



## Beschrijvend document

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure  
Vakbekwaamheidsmanagementsysteem  
(VMS)

Auteur(s):	J. Obradovic
Datum:	1 juli 2026
Versienummer:	Definitief
Kenmerk:	2026VrAA_VMS



# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Begrippenlijst .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Aanbestedende Dienst.....</b>	<b>7</b>
2.1 Aanbestedende Dienst .....	7
2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland .....	7
2.3 Deelnemende organisaties .....	7
<b>3 Omschrijving van de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
3.1 Uitgangspunten .....	9
3.2 Voorwerp van de Opdracht (scope) .....	9
3.3 Doel aanbestedingsprocedure, uitgangspunten, huidige en gewenste situatie .....	10
3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst.....	10
3.5 Wachtkamerovereenkomst.....	11
3.6 Algemene voorwaarden .....	12
3.7 Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen.....	12
3.8 Samenvoegen onderdelen Opdracht .....	12
3.9 Percelen .....	13
3.10 Bescherming persoonsgegevens, privacy statement VrAA .....	13
3.11 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst.....	13
3.12 VeRA 2.0 .....	13
3.13 Bewaren.....	14
3.14 Wijziging van de Opdracht.....	14
3.15 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d. ....	14
<b>4 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>15</b>
4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure .....	15
4.2 Contactpersoon .....	15
4.3 Beoogde planning aanbesteding .....	16
4.4 Implementatieplanning op hoofdlijnen.....	17
4.5 TenderNed.....	18
4.6 Nota van Inlichtingen.....	18
4.7 Indienen Inschrijving.....	19
4.8 Inhoud Inschrijving .....	19
4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen.....	20
4.10 Vergoeding kosten Inschrijving .....	23
4.11 Varianten .....	23
4.12 Voorwaarden .....	23
4.13 Rechtsgeldige ondertekening .....	23
4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	23



4.15	Rechtsbescherming .....	24
4.16	Taal .....	25
4.17	Termijn van gestanddoening .....	25
4.18	Valse verklaringen .....	25
4.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	26
4.20	Vertrouwelijkheid .....	26
4.21	Intrekken aanbestedingsprocedure .....	26
4.22	Klachtenprocedure aanbestedingen .....	26
<b>5</b>	<b>Mogelijkheden om in te schrijven .....</b>	<b>28</b>
5.1	Inleiding .....	28
5.2	Zelfstandige Inschrijver.....	28
5.3	Samenwerkingsverband .....	28
5.4	Onderaanneming.....	29
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen .....	30
5.5.1	Algemeen .....	30
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid .....	31
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht .....	31
5.5.4	Vervangende derde(n) .....	31
<b>6</b>	<b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>33</b>
6.1	Uitsluitingsgronden .....	33
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	33
<b>7</b>	<b>Geschiktheidseisen .....</b>	<b>35</b>
7.1	Inleiding .....	35
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren .....	35
7.3	Financiële en economische draagkracht .....	36
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	37
<b>8</b>	<b>Minimumeisen en uitvoeringseisen.....</b>	<b>41</b>
<b>9</b>	<b>Gunningscriteria en beoordeling .....</b>	<b>42</b>
9.1	Gunningscriterium .....	42
9.1.1	Inschrijfprijs.....	42
9.1.2	Kwaliteit .....	44
9.1.3	Beoordelingsmethodiek.....	47
	<b>Bijlage 1 Checklist Inschrijving .....</b>	<b>50</b>
	<b>Bijlage 3 a Concept Overeenkomst .....</b>	<b>52</b>
	<b>Bijlage 3 b Wachtkamerovereenkomst .....</b>	<b>53</b>
	<b>Bijlage 3 c Verwerkersovereenkomst VrAA .....</b>	<b>54</b>
	<b>Bijlage 4a Inkoopvoorwaarden GIBIT2025.....</b>	<b>55</b>



Bijlage 4b Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen versie Augustus 2023 .....	56
Bijlage 4c VeRA-2.0 .....	57
Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	58
Bijlage 6 Formulier referentieopdracht .....	59
Bijlage 7 Programma van Eisen .....	60
Bijlage 8 Conformiteitenverklaring .....	61
Bijlage 9 Invulformulier Programma van Wensen.....	62
Bijlage 10 Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst .....	63
Bijlage 11 Klachtenformulier aanbestedingen .....	64
Bijlage 12 Prijzenblad .....	65
Bijlage 14 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed .....	66
Bijlage 15 Verklaring Samenwerkingsverband .....	67
Bijlage 16 Verklaring middelen derde .....	69



# 1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Enkele termen zijn afkomstig uit de GIBIT2023 en hebben de betekenis conform de begrippenlijst van GIBIT2023.

Term	Betekenis
<b>Aanbestedingsstukken</b>	Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.
<b>Aanbestedingswet</b>	Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op <a href="http://wetten.overheid.nl">wetten.overheid.nl</a> .
<b>Aanbestedende Dienst</b>	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland
<b>Beschrijvend Document</b>	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.
<b>Cloud oplossing</b>	Platform geleverd vanuit de cloud, volgens SaaS (Software as a Service) of PaaS (Platform as a Service). In beide gevallen is leverancier verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van de volledige ICT-prestatie, d.w.z. infrastructuur en de oplossing, inclusief updates, upgrades, patches, doorontwikkeling en andere benodigde onderdelen.
<b>Gebruiksrecht</b>	Het recht op grond waarvan Opdrachtgever bevoegd is tot het gebruik van de ICT-prestatie binnen de kaders als gesteld in de Overeenkomst.
<b>GIBIT 2025</b>	De Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox, bestaande uit de Inkoopvoorwaarden, de toelichting op die voorwaarden, de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen en diverse tools voor gemeenten, een en ander zoals gepubliceerd op <a href="http://www.gibit.nl">www.gibit.nl</a> .
<b>ICT-prestatie (of Oplossing)</b>	Alle door Opdrachtnemer op grond van Overeenkomst te leveren goederen, waaronder producten, Gebruiksrechten en diensten. Waar toepasselijk wordt ook de term Oplossing gebruikt.
<b>Inkoopvoorwaarden</b>	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2025 (GIBIT 2025) (bijlage 4a).
<b>Inschrijver</b>	Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.
<b>Inschrijving</b>	De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
<b>Nota('s) van Inlichtingen</b>	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.
<b>Opdracht</b>	De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Opdrachtgever</b>	Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA)
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.
<b>Overeenkomst</b>	De Overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.
<b>PoC (Proof of Concept)</b>	Een proefopstelling waarin de voorlopige winnaar als 'bewijs' laat zien dat de ICT-prestatie waarmee de Opdrachtnemer heeft ingeschreven werkt en voldoet aan de eisen uit Programma van Eisen.
<b>Programma van Eisen</b>	Het Programma van Eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.
<b>SaaS (Software as a Service)</b>	Software-as-a-Service (SaaS) is een methode voor de levering op aanvraag van softwaretoepassingen via het internet, en doorgaans op basis van een abonnement.
<b>Samenwerkingsverband</b>	Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.
<b>SLA (Service Level Agreement)</b>	De nadere overeenkomst met betrekking tot het onderhoud, waaronder begrepen het soort onderhoud dat wordt verleend en de daarop toepasselijke servicelevels.
<b>TenderNed</b>	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
<b>UEA</b>	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document. <i>Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.</i>
<b>Wachtkamerovereenkomst</b>	De Opdrachtgever sluit een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.
<b>VeRA (Veiligheidsregio referentie architectuur)</b>	Referentiearchitectuur voor de Nederlandse veiligheidsregio's.
<b>Verwerkersovereenkomst</b>	De Overeenkomst waarin afspraken worden gemaakt over wat de verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die de verwerkingsverantwoordelijke aanlevert. Denk aan afspraken over o.a. het beveiligingsbeleid en het doel van de verwerking.



## 2 Aanbestedende Dienst

### 2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland.

### 2.2 Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland is een van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. Binnen de veiligheidsregio werken gemeenten, brandweer, geneeskundige diensten, politie, Openbaar Ministerie en andere publieke en private (veiligheids-)partners samen aan het beheersen van risico's, brandweezorg, hulpverlening en voorbereiding op crises.

Amsterdam-Amstelland is een regio van één miljoen inwoners, vele duizenden forensen en miljoenen toeristen per jaar.

De Veiligheidsregio richt zich op het continu verhogen van veiligheid van de inwoners en bezoekers van de regio. Risico's worden beperkt en beheerst waar het kan. Incidenten en crises worden bestreden wanneer het moet. In Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland (VrAA) werken zes gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn intensief samen. De brandweer, politie, Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR), Openbaar Ministerie, crisisteams en centralisten bundelen hun krachten. Afzonderlijk heeft iedereen zijn specialisme en blijft verantwoordelijk voor zijn eigen taken. Samen zijn ze verantwoordelijk voor rampenbestrijding en crisisbeheersing en de veiligheid in regio Amsterdam-Amstelland.

Brandweer Amsterdam-Amstelland (BAA) vormt een groot onderdeel van VrAA en houdt zich naast zijn taken in de netwerkorganisatie primair bezig met het redden van mens en dier, bestrijden van brand, verlenen van hulp bij ongevallen en vergroten van veiligheidsbewustzijn; voorkomen blijft beter dan genezen. In regio Amsterdam-Amstelland wordt daar met ongeveer 500 beroeps brandweermensen, 290 vrijwilligers en 280 stafmedewerkers dag in dag uit aan gewerkt.

Meer informatie over de Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

[www.veiligheidsregioaa.nl](http://www.veiligheidsregioaa.nl)

Meer informatie over de brandweer Amsterdam-Amstelland treft u aan op:

[www.brandweer.nl/amsterdamamstelland](http://www.brandweer.nl/amsterdamamstelland)

### 2.3 Deelnemende organisaties

De organisaties die deelnemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn:

- Gemeente Amsterdam, waaronder ook GGD
- GHOR



De deelnemende organisaties nemen deel aan deze aanbestedingsprocedure op basis van een door hen ondertekende mandaatverklaring, waarin zij de Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland hebben gemachtigd om namens hen op te treden als Aanbestedende Dienst.

De deelnemende organisaties werken binnen deze aanbesteding samen als samenwerkingspartners, met als doel te komen tot een gezamenlijke en uniforme oplossing voor het vakbekwaamheidsmanagement.

Deze samenwerking is gericht op:

- het bevorderen van uniformiteit in werkwijzen en processen;
- het realiseren van efficiënte inrichting en gebruik van de oplossing;
- het vergroten van onderlinge uitwisselbaarheid en samenwerking tussen de betrokken organisaties.

De Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland treedt in deze aanbesteding op als coördinerend Aanbestedende Dienst. De deelnemende organisaties kunnen op basis van de uitkomst van deze aanbesteding zelfstandig een nadere overeenkomst sluiten met de geselecteerde Opdrachtnemer.



## 3 Omschrijving van de Opdracht

### 3.1 Uitgangspunten

- De VrAA voert de aanbesteding uit om eigen behoefte te vervullen en ook de behoefte van de deelnemende organisaties: Gemeente Amsterdam, GHOR en GGD (deelnemende organisaties).
- De VrAA en deelnemende organisaties wensen te kunnen beschikken over één applicatie waarin professionals en afdelingen, de vaardigheden, bijbehorende verplichtingen en status vastleggen en onderhouden.
- De wederzijdse verplichting tot het op niveau houden van de professional, geeft in de applicatie hierover inzicht, evaluatie en rapportage mogelijkheid. Daarmee is de applicatie een meetbaar instrument en geeft de werkgever een middel om passende maatregelen te treffen bij (deels) onvoldoende opgeleid personeel.
- De applicatie moet gebruiksvriendelijk zijn en verlaagd daarmee de gebruiksdrempel en verhoogt het accepteren tot toepassen en gebruiken.
- De applicatie moet goed functioneren binnen de standaard digitale werkomgeving van de VrAA, waarbij Microsoft 365 het primaire platform is.
- De applicatie moet in principe zonder of hooguit met beperkte aanpassingen direct inzetbaar zijn voor de vaardighedenverplichtingen. De applicatie is en blijft bedoeld als standaard applicatie. De VrAA past zijn mogelijkheden en processen hierop aan.

### 3.2 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst, ook namens de deelnemende organisaties, wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer en is daartoe op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is een Nederlandstalig SaaS vakbekwaamheidsmanagementsysteem (VMS) te leveren met daarbij behorende diensten: implementatie en doorlopend beheer/onderhoud, incl. ondersteuning bij datamigratie, realisatie koppelingen, training en documentatie, beheerprocessen, test/acceptatie, helpdesk en borging van continuïteit en privacy/security.



### 3.3 Doel aanbestedingsprocedure, uitgangspunten, huidige en gewenste situatie

De in gebruik zijnde applicatie AG5 in de VrAA past in de huidige vorm niet meer bij de opzet, werkwijze en functionaliteit die gevraagd wordt van de aangestelde professionals & de afdelingen in de VRAA. De huidige leverancier van de VMS-applicatie (AG5) heeft aangegeven “end of live” te zijn. Alleen strikt noodzakelijk onderhoud is nog aan de orde.

Doel van het nieuwe VMS is uniformering en professionalisering door vervanging van huidig systeem door één toekomstbestendig, veilig geïntegreerd en doorontwikkeld platform dat het totale bekwaamheidsproces ondersteunt (dashboards, planning, portfolio, rapportages, SLA, uptime/uitwijk, audit-trail, SSO/2FA, BIO/NIS-2).

Met de aanbestedingen wenst de VrAA de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
Bruikbaarheid binnen VrAA en deelnemende organisaties	<p>De applicatie moet bruikbaar zijn voor alle eenheden in de VrAA, die zowel repressieve als niet repressieve vaardigheden verzorgen en onderhouden. Als ook voor piketdiensten in al zijn vormen voor de VrAA.</p> <p>Daarnaast, is de applicatie bruikbaar binnen de deelnemende organisaties en diens doelgroepen.</p>
Autonomie in gebruik met mogelijkheid om te verbinden waar nodig	De applicatie moet in staat zijn om de verschillende eenheden in de VrAA een hoge mate van autonomie en isolatie voor zijn gebruikers te bieden, maar gelijktijdig ook te kunnen verbinden, waar gezamenlijkheid van vaardigheden nodig is.
Eenduidig gebruik met mogelijkheid om specifieke vaardigheden tot te voegen	De applicatie biedt een VMS-oplossing aan, die alle eenheden binnen de VrAA, Gemeentediensten, GHOR, GGD en Brandweer op dezelfde wijze kunnen gebruiken.
Rechtmatigheid inkoop	De aanschaf van VMS dient rechtmatig te verlopen (met een optimaal afgedekte informatieveiligheid en het inpassen in het huidige applicatielandschap)
Compliance aan wet- en regelgeving	Vakbekwaamheid Management Systeem (VMS) waarmee de VrAA in staat is om zijn door de Overheid vastgestelde taken rond het thema vakbekwaamheid te managen.

### 3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De VrAA wenst middels een Europese aanbesteding een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten. Per deelnemende partij zal vervolgens een nadere overeenkomst met de Opdrachtnemer worden gesloten. De VrAA en de deelnemende partijen hebben gescheiden



facturatiestromen en informeren de Opdrachtnemer afzonderlijk over hoe en waar gefactureerd moet worden.

Deze Raamovereenkomst heeft een initiële vaste looptijd van 4 jaar en 3 opties tot verlenging van 2 jaar. De totale potentiële looptijd van de overeenkomst inclusief verleningsopties wordt hierdoor 10 jaar.

In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk 6 maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten overeenkomst is 2 november 2026.

De Aanbestedende Dienst hanteert een maximale looptijd van tien (10) jaar (4 jaar met verlengingsopties) en acht deze proportioneel gelet op de aard en complexiteit van het VMS.

Het VMS betreft een bedrijfskritisch systeem met een aanzienlijke implementatie-investering en beperkte markt. Vervanging en heraanbesteding brengen hoge kosten en risico's voor de continuïteit met zich mee. Een langere looptijd is daarom noodzakelijk voor een doelmatige terugverdientijd en stabiele dienstverlening.

De overeenkomst bevat daarnaast voldoende waarborgen, zoals gefaseerde verlengingsopties, prestatieafspraken en beëindigingsmogelijkheden, waarmee de Aanbestedende Dienst gedurende de looptijd kan blijven sturen.

De totale opdrachtwaarde is geraamd als € 800.000 voor een totaal van ~1850 licenties gedurende 10 jaar. De genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waarvan Inschrijver geen rechten kan ontlenen.

### 3.5 Wachtkamerovereenkomst

Wij maken voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Dit betekent dat de Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst sluit met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, waarbij hij plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- (ii) na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de proefperiode van 12 maanden niet succesvol afrondt, of
- (iii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.



Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst (bijlage 3c) gesloten tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

### 3.6 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025 (bijlage 4a)

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 3.7 Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen

In de Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen is een aantal voor veiligheidsregio's belangrijke normen en standaarden beschreven. Daar waar GIBIT 2025 verwijst naar de Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen, dient de Inschrijver de Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen in acht te nemen. De in bijlage 4b aan deze aanbesteding toegevoegde Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen, versie december 2023 sluiten inhoudelijk, naast GIBIT 2016, GIBIT 2020, GIBIT2023, ook aan de GIBIT 2025.

### 3.8 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst 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. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

De Opdracht wordt niet verdeeld in percelen omdat het Vakbekwaamheidsmanagementsysteem (VMS) een integraal en samenhangend geheel vormt. Het systeem moet alle functionaliteiten (competentiemanagement, certificaten, opleidingen, her-certificering, vervaldata, rapportages en integraties) binnen één platform bieden om consistentie, compliance en efficiëntie te waarborgen. Het opdelen in percelen zou leiden tot:

- Hoge complexiteit en risico's bij integratie van meerdere leveranciers en systemen.
- Verlies van uniformiteit in datamodel, gebruikerservaring en beheerprocessen.
- Verhoogde kosten door extra coördinatie, koppelingen en onderhoud.



Daarnaast is de markt zeer beperkt en bestaat uit slechts enkele aanbieders die een complete oplossing kunnen leveren. Een perceelverdeling zou daarom niet bijdragen aan meer concurrentie, maar juist disproportioneel zijn en de uitvoerbaarheid van de Opdracht in gevaar brengen.

### 3.9 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

### 3.10 Bescherming persoonsgegevens, privacy statement VrAA

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 3b opgenomen Verwerkersovereenkomst VrAA, 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 een schriftelijke sub-verwerkersovereenkomst sluiten en daarbij deze sub-verwerker dezelfde verplichtingen opleggen als die op haarzelf rusten uit hoofde van de Verwerkersovereenkomst tussen Inschrijver en Opdrachtgever, daaronder begrepen maar niet beperkt tot de op haar rustende meldplichten inzake datalekken.

De Aanbestedende Dienst kent een eigen Privacy Statement VrAA die beschikbaar is op <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/bgr-2024-84.pdf>

De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen datalekken te melden conform de afgesloten Verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtnemers en de Aanbestedende Dienst.

### 3.11 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. De oplossing dient te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en relevante verplichtingen voortvloeiend uit de NIS2-richtlijn. Deze eisen zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen.

### 3.12 VeRA 2.0



De VeRA 2.0 (Veiligheidsregio Referentie Architectuur) is als informatieve bijlage toegevoegd aan deze aanbesteding. De VeRA beschrijft de architectuuruitgangspunten en het gewenste informatievoorzieningslandschap van de Nederlandse veiligheidsregio's.

Door deze referentiearchitectuur beschikbaar te stellen, beoogt de Aanbestedende Dienst dat de aangeboden oplossing aansluit bij de landelijke ontwikkeling richting standaardisatie, interoperabiliteit, gegevensuitwisseling en samenwerking binnen het veiligheidsdomein. Inschrijvers wordt gevraagd rekening te houden met de relevante architectuurprincipes uit de VeRA 2.0 bij de inrichting en doorontwikkeling van de aangeboden oplossing.

### 3.13 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

### 3.14 Wijziging van de Opdracht

Aanbestedende Dienst 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:

- Uitbreiding van software met aanvullende modules/modaliteiten. Aanbestedende Dienst behoudt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanvullende modules/modaliteiten te implementeren met Opdrachtnemer. Dit betekent dat het gebruik van software kan worden uitgebreid gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- Koppeling of oplossingen tussen de ICT-prestatie en andere systemen/software. Aanbestedende Dienst behoudt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst een koppeling of andere oplossingen tussen de ICT-prestatie en andere systemen/software in te richten met Opdrachtnemer.
- Wijziging van aantal gebruikers. Aanbestedende Dienst behoudt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst het aantal gebruikers te kunnen wijzigen. Dit kan zowel naar boven als naar beneden zijn, met een maximum van +/- 25%.

### 3.15 Verwijzing naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Beschrijvend document waar mogelijk gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.



## 4 Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht maakt de Aanbestedende Dienst gebruik van de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure is ingericht op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

De openbare procedure biedt alle geïnteresseerde partijen de mogelijkheid om een inschrijving in te dienen. Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie. De gemiddelde doorlooptijd van deze aanbestedingsprocedure bedraagt circa vier maanden, gerekend vanaf de publicatie van de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor de openbare procedure op basis van de volgende overwegingen:

- Er wordt verwacht dat een beperkt aantal partijen een inschrijving zal indienen. Dit zorgt voor een overzichtelijk proces en beperkt de administratieve lasten voor zowel de markt als de Aanbestedende Dienst.
- De openbare procedure waarborgt maximale marktwerking, omdat iedere geïnteresseerde partij kan deelnemen.
- De doorlooptijd van de openbare procedure is korter in vergelijking met de niet-openbare procedure, wat efficiëntie in het aanbestedingsproces bevordert.

### 4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	J. Obradovic
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@veiligheidsregioaa.nl">inkoop@veiligheidsregioaa.nl</a>
Naam plaatsvervanger	Jordy de Mooij



Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	<a href="mailto:inkoop@veiligheidsregioaa.nl">inkoop@veiligheidsregioaa.nl</a>

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/ entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

#### 4.3 Beoogde planning aanbesteding

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Woensdag 1 juli 2026
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Maandag 13 juli 2026 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 31 juli 2026
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 13 augustus 2026 vóór 12.00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen 2	Maandag 24 augustus 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Vrijdag 4 september 2026 vóór 12.00 uur
Verzending gunningsbeslissing	Vrijdag 2 oktober 2026
Einde vervaltermijn	Vrijdag 23 oktober 2026 op 12.00 uur
Definitieve gunning	Vrijdag 23 oktober 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 2 november 2026
Implementatie start	Maandag 2 november 2026



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

#### 4.4 Implementatieplanning op hoofdlijnen

De onderstaande implementatieplanning betreft een globale en indicatieve planning. De planning dient als uitgangspunt voor de uitvoering van de Opdracht. Na gunning stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk een definitieve implementatieplanning vast.

Uitgangspunt is dat de implementatie van het VMS pas plaatsvindt na:

- succesvolle afronding van de POC;
- doorlopen en goedkeuren van de afgesproken testfasen;
- borging van de continuïteit van het bestaande vakbekwaamheidsmanagementsysteem totdat het nieuwe VMS volledig in productie is genomen en geaccepteerd.

Periode	Werkzaamheden
<b>Q4 2026</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Afstemming globale project- en implementatieplanning.</li><li>- Inrichting gezamenlijke projectorganisatie.</li><li>- Vaststellen kwartaalplanning 2027.</li><li>- Inrichten testomgeving.</li><li>- Configuratie en testen VMS voor afdeling Crisisbeheersing.</li><li>- Start proefdraaien afdeling Crisisbeheersing.</li></ul>
<b>Q1 2027</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inrichten testomgeving Brandweereenheden.</li><li>- Datamigratie uit bestaand systeem (waar van toepassing).</li><li>- Opnemen Brandweereenheden in testomgeving en uitvoeren testen.</li><li>- Verificatie samenhang afdeling Crisisbeheersing en Brandweereenheden.</li><li>- Voorbereiden productieomgeving afdeling Crisisbeheersing.</li><li>- Acceptatietesten productie t.o.v. testomgeving.</li><li>- Voorbereiding productiegang per 2027.</li></ul>
<b>Q2 2027</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Productiegang afdeling Crisisbeheersing.</li><li>- Afronden testfase Brandweereenheden.</li><li>- Implementatie productieomgeving VMS Brandweereenheden.</li></ul>
<b>Q3 2027</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Opstellen stappenplan verdere VMS-inrichting (o.a. GGD, GHOR, Gemeente Amsterdam).</li></ul>
<b>Q4 2027</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Productiegang Brandweereenheden.</li><li>- Behoud bestaande applicatie als back-up en historisch archief.</li><li>- Vastleggen afspraken overige VMS-afnemers.</li></ul>



## 4.5 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers<sup>1</sup> en de gebruiksvoorwaarden<sup>2</sup> van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed 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 Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

## 4.6 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden.

---

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

<sup>2</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>



De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Indien vragen/wijzigingsvoorstellen gesteld worden, deze dienen te worden voorzien van voldoende context. VrAA kan met deze context meer inzicht krijgen waarom de vraag wordt gesteld en komen tot het meest gewenste antwoord voor alle betrokkenen. Voorbeeld van een vraag waar VrAA niet veel mee kan is: kan eis x komen te vervallen? Zonder uitleg en motivatie zal het antwoord zeer waarschijnlijk nee zijn.

#### 4.7 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

#### 4.8 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit alle documenten waarvan in de Aanbestedingsstukken is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers in dit kader op de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.



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. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

#### 4.9 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/Programma van Eisen

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7a: verificatiefase, Proof of Concept (PoC)

Stap 7b: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

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

##### **Stap 1: beoordeling formele voorschriften**

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 en 4.8 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

##### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in 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. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.



### **Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden 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. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

### **Stap 5: beoordeling minimumeisen**

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud 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. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

### **Stap 6: beoordeling gunningscriteria**

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

**Stap 7a: verificatiefase – Proof of Concept (PoC)**

De PoC omvat het, door de voorlopige winnaar, verzorgen van een proefopstelling in de acceptatieomgeving van de Aanbestedende Dienst. Deze omgeving dient vergelijkbaar te zijn met de toekomstige productieomgeving. Het doel van de PoC is de VMS te testen en te verifiëren of de Oplossing voldoet aan het toetsingskader. Het toetsingskader bestaat uit het bestek van de Aanbestedende Dienst en de Inschrijving van de Inschrijver.

Belangrijk te benoemen is dat het bij de PoC gaat om het toetsen van de functionaliteit van de VMS, en niet het toetsen van de inrichting. Het resultaat van de PoC is het al dan niet verifiëren van de Oplossing aan het toetsingskader waarna de definitieve gunning in geval van een positieve verificatie kan plaatsvinden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om niet tot gunning over te gaan indien niet tot een acceptatie van de PoC kan worden overgegaan.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7a, heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver te beoordelen bij stap 7a en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7a, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

**Stap 7b: verificatiefase**

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7b, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7b en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7b, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

**Stap 8: definitieve gunning**

Als voldaan is aan de eisen van stap 7a en 7b is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins



communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

#### 4.10 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door de Aanbestedende Dienst niet vergoed. Ingeval van een voortijdige beëindiging van de Aanbestedingsprocedure, beslist de Aanbestedende Dienst in een concreet geval of en zo ja welk inschrijfbedrag aan de betrokken Inschrijvers wordt vergoed.

#### 4.11 Varianten

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

#### 4.12 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

#### 4.13 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon/ rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

#### 4.14 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de 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 geoffeerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

#### 4.15 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden, maar de Inschrijver dient één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Amsterdam. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Amsterdam.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstilltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstilltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende maandag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstilltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Inschrijver dient de dagvaarding via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot het alsnog terzijde leggen van de Inschrijving.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst kan de overige Inschrijvers op de hoogte stellen indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

Winnende Inschrijvers, althans Inschrijvers waaraan de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, dienen zich in het kortgeding 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 Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervaltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.



Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

#### 4.16 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. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

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 Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

#### 4.17 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 en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

#### 4.18 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader 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/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.



De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst 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. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

#### 4.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimumeis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

#### 4.20 Vertrouwelijkheid

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

#### 4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende Dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

#### 4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen

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



Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (bijlage 11) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

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

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

Indien de Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de VrAA, 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 schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De VrAA is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen* (bijlage 10).



## 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 beroep op een derde/ onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde/ onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde/ onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde/ onderaannemer

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

### 5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver 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 een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) 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 te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te



maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure kunnen louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

#### 5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst 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 gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, 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 6.1) 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 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

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

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

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

### 5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 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.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *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).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) 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. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

#### 5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis, informatieveiligheid en 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.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

#### 5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

#### 5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het



geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.



## 6 Uitsluitingsgronden

### 6.1 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 uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

### 6.2 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 en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte 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. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.



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 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 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 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 Aanbestedende Dienst 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 Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd 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 Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.



## 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 subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

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  $\alpha$  aankruisen).



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

### 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 samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste 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  $\alpha$  aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring 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 beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,00 per aanspraak gemaximeerd tot € 1.000.000,00 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk 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, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.



### Bewijsmiddelen:

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

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

## 7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

### *Geschiktheidseis 4: Referenties*

U dient aan te tonen dat het totaal aan aangeboden oplossing(en), dienst(en), implementatie(s) en ondersteuning een bewezen dienst is, die u eerder aan een Veiligheidsregio of vergelijkbare afnemer heeft geleverd.

U dient de beroepsbekwaamheid van uw organisatie te bewijzen door bij de Inschrijving voor elk van de hieronder genoemde kerncompetenties één referentieopdracht in te dienen. Het format voor het indienen van de referenties is opgenomen in Bijlage 6. Indien u geen referentieopdrachten indient en/of toch niet voldoet aan de minimale eisen van de referenties en/of de referentie niet aantoont dat aan de kerncompetentie is voldaan, voldoet uw Inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en leggen we deze terzijde.

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

*Kerncompetentie 1: U heeft aantoonbare ervaring met het adviseren, leveren, implementeren, technisch onderhouden en operationeel ondersteunen van de ICT-prestatie aan een organisatie waarin meerdere veiligheidsdisciplines samenkomen, met ten minste 1000 gebruikers.*

*Kerncompetentie 2: U heeft minimaal 3 jaar ervaring met het in stand houden van de aangeboden ICT-prestatie.*

*Kerncompetentie 3: U heeft minimaal 3 jaar ervaring met het geven van adviezen over de wijze waarop de aangeboden ICT-prestatie het beste te gebruiken is (installatie, implementatie, instellingen, beheren en gebruiken).*

*Kerncompetentie 4: U heeft aantoonbare ervaring met het werken volgens algemeen erkende principes van een Software Development Lifecycle.*

### Minimale eisen aan referenties:

U dient per kerncompetentie minimaal één 1 referentieproject in te dienen.

Een referentieproject mag u voor meerdere kerncompetenties gebruiken.

Ingediende referentie dient in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.



Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie is voldaan en op welke wijze.

Uw contactpersoon van uw referent is op de hoogte van het feit dat Opdrachtgever zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

#### *Geschiktheidseis 5: Informatieveiligheid*

Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de controls van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke certificering binnen 9 maanden na ondertekening van de overeenkomst succesvol af te ronden. De ontwikkeling, het beheer en het onderhoud van de Oplossing moeten binnen de scope van de certificering vallen. De certificering is voorzien van een VVT (Verklaring van toepasselijkheid).

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Indien u al in het bezit bent van een geldig certificaat en een verklaring van toepasselijkheid of een ander keurmerk/verklaring dat gelijkwaardig is aan ISO 27001, voeg deze dan toe aan uw inschrijving.

Uitvoeringsvoorwaarden:

U overlegt jaarlijks een op de ISO/IEC 27001-ISO/IEC 27002 gebaseerde TPM (Third Party Mededeling ISAE 3402 SOC 2 type 2), waarmee u aantoont dat uw ICT-dienstverlening voldoet aan de kwaliteitsstandaard.

U toont jaarlijks op een andere wijze aan te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de ISO/IEC 27001-ISO/IEC 27002 (of vergelijkbaar), waarbij het uitsluitend aan de VrAA is om te bepalen of de kwaliteit voldoende gewaarborgd is.

#### Bewijsmiddel:

Op verzoek dient u een kopie van de betreffende geldige certificaten te overleggen, of aan te tonen dat u op een gelijkwaardige manier aan de gestelde eisen voldoet, danwel een bereidheidsverklaring te ondertekenen en daarmee te verklaren een dergelijke certificering binnen 9 maanden na ondertekening van de overeenkomst succesvol af te gaan ronden.

#### *Geschiktheidseis 6: Kwaliteitsmanagementsysteem*

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



1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de 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 alle 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 α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing 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 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de
- > NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.



## 8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen en die als zodanig zijn aangegeven in het programma van Eisen. Is er niets aangegeven, dan betreft de eis een uitvoeringseis.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen uitvoeringseisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het programma van eisen niet zal worden nageleefd.

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



## 9 Gunningscriteria en beoordeling

### 9.1 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Inschrijver die is geselecteerd op grond van het EMVI-criteria de Beste prijs-kwaliteitverhouding (Bpkv) door middel van de “Gunn op waarde methode”.

Opdrachtgever vergelijkt de Prijs niet relatief (in vergelijking met andere prijzen). Deze is een gegeven.

De Kwaliteit score vertaalt Opdrachtgever in fictieve kortingen per punt. Deze fictieve korting geeft de beoordelaar een gevoel, wat zijn score waard is, met andere woorden hoeveel duurder deze Inschrijving mag zijn om te winnen van een Inschrijver met een lagere kwaliteit score.

Bij deze methode werkt Opdrachtgever alleen met een waardering voor de verschillende kwaliteitsaspecten. Deze waardering en de weging daarvan is vooraf vastgesteld door de projectgroep, waarbij de volgende afwegingen zijn gemaakt voor deze Opdracht:

- Juiste verhouding prijs en kwaliteit;
- Belang van de onderlinge kwaliteitsaspecten.

De onderstaande gunningcriteria moeten minimaal deel uitmaken van uw inschrijven en bepalen gezamenlijk de prijs –kwaliteitverhouding van uw Inschrijving:

Gunningcriteria		Maximale Fictieve korting
Prijs	Inschrijfprijs	Vast
Kwaliteit	Programma van Wensen	300.000
	Beschrijving aangeboden ICT-prestatie	150.000
	Implementatieplan	110.000

#### 9.1.1 Inschrijfprijs

Voor de prijsopgave dient u bijlage 12 “Prijzenblad” volledig in te vullen.

In het Prijzenblad is duidelijk aangegeven wat u per regel dient aan te bieden. De som van de verschillende prijscomponenten levert een totale inschrijfprijs op, voor de initiële looptijd, inclusief verlengingen.

Bij de prijssamenstelling dient u uit te gaan van de volgende voorwaarden:

De inschrijfprijs is gebaseerd op alle eisen uit het programma van eisen, hoofdstuk 3 van deze Beschrijvend Document, vertaald in de door u ingevulde bijlage 8 “Conformiteitenverklaring”.



Daarnaast bevat de inschrijfprijs de financiële gevolgen van de toezeggingen uit uw beantwoording op de formulier Programma van Wensen, de Beschrijving aangeboden ICT-prestatie en het Implementatieplan.

De aangeboden prijzen/ tarieven zijn op basis van prijspeil 2026 en dienen all-in en alle logischerwijs tot de Opdracht behorende onderdelen en de toezeggingen uit uw Inschrijving te bevatten.

#### A. *Indexatie en prijsaanpassing*

- Onderdeel Eenmalige kosten (A)

De tarieven en vergoeding bij het onderdeel eenmalige kosten in het prijzenblad zijn vast.

- Onderdeel Exploitatiekosten (jaarlijkse kosten) (B)

De vergoeding is vooralsnog vast. Inschrijver mag zijn tarieven conform het artikel 11 van de GIBIT 2023, een jaar na acceptatie, en dan bij de eerstvolgende indexatie, aanpassen. Deze aanpassing is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) wijziging van het laatst gepubliceerde prijsindexcijfer voor 'Computerprogrammering, advisering en aanverwante diensten' (CPA: 62) zoals opgenomen in de door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde tabel 'Dienstenprijzen'; commerciële dienstverlening index.

- Onderdeel Additionele ondersteuning/strippenkaart (C)

De tarieven zijn vooralsnog vast. De voorwaarden met betrekking tot de tariefsaanpassing zijn gelijk aan onderdeel Exploitatiekosten.

#### B. *Manipulatieve of strategische Inschrijving*

Een manipulatieve of irreële, c.q. een strategische Inschrijving is niet toegestaan. De grens tussen een strategische of manipulatieve Inschrijving is niet in het algemeen te trekken, dit zal van geval tot geval moeten gebeuren.

##### **Manipulatief:**

Indien u met uw Inschrijving het beoordelingsmechanisme geweld aandoet, waarvan sprake is als u door middel van uw Inschrijving de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort.

Bijvoorbeeld wanneer u kennelijke aannames die aan de beoordelingssystematiek ten grondslag liggen veronachtzaamt, en/of wanneer u voorbijgaat aan het doel dat Opdrachtgever met de beoordeling van het gunningscriterium voor ogen heeft.

In zo'n geval merkt Opdrachtgever uw Inschrijving aan als manipulatief en ongeldig en sluit Opdrachtgever uw Inschrijving uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer Opdrachtgever het vermoeden heeft dat uw Inschrijving manipulatief is, vraagt Opdrachtgever u om aan te tonen dat uw Inschrijving serieus en niet manipulatief is. Op basis van uw argumentatie besluiten Opdrachtgever of Opdrachtgever uw Inschrijving als manipulatief en ongeldig verklaart. In een dergelijk geval is geen beroep mogelijk tot herstel van gebreken.

**Strategisch inschrijven:**

Indien bij een prijsonderdeel, het vermoeden bestaat dat er sprake is van een "strategische" prijs, onderzoekt Opdrachtgever dit specifieke prijsonderdeel kritisch. Dit onderzoek houdt in dat Opdrachtgever dit prijsonderdeel beoordeelt in relatie tot de prijzen van alle andere Inschrijvers. Hierbij toetst Opdrachtgever uw "opvallende prijs" aan de gemiddelde prijs van alle Inschrijvingen (ook de laagste en de hoogste). Indien uw individuele prijs meer dan 40% lager is dan deze gemiddelde prijs beschouwt Opdrachtgever uw aanbieding in eerste instantie als een strategische prijs, wat kan leiden tot uitsluiting.

Zodra uw inschrijfprijs lager is dan deze marge, nodigt Opdrachtgever u uit om uw prijs en prijsstelling te onderbouwen. Zodra deze onderbouwing door de inkoopadviseur en de beoordelingscommissie, als ongeloofwaardig is bestempeld, wijst Opdrachtgever uw Inschrijving af.

**Score van de prijs**

Opdrachtgever vergelijkt uw inschrijfprijs, behoudens manipulatief of strategisch, niet met de andere inschrijfprijzen. Deze prijzen zijn een gegeven.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijving	Prijs	Score prijs
A	698.000	vast
Uw inschrijfprijs	750.000	vast
C	850.000	vast

**9.1.2 Kwaliteit****A. *Programma van Wensen*****Doelstelling**

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de mate en wijze van invulling van programma van wensen medebepalend is voor de kwaliteit van de Oplossing en dienstverlening. Opdrachtgever heeft wensen ten aanzien van het VMS en wil inzicht hebben in welke mate Inschrijvers en hun Oplossing aan deze wensen voldoen. U dient hiervoor bijlage 9 Formulier Programma van Wensen volledig in te vullen.

Het Programma van Wensen (bijlage 9) wordt beoordeeld op basis van de mate waarin de Inschrijver de gevraagde functionaliteiten daadwerkelijk, aantoonbaar en als onderdeel van de standaardoplossing levert.

Het niet voldoen aan een wens leidt niet tot uitsluiting. Indien een Inschrijver aangeeft aan een wens te voldoen, dient deze functionaliteit onderdeel te zijn van de aangeboden oplossing en te zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

***Scoringssystematiek***



Een beoordelingscommissie, bestaande uit medewerkers, die regelmatig actief zijn met de leveringen en diensten van de Opdracht, geeft, afzonderlijk van elkaar, punten. Per wens wordt een score toegekend op een schaal van 0 tot en met 5, overeenkomstig onderstaande beoordelingsschaal:

Score	Beoordeling
0	Niet ingevuld of niet aangeboden
1	Beperkt ingevuld; onvoldoende concreet of afhankelijk van maatwerk
2	Voldoende basisfunctionaliteit, maar beperkt uitgewerkt
3	Goed; aantoonbaar werkend in de praktijk
4	Zeer goed; volledig, onderbouwd en direct toepasbaar
5	Excellent; met aantoonbare meerwaarde en bewezen toepassing

Volledige toelichting van de beoordelingskader is opgenomen in de bijlage 9.

De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de ingediende informatie. Functionaliteit die niet aantoonbaar is gemaakt, wordt niet in de beoordeling betrokken.

#### *Puntentoekening*

Per wens wordt de score omgerekend naar punten volgens de volgende formule:

*(behaalde score/5) × maximale score per wens*

De maximale score per wens is opgenomen in bijlage 9. De som van alle behaalde punten vormt de totaalscore voor het Programma van Wensen.

De totale score voor de wensen vertalen we naar een fictieve korting, waarbij het maximaal aantal punten 100 staat voor 100% van de fictieve korting van € 300.000. De overige puntenscore vertalen we naar rato vertaald in een % van €.

De scores voor het Programma van Wensen kunnen decimalen bevatten. Berekeningen vinden plaats met maximaal twee decimalen. Afronding vindt uitsluitend plaats op de totaalscore (en op de fictieve korting) volgens de gebruikelijke afrondingsregels.

## B. *Beschrijving aangeboden ICT-prestatie*

### Doelstelling

Opdrachtgever is van mening dat de mate van transparantie en volledigheid over de aangeboden ICT-prestatie bijdraagt aan een goede relatie en constructieve samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft een goede beschrijving van de aangeboden ICT-prestatie en benoemt de eenmalige en structurele diensten. Het functioneel beheer moet na implementatie de VMS zonder tussenkomst van Opdrachtnemer kunnen beheren en door ontwikkelen.

U geeft een volledige beschrijving van de componenten en (op hoofdlijnen) hun functionaliteiten van uw geboden ICT-prestatie. U beschrijft tevens hoe de door u geboden ICT-prestatie bijdraagt aan



het realiseren van de gewenste situatie (zie paragraaf 3.3) en de algemene en functionele uitgangspunten (zie paragraaf 3.1) van de Aanbestedende Dienst.

U beschrijft tevens hoe u de door Opdrachtgever gewenste beveiliging, beschikbaarheid en continuïteit van uw ICT-prestatie realiseert en hoe u zorgt voor een adequate reactie bij calamiteiten.

De Aanbestedende Dienst beoordeeld hierbij op:

- De volledigheid en duidelijkheid van uw beschrijving;
- De meerwaarde die iedere individuele beoordelaar ziet in uw beantwoording. Meerwaarde vanuit de kennis, ervaring en expertise van de beoordelaar.

Deze beschrijving dient u uit te werken op maximaal 5 pagina's A4, lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Dit betreft geschreven tekst inclusief afbeeldingen etc., waarbij we de titelpagina en de inhoudsopgave niet meetellen.

Indien u meer tekst gebruikt lezen en beoordelen we alleen de eerste 5 pagina's geschreven tekst.

### C. *Implementatieplan*

#### Doelstelling

Opdrachtgever wil inzicht hebben in uw wijze van implementatie voor de ICT-prestatie en bijbehorende dienstverlening.

U dient hierbij ten minste de volgende onderwerpen uit te werken.

- aanpak (inclusief projectorganisatie en (mijlpalen/planning) inclusief inzet van medewerkers van Opdrachtgever die u nodig heeft (functies/ inzet in uren);
- aanpak opleidingen en adoptie van uw ICT-prestatie door onze gebruikers;
- aanpak van de communicatie naar de gebruikers (intern en extern) inclusief de voor te stellen middelen (communicatieplan);
- (sub)resultaten, oplevering en acceptatie;
- kansen en risico's in de implementatie;
- exit strategie, indien door overmacht Opdrachtgever niet (tijdig) voldoende capaciteit ter beschikking is.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt hierbij op:

- De duidelijkheid en het realiteitsgehalte van uw plan;
- De (creatieve) wijze waarop u onze gebruikers meeneemt in het adoptieproces;
- De inspanning en tijdsinvestering die u van onze organisatie verwacht;
- Het onderkennen van valkuilen en risico's bij dit type trajecten en de wijze waarop u hier, op in speelt.
- Aansluiting van uw implementatieplan op de implementatieplanning op hoofdlijnen zoals door Aanbestedende Dienst beschreven in de paragraaf 4.4 Implementatieplanning op hoofdlijnen



Het implementatieplan dient u uit te werken op maximaal 5 pagina's A4 inclusief afbeeldingen etc., lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Dit betreft geschreven tekst inclusief afbeeldingen etc., waarbij we de titelpagina en de inhoudsopgave niet meetellen.

Indien u meer tekst gebruikt, lezen en beoordelen we alleen de eerste 5 pagina's geschreven tekst.

### 9.1.3 Beoordelingsmethodiek

Een beoordelingscommissie, bestaande uit medewerkers, die regelmatig actief zijn met de leveringen en diensten van de Opdracht, geeft, afzonderlijk van elkaar, punten.

Voor de beoordeling van de onderdeel B. Beschrijving aangeboden ICT-prestatie en onderdeel C. Implementatieplan gebruiken we een waardering op de volgende scoreschaal.

Score	Beoordeling	% van fictieve korting
A	Uitstekend. De beantwoording is volledig, concreet, overtuigend en uitstekend onderbouwd. De inschrijver toont een uitstekend begrip van de doelstellingen, behoeften en uitgangspunten van de Aanbestedende Dienst. De voorgestelde aanpak is aantoonbaar uitvoerbaar en biedt onverwachte, maar direct toepasbare meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst.	100 %
B	Goed. De beantwoording is duidelijk, volledig en goed onderbouwd. De inschrijver toont een goed begrip van de doelstellingen, behoeften en uitgangspunten van de Aanbestedende Dienst. De voorgestelde aanpak is realistisch, uitvoerbaar en biedt aantoonbare meerwaarde.	75%
C	Voldoende. De beantwoording sluit aan bij de doelstellingen en uitgangspunten van de Aanbestedende Dienst en voldoet aan hetgeen wordt gevraagd. De aanpak is voldoende aannemelijk en uitvoerbaar. Er is geen of beperkte aantoonbare meerwaarde ten opzichte van een standaard invulling.	50%
D	Matig. De beantwoording is gedeeltelijk uitgewerkt, onvoldoende concreet of onvoldoende onderbouwd. Er blijven onduidelijkheden bestaan over de uitvoering, haalbaarheid, beheersing van risico's of aansluiting op de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst.	0 %
E	Onvoldoende. De beantwoording is ontoereikend, onvoldoende onderbouwd of geeft onvoldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering. Er bestaan substantiële twijfels over de haalbaarheid, kwaliteit of aansluiting op de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst.	-50%
KO	Geen beantwoording ingediend of de beantwoording is zodanig beperkt dat beoordeling niet mogelijk is.	



Opdrachtgever beoordeelt uw beantwoording, per onderwerp, op de mate van ambitie, de realiseerbaarheid van de meerwaarde, de borging van de continuïteit en de kwaliteit van de toezeggingen.

Iedere beoordelaar begint met een individuele beoordeling uitgaande van diens persoonlijke kennis en expertise. Dit betekent dat hij/zij in eerste instantie, op basis van de eigen kennis en ervaring over het nut, de bruikbaarheid van de meerwaarde in zijn of haar eigen werkzaamheden een score en een motivatie geeft.

Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie, in een plenair overleg, de individuele scores teneinde een consensus score per onderwerp toe te kennen.

### Score van de kwaliteit

De door de beoordelingscommissie gegeven kwaliteitsscores vertegenwoordigen een fictieve korting of bijtelling, waarbij de mogelijke score een % inhouden van de maximale fictieve korting of fictieve bijtelling.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Onderwerp	Score	Maximale fictieve korting	Behaalde fictieve korting of bijtelling
A	Programma van Wensen	53,20	300.000	159.600
	Beschrijving aangeboden ICT-prestatie	C	150.000	75.000
	Implementatieplan	D	110.000	0
	Totaal		560.000	234.600
Uw Inschrijving	Programma van Wensen	75	300.000	225.000
	Beschrijving aangeboden ICT-prestatie	A	150.000	150.000
	Implementatieplan	B	110.000	82.500
	Totaal		560.000	457.500
C	Programma van Wensen	100	300.000	300.000
	Beschrijving aangeboden ICT-prestatie	A	150.000	150.000
	Implementatieplan	A	110.000	110.000
	Totaal		560.000	560.000

#### A. *Beste prijs-kwaliteitverhouding*

Pas na het definitief vaststellen van de scores van alle kwalitatieve gunningcriteria, opent Opdrachtgever de aangeboden prijzen, zodat de prijsaanbieding niet van invloed is op de kwaliteitsbeoordeling. De aangeboden prijzen in de inschrijfstaat leiden tot een totale kostprijs over de initiële looptijd excl. de mogelijke verlengingen, waardoor de inschrijfprijs ontstaat.

Na het openen van de prijzenkluis bepaalt Opdrachtgever de rangorde.



Bij de methode van gunnen op waarde, vertegenwoordigen de behaalde kwaliteitsscores een fictieve korting of fictieve bijtelling. Door alle fictieve kortingen en bijtellingen bij elkaar op te tellen ontstaat een "Kwaliteitsscore" in de vorm van de som van de totaal behaalde fictieve kortingen en/of bijtellingen. Deze som van de totaal behaalde fictieve kortingen en/of bijtellingen trekken we af van de Inschrijfprijs om tot een Evaluatieprijs te komen. De Inschrijver met de laagste Evaluatieprijs is de winnaar van de aanbesteding op basis van BPKV. De uiteindelijke Overeenkomst heeft de waarde van de originele Inschrijfprijs uit het prijzenblad.

Bijvoorbeeld (op basis van de rekenvoorbeelden):

Inschrijving	Inschrijfprijs	Som Fictieve korting of bijtelling	Evaluatieprijs	Rangorde
A	698.000	234.600	463.600	3
Uw inschrijving	750.000	457.500	292.500	2
C	850.000	560.000	290.000	1

#### B. *Gelijke score*

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke score hebben, bepaalt de score van de afzonderlijke gunningcriteria de uiteindelijke rangorde. Hierdoor bekijkt Opdrachtgever respectievelijk:

1. Programma van Wensen
2. Beschrijving aangeboden ICT-prestatie
3. Implementatieplan
4. Inschrijfprijs

Indien de Inschrijvingen ook dan nog gelijk scoren dan beslist een loting aan wie van hen Opdrachtgever de Opdracht moet gunnen.

Opdrachtgever stelt de betreffende Inschrijvers direct op de hoogte van de loting, waar en wanneer deze plaatsvindt en wie de loting uitvoert. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

#### C. *Gunning*

Nadat de complete beoordeling is afgerond, neemt Opdrachtgever de gunningbeslissing. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan die Inschrijver, waarvan de Inschrijving in zijn geheel voldoet en die is geselecteerd op grond van de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze Inschrijver ontvangt onze gunningbeslissing, in de vorm van een voorgenomen gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningbeslissing, ontvangen de afgewezen Inschrijvers de gunningbeslissing, in de vorm van een afwijzing.

Iedere afgewezen Inschrijver heeft de mogelijkheid om binnen een periode van 20 kalenderdagen na dagtekening van het besluit een kort geding aan te spannen tegen deze gunningbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien een Inschrijver, binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, een kort geding aanhangig maakt, leidt dit tot opschorting van de gunning, tot in kort geding vonnis is gewezen.



# 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 Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen binnen zeven kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst moeten worden ingediend.

Bij Inschrijving indienen:	Toelichting
1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 5, uitprinten, invullen, ondertekenen en als pdf uploaden in TenderNed
2 Formulier referentieopdracht	Bijlage 6, invullen, uitprinten, ondertekenen en als pdf uploaden in TenderNed
3 Conformiteitenverklaring minimumeisen	Bijlage 8, uitprinten, ondertekenen en als pdf uploaden in TenderNed
4 Uitwerking gunningscriteria	A. Programma van Wensen – Bijlage 9 B. Beschrijving aangeboden ICT-prestatie Eigen format, maximaal 5 pagina's A4, lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Als pdf uploaden in TenderNed. C. Implementatieplan Eigen format, maximaal 5 pagina's A4, lettertype ten minste 10 en regelafstand ten minste enkel. Als pdf uploaden in TenderNed.
5 Prijzenblad	Bijlage 12 invullen en uploaden in TenderNed als Excel en als Pdf.

Na verzenden gunningsbeslissing indienen:	Toelichting
1 Gedragsverklaring Aanbesteden	Paragraaf 6.2
2 Uittreksel Handelsregister	Paragraaf 6.2 en 7.2
3 Verklaring Belastingdienst	Paragraaf 6.2
4 Bewijs verzekering	Paragraaf 7.3



5	Kopie goedkeurende accountantsverklaring of samenstellingsverklaring	Paragraaf 7.3
6	Bewijs informatieveiligheid	Paragraaf 7.4
7	Bewijs Kwaliteitsmanagementsysteem	Paragraaf 7.4



# Bijlage 3 a Concept Overeenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 3 b

## Wachtkamerovereenkomst

*(Separaat te vinden op TenderNed)*



# Bijlage 3 c

## Verwerkersovereenkomst VrAA

*(Separaat te vinden op TenderNed)*



# Bijlage 4a

## Inkoopvoorwaarden GIBIT2025

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 4b Veiligheidsregio ICT- kwaliteitsnormen versie Augustus 2023

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 4c VeRA-2.0



# Bijlage 5

## Uniform Europees

# Aanbestedingsdocument

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 6

## Formulier referentieopdracht

*(Separaat te vinden op TenderNed)*



# Bijlage 7

## Programma van Eisen

*(Separaat te vinden op TenderNed)*



# Bijlage 8

# Conformiteitenverklaring

*(Separaat te vinden op TenderNed)*



# Bijlage 9 Invulformulier Programma van Wensen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 10

## Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 11

## Klachtenformulier aanbestedingen

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 12 Prijzenblad

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 14

## Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

*(Separaat te vinden op TenderNed.)*



# Bijlage 15

## 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 Aanbestedende Dienst dient.

De reden dat in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven is de volgende:

.....  
.....

De Aanbestedende Dienst 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 16

## 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 aan deze geschiktheidseis voor zover Inschrijver zich beroept op diens middelen;
- > [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) 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	
Naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	



## **Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland**

Bezoekadres:  
Ringdijk 98, 1097 AH Amsterdam

Postadres:  
Postbus 92171, 1090 AD Amsterdam

Telefoon:  
020 555 6550

Website:  
[veiligheidsregioaa.nl](http://veiligheidsregioaa.nl)