

# Aanbesteding Financieel- en HR- Systeem

Europese openbare aanbesteding





## **Aanbesteding Financieel- en HR-Systeem**

**Europese openbare aanbesteding**

Vincent Warning / Marcel Bergenhenegouwen

### **Uitgegeven door**

VeiligheidNL

Postbus 75169

1070 AD Amsterdam

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

juli 2026



# Inhoudsopgave

|                                                           | Pagina    |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inleiding</b>                                          | <b>5</b>  |
| <b>1. Over VeiligheidNL</b>                               | <b>7</b>  |
| 1.1 VeiligheidNL                                          | 7         |
| <b>2. De opdrachtbeschrijving</b>                         | <b>8</b>  |
| 2.1 De achtergrond van de opdracht                        | 8         |
| 2.1.1 Toelichting huidige situatie                        | 8         |
| 2.1.2 Gewenste situatie                                   | 8         |
| 2.2 De Opdracht                                           | 9         |
| 2.2.1 De scope van de aanbesteding                        | 9         |
| 2.2.2 De geraamde waarde                                  | 10        |
| 2.2.3 Voorbehoud                                          | 10        |
| 2.2.4 Het Programma van Eisen                             | 10        |
| 2.3 Samenvoeging en percelen                              | 10        |
| <b>3. De Overeenkomst</b>                                 | <b>11</b> |
| 3.1 Inkoopvoorwaarden                                     | 11        |
| 3.2 Duur Overeenkomst                                     | 11        |
| 3.3 Wachtkamerregeling                                    | 11        |
| 3.4 De Verwerkersovereenkomst                             | 11        |
| <b>4. Eisen aan de inschrijver</b>                        | <b>12</b> |
| 4.1 Inschrijvingsvormen                                   | 12        |
| 4.2 De uitsluitingsgronden                                | 12        |
| 4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument              | 12        |
| 4.2.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring             | 13        |
| 4.3 De geschiktheidseisen                                 | 13        |
| 4.3.1 Beroepsbevoegdheid                                  | 13        |
| 4.3.2 Financiële en economische draagkracht               | 14        |
| 4.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid                    | 14        |
| 4.3.4 Kwaliteitsmanagementsysteem                         | 15        |
| 4.3.5 Informatie beveiliging                              | 15        |
| 4.3.6 SOC 2 Type 2                                        | 16        |
| 4.3.7 ISAE 3402 – Interne beheersing uitbestede processen | 16        |
| <b>5. De gunningscriteria</b>                             | <b>17</b> |



|           |                                                             |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.1       | Gunningsmethodiek                                           | 17        |
| 5.1.1     | Subgunningscriterium kwaliteit                              | 17        |
| 5.1.2     | Subgunningscriterium prijs                                  | 17        |
| 5.2       | De uitkomst                                                 | 18        |
| 5.2.1     | De totaalscore                                              | 18        |
| 5.2.2     | Gelijke uitkomst                                            | 18        |
| <b>6.</b> | <b>De aanbestedingsprocedure</b>                            | <b>19</b> |
| 6.1       | Aanbesteden en communicatie via TenderNed                   | 19        |
| 6.2       | De planning van de aanbestedingsprocedure                   | 19        |
| 6.3       | De informatiefase                                           | 19        |
| 6.3.1     | Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen                  | 19        |
| 6.3.2     | Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden | 20        |
| 6.4       | De inschrijvingsfase                                        | 20        |
| 6.4.1     | Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving             | 20        |
| 6.4.2     | Gestanddoeningstermijn                                      | 20        |
| 6.4.3     | Voertaal                                                    | 20        |
| 6.4.4     | Overige inschrijvingsvoorwaarden                            | 20        |
| 6.4.5     | Sluitingstermijn inschrijven                                | 21        |
| 6.4.6     | Openen Inschrijvingen                                       | 21        |
| 6.5       | De beoordelingsfase                                         | 21        |
| 6.5.1     | Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid           | 21        |
| 6.5.2     | Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen  | 21        |
| 6.5.3     | Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen             | 21        |
| 6.6       | De gunningsfase                                             | 21        |
| 6.6.1     | Voornemen tot gunning                                       | 21        |
| 6.6.2     | Standstill-termijn                                          | 22        |
| 6.6.3     | Verificatie                                                 | 22        |
| 6.6.4     | Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst           | 22        |
| 6.7       | Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden  | 22        |
| 6.7.1     | Artikel 2.81 AW                                             | 22        |
| 6.7.2     | Sanctiepakket Rusland                                       | 22        |
| 6.7.3     | Stoppen van de aanbesteding                                 | 22        |
| 6.7.4     | Tenderkostenvergoeding                                      | 22        |
| 6.7.5     | Klachtenprocedure                                           | 23        |

## Overzicht bijlagen en formulieren

### Bijlagen

Alle bijlagen zijn genummerd.

1. Programma van Eisen
2. Programma van Wensen



3. Checklist Inschrijving
4. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
5. Concept Overeenkomst
6. Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022
7. Concept Verwerkersovereenkomst
8. Verslag Marktconsultatie
9. Klachtenregeling VeiligheidNL

### **Formulieren**

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Inschrijvingsformulier
- C. Specificatie referentieopdracht
- D. Prijzenblad
- E. Vragenformulier t.b.v. de NvI



# Inleiding

Hartelijk dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Financieel- en HR-systeem', ten behoeve van VeiligheidNL'. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

## **Aanbesteder en de Opdracht**

VeiligheidNL (hierna ook wel Aanbestedende dienst genoemd) zoekt een (implementatie)partner die software gebruiksklaar beschikbaar stelt ter ondersteuning van de financiële, HR processen en enkele overige bedrijfsvoeringsprocessen.

## **Leeswijzer**

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle Bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie VeiligheidNL
- Hoofdstuk 2: Een beschrijving van de opdracht
- Hoofdstuk 3: Geeft een toelichting op de af te sluiten Overeenkomst
- Hoofdstuk 4: Beschrijft waar aan u moet voldoen
- Hoofdstuk 5: Beschrijft het gunningcriterium en wijze van beoordeling
- Hoofdstuk 6: Beschrijft de wijze hoe u in kan schrijven

## **Uw contactpersoon**

De heer V. Warning begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met de contactpersoon via TenderNed.



## Definities

In aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARBIT-2022 gelden de volgende begrippen. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

| Begrip                    | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst      | VeiligheidNL, gevestigd aan de Overschiestraat 65, 1062 XD te Amsterdam geregistreerd onder KVK nummer 41202956.                                                                                                                                                                                               |
| Aanbestedingswet          | Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241. Ook wel Aw 2012 of Aw genoemd.                                                                                                                                                                                                                |
| Beschrijvend document     | Dit document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Financiële systeem        | Ook wel Financiële modules, omvat de volgende functionaliteiten: grootboekadministratie, debiteurenbeheer, crediteurenbeheer, budgettering en prognoses, vaste activa, projectadministratie, subsidieadministratie, verkoopadministratie, urenregistratie en fiattering, rapportages en bijhorende dashboards. |
| Inschrijving              | De offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een inschrijver in het kader van deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                |
| Nota('s) van Inlichtingen | Het/de document(en) met door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde antwoorden op deze vragen.                                                                                                   |
| Opdracht                  | Het op basis van de Overeenkomst gebruiksklaar leveren van de producten, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.                                                                                                                                                                                        |
| Overeenkomst              | De verbintenis die als resultaat van deze aanbesteding met 1 Wederpartij wordt afgesloten voor dit onderwerp, met inbegrip van eventuele Bijlagen.                                                                                                                                                             |
| Programma van Eisen       | De eisen die door Aanbestedende dienst aan de (uitvoering van de) Opdracht zijn gesteld.                                                                                                                                                                                                                       |
| Programma van Wensen      | De kwalitatieve criteria/wensen die door Aanbestedende dienst aan de Opdracht worden gesteld. Inschrijver wordt hierop beoordeeld.                                                                                                                                                                             |
| Verwerkersovereenkomst    | Een aparte overeenkomst waarin afspraken staan over de verwerking van persoonsgegevens door Wederpartij.                                                                                                                                                                                                       |



# 1. Over VeiligheidNL

In dit hoofdstuk wordt de organisatie van VeiligheidNL omschreven. VeiligheidNL is voor deze aanbesteding de Aanbestedende dienst die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.

## 1.1 VeiligheidNL

Ernstig letsel voorkomen is beter dan genezen. VeiligheidNL is hét kenniscentrum voor letselpreventie, wij zetten ons in om het leven van mensen veilig(er) te maken door ernstige letsels te voorkomen. Dit doen we binnen zes letselpreventiethema's: Kinderveiligheid, Verkeersveiligheid, Veilig Productgebruik, Sportblessurepreventie, Gehoorschade preventie en Valpreventie.

Onze preventiethema's zijn ontstaan door ernstige letsels te monitoren op de SEH In Nederland. De letsels die op basis van deze monitoring het meeste voorkomen bij bepaalde risicogroepen en/of bezigheden zijn de oorsprong van een letselpreventie thema. Het enige thema dat niet is ontstaan vanuit onze SEH-monitoring is gehoorschadepreventie. Omdat gehoorschade onomkeerbaar en ernstig letsel is past het toch in ons letselpreventie programma.

Ongeveer de helft van alle ernstig letsels ontstaat door (risicovol) eigen gedrag op het moment dat het letsel ontstaat. Dit is de reden dat onze preventieaanpak zich vaak focust op het stimuleren van ander/ veiliger gedrag van de geïdentificeerde risicogroepen. Dit doen we samen met de (zorg) professionals die rondom deze risicogroepen staan. Deze intermediairs zijn een belangrijke doelgroep voor ons, samen stimuleren we veilig gedrag en een veilige leefomgeving zodat de kans op ernstig letsel in alle fasen van een mensenleven verkleind wordt. Door te focussen op eigen gedrag proberen we de risicogroepen te versterken en als het onmogelijk is zetten we in op beschermen.

We doen aan actieve kennisdeling met de professionals rondom risicogroepen, maar we ontwikkelen ook interventies en voorlichting rechtstreeks voor de risicogroepen, samen strijden we voor maximale impact.

VeiligheidNL is een stichting met ANBI-status (Algemeen Nut Beogende Instelling) en heeft geen winstoogmerk.

**Veiligheid is niet per ongeluk.**



## 2. De opdrachtbeschrijving

De huidige overeenkomst voor de levering van de software voor het financiële systeem en de overeenkomst voor de levering van het HR-systeem expireren. Doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één leverancier voor de levering, implementatie en het beheer van een financieel- en HR-systeem.

### 2.1 De achtergrond van de opdracht

#### 2.1.1 Toelichting huidige situatie

VeiligheidNL maakt momenteel gebruik van twee verschillende systemen voor de financiële en HRM processen. De inrichting is grotendeels standaardfunctionaliteit, maar bevat voor o.a. het projectmanagement enkele maatwerkinrichtingen.

Het gebruik van de twee verschillende systemen is de afgelopen jaren gefaseerd opgebouwd waardoor bepaalde processen niet goed op elkaar aansluiten en bepaalde processen niet optimaal worden ondersteund en laat de gebruikersvriendelijkheid te wensen over.

De belangrijkste knelpunten in de huidige situatie zijn de beperkte mogelijkheden om (integrale) rapportages te vervaardigen voor o.a. de directie en projectleiders, de gebrekkige gebruikersvriendelijkheid die medewerkers ervaren, en de wens om de complexiteit van de huidige architectuur te reduceren.

#### 2.1.2 Gewenste situatie

Met deze aanbesteding beoogt VeiligheidNL de volgende resultaten te realiseren:

- betere sturing op projecten, capaciteit en financiën;
- betrouwbare en consistente managementinformatie;
- minder handmatige administratie;
- minder fouten door dubbele invoer;
- toekomstbestendige en schaalbare IT-ondersteuning.

In bijlage 1, het Programma van Eisen, zijn de processen beschreven en is de gewenste situatie verder geconcretiseerd.



## **2.2 De Opdracht**

### **2.2.1 De scope van de aanbesteding**

De scope van de opdracht omvat de levering, implementatie, migratie, integratie en beheer van een volledig financieel- en HR-systeem. Het betreft daarbij de navolgende processen:

#### **Financieel:**

- a) Grootboekadministratie
- b) Debiteurenbeheer
- c) Crediteurenbeheer
- d) Budgettering en Prognoses
- e) Vaste Activa
- f) Projectadministratie
- g) Urenregistratie en fiattering
- h) Verkoopadministratie
- i) Benodigde integratie/ koppelingen ten behoeve van financieel

#### **Inkoop**

- j) Inkoopmodule
- k) Contractbeheer
- l) Contractmanagement

#### **Payroll en Salarisadministratie**

- 1) Salarisadministratie
- 2) Personeelsadministratie
- 3) Personeelsdossier
- 4) Verlof & Afwezigheid
- 5) Verzuimmanagement
- 6) Declaraties en vergoedingen
- 7) Loopbaanontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling

#### **Rapportages en BI**

Zie ook het Programma van Eisen waar de opdracht verder is geconcretiseerd.

Om de continuïteit van de bedrijfsvoering te waarborgen en voldoende tijd te nemen voor een implementatiefase zal de Overeenkomst in gaan op 1 januari 2027 waarbij de ingebruikname van de Financiële modules uiterlijk op 1 juli 2027 100% operationeel moet zijn. Dit betreft een fatale termijn.

Fase 1 omvat de implementatie, configuratie en oplevering van de volgende functionaliteiten: grootboekadministratie, debiteurenbeheer, crediteurenbeheer, kas- en bankadministratie, budgettering en prognoses, vaste activa, projectadministratie, subsidieadministratie, verkoopadministratie, urenregistratie en fiattering, rapportages en dashboards, de inrichting en beschikbaarstelling van de mobiele app<sup>1</sup>, alsmede de realisatie van de benodigde koppelingen. De functionaliteiten ten behoeve van Inkoop en Payroll en Salarisadministratie worden in de vervolg fases geïmplementeerd.

---

<sup>1</sup> Indien een App beschikbaar is binnen de standaard functionaliteit



### 2.2.2 De geraamde waarde

De geraamde waarde voor deze Opdracht is vastgesteld op een jaarlijks terugkerend bedrag van € 75.000,- per jaar (exclusief optionele leveringen). Bij een volledige contractduur van 10 jaar komt de geraamde contractwaarde inclusief de implementatie uit op circa € 1.250.000,-.

### 2.2.3 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door VeiligheidNL kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt dan ook geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

### 2.2.4 Het Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (zie bijlage 1) staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. De eisen in het programma van Eisen hebben een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier' accepteert u het gehele Programma van Eisen.

## 2.3 Samenvoeging en percelen

De Aanbestedende dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Naar het oordeel van Aanbestedende dienst is er hierbij sprake van samenvoeging van Opdrachten voor de levering van software voor financiële processen en voor software voor HR Processen. De reden voor samenvoeging van de opdracht is dat er binnen de markt voldoende aanbieders aanwezig zijn die software beschikbaar kunnen stellen die beide onderdelen ondersteunen en gebruikers een naadloze ervaring bieden.

De Aanbestedende dienst vindt het opdelen van deze Opdracht in Percelen niet passend. De reden hiervoor is dat VeiligheidNL veel waarde hecht aan het beschikbaar stellen van een integrale gebruiksvriendelijke oplossing. Tevens zou het opsplitsen in twee of meer percelen een nadelig effect hebben voor VeiligheidNL in de onderlinge aansturing en afstemming tussen de verschillende contractpartijen.



## 3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de leveringen is bijlage 5 concept Overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing.

### 3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde concept Overeenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARBIT-2022 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 6 ARBIT 2022 toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Wederpartij zijn uitgesloten.

### 3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar en de beoogde startdatum is 1 januari 2027 en eindigt op 31 december 2030. VeiligheidNL heeft het eenzijdige recht om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen, telkens voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden, met dien verstande dat de Overeenkomst op grond van dit recht in totaal met ten hoogste zes (6) jaar kan worden verlengd, daarmee komt de maximale looptijd uit op 31 december 2036.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip te starten (zie ook paragraaf 6.4.2).

### 3.3 Wachtkamerregeling

Indien de Overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is Aanbestedende dienst gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. De nummer twee in de ranking geëindigde inschrijver van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 18 maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. Door in te schrijven verklaart u als inschrijver zich niet te verweren tegen deze wachtkamerregeling.

### 3.4 De Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst maakt deel uit van de Overeenkomst. De inschrijver waarmee Aanbestedende dienst een Overeenkomst afsluit, dient bijlage 7 Concept Verwerkersovereenkomst voor 1 juli 2027 in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier' gaat u akkoord met de in de Verwerkersovereenkomst opgenomen afspraken over de verwerking van persoonsgegevens. Maakt Wederpartij bij het uitvoeren van de Opdracht gebruik van een of meerdere onderaannemers die (een gedeelte van) de persoonsgegevens verwerken dan sluiten ook zij met VeiligheidNL een eenzelfde Verwerkersovereenkomst.



## 4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waaraan een inschrijver moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke Inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### 4.1 Inschrijvingsvormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende inschrijvingsvormen/handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming;
- Zelfstandig, met onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

U kunt zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 4 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht

### 4.2 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

#### 4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. U verklaart daardoor dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

##### *Het invullen van het UEA*

U dient in het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen.

**Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch positieve antwoorden in. Het is echter uw eigen verantwoordelijkheid om deze gegevens te controleren.**

##### *Direct contact bij eventuele wijzigingen*

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de Wederpartij alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

**In te dienen bij Inschrijving: Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA**



#### *Te overleggen bewijsstukken*

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf.

Bij verificatie dient u op verzoek de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst)

**De aanvraag van de gedragsverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.**

#### 4.2.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

Formulier B 'Inschrijfformulier' wordt gebruikt om in meer detail inzage te krijgen in de wijze waarop u op deze Opdracht inschrijft, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Daarom dient u bij Inschrijving formulier B 'Inschrijfformulier' in te vullen en toe te voegen bij uw Inschrijving. Daarnaast dient dit formulier rechtsgeldig ondertekend te zijn waardoor u laat zien dat u akkoord gaat met al het gestelde in deze aanbesteding.

**In te dienen bij Inschrijving: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier.**

#### 4.3 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

##### 4.3.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister en of uw Inschrijving rechtsgeldig ondertekend is. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd. Uit uw ondertekening van het UEA moet blijken dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving heeft ondertekend (alleen of zelfstandig) bevoegd is om de onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.

**In te dienen bij Inschrijving: Uittreksel uit het Handelsregister die op de uiterste datum van indiening van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden.**

**Indien van toepassing in te dienen: Volmacht**



#### 4.3.2 Financiële en economische draagkracht

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie **criteria controleplichtig**. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht u gebruik maken van een geconsolideerde jaarrekening van uw moedermaatschappij of concern, dan doet u een beroep op de financiële draagkracht van uw moedermaatschappij of het concern.

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

#### 4.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

| Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                 | <p>Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het succesvol implementeren van een vergelijkbaar systeem (zijnde een als SaaS-oplossing geleverd financieel- en HR-systeem) bij een organisatie met een profiel als VeiligheidNL, opererend binnen de (semi)publieke sector.</p> <p>Kenmerken waar de referentie aan moet voldoen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een non-profit, (semi)publieke of stichting-omgeving van 50 tot 150 medewerkers met (gesubsidieerde) projectadministratie;</li><li>• de implementatie omvatte minimaal de volgende functionaliteiten; grootboekadministratie, crediteuren- en debiteurenbeheer, projectadministratie, urenregistratie, salaris- en personeelsadministratie (al dan niet via koppeling).</li></ul>                          |
| 2.                                                                 | <p>Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het, na een initiële implementatie, beheren van een financieel- en HR-systeem zijnde een SaaS-oplossing bij een referentieopdracht die voldoet aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een non-profit, (semi)publieke of stichting-omgeving;</li><li>• een organisatieomvang van 50 tot 150 medewerkers;</li><li>• de beheeropdracht heeft een aantoonbare looptijd van minimaal 12 maanden na livegang;</li><li>• de beheerverantwoordelijkheid omvatte minimaal vier van de volgende elementen: functioneel applicatiebeheer, release- en updatebeheer, autorisatie- en gebruikersbeheer, incidentafhandeling (support), kennisoverdracht aan de VeiligheidNL en/of procesoptimalisatie na livegang.</li></ul> |

#### Voorwaarden referentieopdrachten:

- U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meerdere opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving.
- Kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Er mogen maximaal 2 referenties worden ingediend.
- De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij VeiligheidNL.



- Hiervoor dient Inschrijver het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In te dienen bij Inschrijving: Ingevuld formulier C 'Specificatie Referentieopdracht', maximaal 2 stuks.

#### 4.3.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

Door Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt dat voldoet aan het gestelde in de ISO 9001. Het voldoen aan deze eis kan worden aangetoond door het overleggen van een (kopie) van een geldig kwaliteitscertificaat als ISO 9001 of middels een gelijkwaardig document.

Onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het kwaliteitsmanagementsysteem:

- Gestoeld is op een cyclus van plan-do-check-act;
- Onafhankelijk beoordeeld wordt;
- Een driejarige cyclus kent met jaarlijkse audits (één jaar de certificatie audits en in jaar twee en drie de controle audits).

In het geval Inschrijver geen kopie van het ISO 9001 certificaat kan overleggen, voegt Inschrijver bij de Inschrijving een beschrijving toe van een gelijkwaardig kwaliteitssysteem inclusief de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en verankerd in de organisatie en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. In het geval Inschrijver niet beschikt over het gevraagde certificaat dan dient bij deze beschrijving aandacht te worden besteed aan een verklaring waaruit blijkt dat het management van de Inschrijver deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

In te dienen bij Inschrijving: Kopie ISO 9001 of gelijkwaardig alternatief

#### 4.3.5 Informatie beveiliging

De beveiliging van informatie van te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de informatie beveiliging is georganiseerd door de organisatie van Inschrijver. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van ISO 27001 met een bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid.

Inschrijver wordt verzocht hiertoe één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- Een afschrift van een geldig ISO 27001 certificaat met bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid.

In te dienen bij Inschrijving: Kopie ISO 27001 of gelijkwaardig alternatief



#### 4.3.6 SOC 2 Type 2

Inschrijver verklaart in de UEA te beschikken over een geldige en actuele SOC 2 Type 2 verklaring (of gelijkwaardig) met een scope die passend is voor de relevante onderdelen van onderhavige opdracht. Indien de dienstverlening (deels) wordt geleverd via onderaannemers, dient de SOC 2 Type 2 verklaring ook betrekking te hebben op deze onderaannemers of dient inschrijver voor deze onderaannemers een afzonderlijke, gelijkwaardige verklaring te overleggen.

- Bewijs bij Inschrijving: UEA
- Bewijs na gunning: geldig SOC 2 Type 2 verklaring

#### 4.3.7 ISAE 3402 – Interne beheersing uitbestede processen

Inschrijver verklaart in de UEA te beschikken over een ISAE 3402 (of gelijkwaardig) die passend is voor de relevante onderdelen van onderhavige opdracht. Indien de dienstverlening (deels) wordt geleverd via onderaannemers, dient ISAE 3402 verklaring ook betrekking te hebben op deze onderaannemers of dient inschrijver voor deze onderaannemers een afzonderlijke, gelijkwaardige verklaring te overleggen.

- Bewijs bij Inschrijving: UEA
- Bewijs na gunning: ISAE 3402 Type 2



## 5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (de wensen en de prijs) en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal sub gunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

| Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode |                                    | Max. aantal te behalen punten |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Subgunningscriterium kwaliteit Wens 1                                                                              | Implementatie plan                 | 20                            |
|                                                                                                                    | Wens 2 Beheer en onderhoud         | 20                            |
|                                                                                                                    | Wens 3 Optionele levering CRM      | 5                             |
|                                                                                                                    | Wens 4 Demonstratie en presentatie | 30                            |
| Subgunningscriterium prijs                                                                                         |                                    | 25                            |
| Maximaal aantal te behalen punten                                                                                  |                                    | 100                           |

#### 5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Er geldt een minimale kwaliteitsgrens van 28 punten van het totaal aantal te behalen punten op wens 1, 2 en 3. Dit betekent dat Inschrijvers 28 punten of meer moet behalen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien een Inschrijver minder dan 28 punten behaalt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

De kwalitatieve wensen zijn inhoudelijk verder uitgewerkt in het Programma van Wensen (zie bijlage 2). Verder staat in deze bijlage omschreven hoe u de wensen moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking van de wensen worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

#### 5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 25 punten. Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende toelichting is verder uitgewerkt in het Prijzenblad (formulier D). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

#### Beoordeling gunningcriterium Prijs

Voor het gunningscriterium Prijs zijn maximaal 25 punten te behalen. De punten worden per inschrijver berekend aan de hand van onderstaande formule:

$$\text{Punten(a)} = (\text{Prijs laagste} / \text{Prijs(a)}) \times 25$$

Hierbij is:

Punten(a) = het aantal punten dat inschrijver a behaalt op het criterium Prijs;

Prijs laagste = de laagste totaal inschrijfsom van alle geldige inschrijvingen;

Prijs(a) = de totaal inschrijfsom van inschrijver A.



De uitkomst van de berekening wordt afgerond op twee decimalen. De inschrijver met de laagste totaal inschrijfsom ontvangt aldus het maximumaantal van 25 punten, overige inschrijvers ontvangen naar rato minder punten.

De totaal inschrijfsom betreft de som van de door Inschrijver in het Prijzenblad ingevulde prijzen, met uitzondering van de prijs voor de optionele CRM-module.

## **5.2 De uitkomst**

### **5.2.1 De totaalscore**

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het subgunningscriterium kwaliteit en subgunningscriterium prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

### **5.2.2 Gelijke uitkomst**

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.



## 6. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u inschrijft en uit welke fases de aanbestedingsprocedure bestaat.

### 6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vindt enkel plaats via dit platform. Met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen communiceren over deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

### 6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. **De vetgedrukte data en tijdstippen zijn fatale momenten.** De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

*Planningstabel aanbestedingsprocedure*

| Omschrijving                                                                                      | Datum                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Verzending publicatie naar TenderNed                                                              | 24 juli 2026                         |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen                                                  | <b>18 augustus 2026 13:00 uur</b>    |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen) | 2 september 2026                     |
| Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen n.a.v. Nota van Inlichtingen 1                   | <b>8 september 2026 13:00 uur</b>    |
| Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen) | 23 september 2026                    |
| Uiterste inlevertermijn Inschrijving                                                              | <b>7 oktober 2026 13:00 uur</b>      |
| Opening Inschrijvingen                                                                            | 7 oktober 2026 > 13:00 uur           |
| Presentatie en demonstratie                                                                       | Tussen 21 oktober en 28 oktober 2026 |
| Mededeling gunningsbeslissing                                                                     | 11 november 2026                     |
| Definitieve gunning                                                                               | 2 december 2026                      |
| Ingangsdatum Overeenkomst                                                                         | 1 januari 2027                       |

### 6.3 De informatiefase

#### 6.3.1 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor het format (formulier E) te gebruiken. Deze dient u als Excelbestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is in beginsel uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de



gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

#### 6.3.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

### 6.4 De inschrijvingsfase

#### 6.4.1 Rechtsgeldige ondertekening van uw Inschrijving

De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

#### 6.4.2 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 20 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

#### 6.4.3 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In dit geval kan Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

#### 6.4.4 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Om voor gunning in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen.
- Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.



#### 6.4.5 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail aan [v.warning@veiligheid.nl](mailto:v.warning@veiligheid.nl). Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan Art. 2.109a van de AW. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

#### 6.4.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

### 6.5 De beoordelingsfase

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij VeiligheidNL van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

#### 6.5.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- Tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

#### 6.5.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst VeiligheidNL of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen (bijlage 1) voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

#### 6.5.3 Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars per wens die de deskundigheid hebben die noodzakelijk is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per wens verschillen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door (externe) deskundigen. Zie het programma van wensen (bijlage 2) voor een nadere uitwerking van de beoordelingswijze per wens.

### 6.6 De gunningsfase

#### 6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.



#### 6.6.2 Standstill-termijn

VeiligheidNL neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Amsterdam aanhangig maken. Een afschrift van de dagvaarding dient tijdig, binnen deze kalenderdagen, aan de Aanbestedende dienst te worden verstrekt. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

#### 6.6.3 Verificatie

Nadat VeiligheidNL het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

#### 6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

### 6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

#### 6.7.1 Artikel 2.81 AW

Op de uitvoering van de Opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl), de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm) en [www.rvo.nl](http://www.rvo.nl). Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw) en het UWV via [www.uwv.nl/werkgevers](http://www.uwv.nl/werkgevers).

#### 6.7.2 Sanctiepakket Rusland

De Aanbestedende dienst wijst u op de '**circulaire sanctiepakket Rusland**' van 22 juli 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

U dient in formulier 'Inschrijfformulier' (formulier B) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire. Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland ([rvo.nl](http://rvo.nl)). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

#### 6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

VeiligheidNL heeft het recht om, schriftelijk en met opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde overeenkomst.

#### 6.7.4 Tenderkostenvergoeding

VeiligheidNL is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. VeiligheidNL keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

