfunctie, context gevoelige helpfunctie en over help-documentatie;
- Systeem beschikt over mouse-over teksten/i-tjes bij/over invoervelden;
- Systeem biedt makkelijk toegang tot gerichte informatie over (onderdeel van) regelingen.

### 9.1.2 Gunningscriterium K2: Programma van Wensen / Plan invulling Wensen

Alle wensen met de bijbehorende beoordeling zijn verder uitgewerkt in het programma van wensen (bijlage 9). De weging van de wensen en de uitwerking van de wensen zijn vermeld in een aparte bijlage (bijlage 9).

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een uitwerking aan te leveren van de door Opdrachtgever geformuleerde wensen, in de vorm van een 'Plan invulling Wensen'. Er zijn vanuit de Opdrachtgever meerdere wensen geformuleerd; wensen die een onderling verband hebben zijn geclusterd voor wat betreft de mogelijk toe te kennen punten en waardering. Alle wensen gezamenlijk zijn goed voor een maximum totaal van 200 punten. De mate waarin Inschrijver voldoet aan de gestelde wensen dient te worden toegelicht.

De totale toelichting voor alle geformuleerde wensen in de vorm van een 'Plan invulling Wensen' beslaat maximaal 20 pagina's A4 (lettertype Arial en minimale tekengrootte 9, minimale regelafstand 1). U bent verder vormvrij betreffende de nadere uitvoer van het 'Plan invulling Wensen'.

De VRT wenst in het kader van dit gunningscriterium onder meer te beoordelen in welke mate de Inschrijver significante meerwaarde kan leveren ten opzichte van de gestelde eisen.

Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van:

- De mate waarin Inschrijver een significante meerwaarde kan leveren op de gestelde eisen;
- Het inzichtelijk maken van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de wensen van de Opdrachtgever;

wenst de VRT daarom in ieder geval de in bijlage 9 vermelde wensen in het 'Plan invulling Wensen' terug te zien. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de VRT te laten zien in enige relatie tot de gestelde wensen, laat de VRT over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De VRT beoordeelt het bij Inschrijving in te dienen 'Plan invulling Wensen' integraal.

De invulling van de gestelde wensen is SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) omschreven en de invulling van wensen is mogelijk onderbouwd met relevante praktijkvoorbeelden.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit gunningscriterium is 200 punten.

### 9.1.3 Gunningscriterium K3: Implementatieplan

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Implementatieplan in te dienen van maximaal 6 pagina's A4 (lettertype Arial en minimale tekengrootte 9, minimale regelafstand 1), waarin hij beschrijft op welke wijze de inschrijver zorg draagt voor:

- De inrichting en het operationeel maken van de dienstverlening per 1 januari 2022.
- Dat binnen de gestelde termijn de conversie en migratie vanuit het huidige systeem naar het nieuwe systeem heeft plaatsgevonden.
- De uitvoering van minimaal 2 maanden schaduwverwerkingen zodat een succesvolle salarisverwerking in januari 2022 gegarandeerd is.
- De inrichting van de koppelingen/gegevensleveringen met de interne systemen binnen de VRT.

De VRT wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen op welke wijze de Inschrijver de te leveren dienstverlening overziet en doorgrondt, zodat een soepele overgang in de dienstverlening is gegarandeerd vanaf een eventuele definitieve gunning.

De VRT wenst in het Implementatieplan *in ieder geval* de volgende onderwerpen te beoordelen:

- Stappenplan met fasering van de te ondernemen acties, met daarbij per activiteit:
  - De functie/rol wie voor de uitvoering verantwoordelijk is;
  - Een inschatting van de benodigde capaciteit in uren, per soort functionaris, van zowel de Inschrijver als Aanbestedende Dienst;
- Rol-, taakverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver;
- Randvoorwaarden welke de Aanbestedende dienst moet organiseren/borgen;
- 3 belangrijkste risico's en beheersmaatregelen die genomen worden om de risico's te verkleinen/beheersen;
- Tijdsplanning met mijlpalen, inclusief start- en einddatum.

#### Beoordeling:

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van:

- De mate van inleving in de Aanbestedende dienst;
- Het inzichtelijk maken van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan een succesvolle uitvoering van de Opdracht (inclusief werkende koppelingen);
- De wijze waarop Inschrijver ambitie en commitment (resultaatverantwoordelijkheid) toont;
- De wijze waarop rekening wordt gehouden met de eindgebruikers van de Aanbestedende dienst;

wenst de VRT daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het Implementatieplan. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de VRT te laten zien in enige relatie tot voornoemde onderwerpen, laat de VRT over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De VRT beoordeelt *het Implementatieplan* integraal.

Bovenstaande is SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) omschreven en antwoorden zijn mogelijk onderbouwd met relevante praktijkvoorbeelden.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit gunningscriterium is 100 punten.

### 9.1.4 Gunningscriterium K4: Dienstverlening / Partnership

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Dienstverleningsplan in te dienen van maximaal 4 pagina's A4 (lettertype Arial en minimale tekengrootte 9, minimale regelafstand 1), waarin hij beschrijft op welke wijze Inschrijver proactief de Aanbestedende dienst kan ondersteunen tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst.

De VRT wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen wat de toegevoegde waarde van Inschrijver als partner voor de Aanbestedende dienst kan zijn.

De VRT wenst in het Dienstverleningsplan in ieder geval de volgende onderwerpen te beoordelen:

- De manier waarop Inschrijver borgt dat de Aanbestedende dienst op de hoogte is en blijft van ontwikkelingen in het eHRM-systeem en wordt ondersteunt bij het doorvoeren van noodzakelijke aanpassingen en/of mogelijke verbeteringen;
- Hoe Inschrijver borgt dat zowel wettelijke als bedrijfsspecifieke wijzigingen tijdig worden doorgevoerd in het eHRM systeem en dat alle consequenties en neveneffecten van een wijziging juist en tijdig worden ontdekt en doorgevoerd;

- De wijze waarop releases worden gecommuniceerd met de Aanbestedende dienst en in hoeverre er met releases rekening wordt gehouden qua planning met de maandelijkse piekbelasting ten gevolge van de salarisverwerking
- Hoe geeft Inschrijver invulling aan de juiste en correcte afhandeling van meldingen en issues vanuit de Aanbestedende dienst en de wijze waarop de Aanbestedende dienst wordt geïnformeerd;
- De wijze waarop er prioriteiten in de meldingen/issues worden aangebracht;
- De wijze waarop de Inschrijver er zorg voor draagt dat de kennis van het e-HRM systeem voor de professionele gebruikers van de Aanbestedende dienst actueel blijft;
- De wijze waarop de inschrijver gedurende de contractperiode haar systeem blijft actualiseren tav de technologische ontwikkelingen.
- De wijze waarop de inschrijver de ontwikkelingen binnen de VRT blijft volgen en voorstellen doet om de dienstverlening verder te optimaliseren teneinde de ontwikkelingen binnen de VRT goed te ondersteunen

**Beoordeling:**

Dit gunningscriterium is een functioneel gunningscriterium. Ter beoordeling van:

- De mate van inleving in de Aanbestedende dienst;
- Het inzichtelijk maken van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan een succesvolle uitvoering van de Opdracht;
- De wijze waarop Inschrijver ambitie en commitment (resultaatverantwoordelijkheid) toont;
- De wijze waarop rekening wordt gehouden met de eindgebruikers van de Aanbestedende dienst;

wenst de VRT daarom in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terug te zien in het Dienstverleningsplan. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de VRT te laten zien in enige relatie tot voornoemde onderwerpen, laat de VRT over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De VRT beoordeelt het Dienstverleningsplan integraal.

Bovenstaande is SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) omschreven en antwoorden zijn mogelijk onderbouwd met relevante praktijkvoorbeelden.

Het maximaal aantal te behalen punten op dit gunningscriterium is 100 punten.

**9.1.5 Gunningscriterium P1: Prijs**

Voor gunningscriterium P1 Prijs kan Inschrijver maximaal 300 punten scoren.

De Inschrijver dient voor gunningscriterium P1 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt een fictieve totaalprijs per jaar berekend. De Inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs krijgt het maximale aantal punten (300 punten).

Voor de puntentoekening van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{\text{Prijs laagste Inschrijver}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	€ 110.000,-- / jaar	214,09
B	€ 95.000,-- / jaar	247,89
C	€ 78.500,-- / jaar	300

Let op: zie voor het invullen van het prijzenblad ook paragraaf 9.3 van het Beschrijvend Document.

## 9.2 Beoordeling

De VRT heeft voor deze aanbesteding een drietal beoordelingsteams samengesteld bestaande uit maximaal 6 beoordelaars van verschillende disciplines. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter. De voorzitter kan de beoordelingstaken verdelen onder de leden van het beoordelingsteam. De beoordelaars en de voorzitter kunnen zich laten adviseren door deskundigen.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee parallel uit te voeren fasen:

*Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (K1 t/m K4)*

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium P1 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

### 9.2.1 Beoordelingsteams

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door 3 multidisciplinaire teams:

K1: Gebruikerstest:

- Medewerker Salarisadministratie/applicatiebeheer (1)
- Medewerker Personeelsadministratie (1)
- HR consulent (1)
- Teamleider (1)
- Medewerker (1)

Maximaal: 5 medewerkers

K2 en K.3 : Programma van wensen en Implementatieplan

- Medewerker Salarisadministratie/applicatiebeheer (1)
- Coördinator PSA(1)
- Medewerker Personeelsadministratie (1)
- Beleidsadviseur HR (1)
- Medewerker ICT Architectuur (1)
- Management HR/projecten (1)

Maximaal: 6 medewerkers

K4: Dienstverlening / Partnership

- Contractmanager (1)
- Manager HR
- Beleidsadviseur HR (1)
- Management HR (1)
- Directie/MT (1)

Maximaal: 5 medewerkers

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

### 9.2.2 Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald rapportcijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer vastgesteld (dus geen gemiddeld rapportcijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Nadat de definitieve waardering per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend.

Let op: indien na beoordeling blijkt dat een van de beoordeelde Inschrijvingen ongeldig is, dan beoordeelt de VRT alle overgebleven Inschrijvingen opnieuw. Ongeldige Inschrijvingen zullen dus geen invloed hebben op het resultaat van de beoordelingen.

#### *Fase 2: beoordeling gunningscriterium P1 (prijs)*

Parallel aan de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium P1 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 8.1.2 bekendgemaakte formule.

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium P1 (prijs) en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De VRT is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de VRT voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium K1 (de Gebruikerstest) de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium K1 (de Gebruikerstest) dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de VRT de Opdracht voorlopig zal gunnen.

### **9.3 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling**

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offreren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Inschrijver dient voor alle prijzen aan te geven wat de bijbehorende btw-percentages zijn.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de VRT, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende Dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
  - > een of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
  - > de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
  - > een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
  - > sprake is van negatieve of nultarieven;Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. De Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve Inschrijving.
- > Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is de VRT gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- > Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De VRT controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- > Om een eerlijk vergelijk tussen Inschrijvers mogelijk te maken dient ook de huidige leverancier realistische implementatiekosten op te geven.

## Bijlage 1 Checklist inschrijving

In het eerste deel van de onderstaande tabel zijn alle documenten opgenomen, die door Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving moeten worden ingediend.

In het tweede deel van de tabel zijn alle documenten opgenomen, die door de Inschrijver aan wie de VRT voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de VRT moeten worden ingediend.

<b>Bij Inschrijving indienen:</b>	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Formulier referentieopdracht 1
3	Formulier referentieopdracht 2
4	Formulier referentieopdracht 3
5	Conformiteitenlijst minimumeisen
6	Uitwerking gunningscriterium K2 Programma van Wensen / Plan invulling Wensen
7	Uitwerking gunningscriterium K3 Implementatieplan
8	Uitwerking gunningscriterium K4 Dienstverleningsplan
9	Prijzenblad
10	Voorstel SLA
<b><u>Na</u> voorlopige gunning in te dienen door partij waaraan voorlopig gegund:</b>	
1	Gedragsverklaring Aanbesteden
2	Uittreksel Handelsregister
3	Verklaring Belastingdienst
4	Bewijs verzekering
5	Bewijs kwaliteitsmanagementsysteem

## Bijlage 2 Indienen vragen TenderNed

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de VRT te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

**Let op!**

Het is slechts toegestaan om één vraag per vraagmogelijkheid in TenderNed in te dienen.

Het uploaden van complete vragenlijst onder één vraag in TenderNed is niet toegestaan; dergelijk gestelde vragen zullen niet worden beantwoord.

## Bijlage 3 Concept overeenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

## **Bijlage 4 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2020)**

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

## Bijlage 5 Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

### **LET OP!**

De UEA kan worden geopend met een PDF-programma, nadat deze eerst lokaal is opgeslagen als bestand.  
Bij het digitaal invullen of het invullen met pen en uiteindelijk de ondertekening dient u er zorg voor te dragen dat alle delen (inclusief deel II) worden aangeboden bij uw Inschrijving.

De UEA behorende bij deze aanbesteding is separaat als invulbare PDF te vinden op TenderNed.

## Bijlage 6 Formulier referentieopdracht

De Inschrijver dient per referentieopdracht (totaal 3) een formulier referentieopdracht te hanteren.

Let op: om te controleren of de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is uitgevoerd, behoudt de VRT zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

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

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

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage 7 Programma van Eisen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

## Bijlage 8 Conformiteitenlijst minimumeisen

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van deze bijlage 'Conformiteitenverklaring minimumeisen' verklaart de Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in bijlage 7 van de Offerteaanvraag gestelde eisen en verklaart hij dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan deze eisen zal voldoen.

Statutaire naam van de Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

# Bijlage 9 Wensen en beoordeling

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de VRT

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 12 Prijzenblad

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 13 Concept Verwerkersovereenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

## **Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed**

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 15 Handreiking Service Level Agreement (VNG-model)

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 16 VeRa 2.0 Veiligheidsregio Referentie Architectuur

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 17 Beschrijving Opties

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

# Bijlage 18 Uitwerking Cases Gebruikerstesten

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*

## Bijlage X Verklaring Samenwerkingsverband

Ondergetekenden verklaren dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, en verklaren dat

.....zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) van het Samenwerkingsverband en bevoegd is het Samenwerkingsverband in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en als enig aanspreekpunt voor de VRT dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....  
.....

De VRT wenst te vernemen welke onderdelen van de Opdracht door welk lid van het Samenwerkingsverband worden vervuld:

.....  
.....

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe, namens het betreffende lid van het Samenwerkingsverband, rechtens bevoegd zijn.

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Statutaire naam lid van het Samenwerkingsverband	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Bijlage Y Verklaring middelen derde

Ondergetekenden verklaren dat:

- > [Naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis zoals genoemd in paragraaf [=] van het Beschrijvend Document beroept op de middelen van [naam derde];
  - > Contactgegevens derde:
    - > statutaire naam:
    - > vestigingsadres:
    - > postadres:
    - > telefoonnummer:
    - > e-mail:
    - > nummer van inschrijving in het handelsregister:
- > [naam derde] voldoet, zo blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met [naam Inschrijver] aan deze geschiktheidseis;
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht voor de uitvoering van de Opdracht op diens eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van [naam derde];
- > [naam Inschrijver] bij eventuele gunning van de Opdracht tezamen met [naam derde] hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 (verzekeringseis) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).
- > [Naam derde] daadwerkelijk zal worden ingezet als onderaannemer bij de uitvoering van de Opdracht (deze eis geldt uitsluitend indien in het kader van een geschiktheidseis met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde).

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam derde	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	