

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding, openbare procedure

Financieel systeem (SaaS) voor Veiligheidsregio Haaglanden



Versie : Definitief

Datum : 18 augustus 2026

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DEZE AANBESTEDING.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Veiligheidsregio Haaglanden	3
1.3	Doelstelling en uitgangspunten van de opdracht	4
1.4	Optioneel	5
1.5	Omvang van de opdracht	5
1.6	Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen	5
1.7	Aard van de opdracht	5
1.8	Overeenkomst.....	5
HOOFDSTUK 2	PROCEDURE.....	7
2.1	Keuze aanbestedingsprocedure	7
2.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
2.3	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
2.4	Wijze van inschrijving	7
2.5	Planning	8
2.6	Demonstratie aangeboden product	8
2.7	Bezwaar maken	8
HOOFDSTUK 3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	10
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2	Uitsluitingsgronden	10
3.3	Economische en financiële draagkracht	11
3.4	Technische en beroepsbekwaamheid	12
3.5	Samenvattend	12
HOOFDSTUK 4	BEOORDELING EN GUNNING.....	13
4.1	Gunningscriteria	13
4.2	Beoordelingsprocedure	13
4.3	Beoordelingsmethodiek.....	14
HOOFDSTUK 5	PROCESSEN	16
5.1	Procesoverzicht	16
5.2	Financiële processen inkoop	17
5.3	Financiële processen verkoop	22
5.4	Financiële processen ICT.....	24
5.5	Financiële processen memorialen	25
5.6	Financiële administratieve processen	26
5.7	Budgettering en projecten.....	30
HOOFDSTUK 6	VRAAGSTELLING	32
6.1	Techniek	32
6.2	Financiële processen inkoop	35
6.3	Financiële processen verkoop	36
6.4	Financiële processen ICT.....	36
6.5	Financiële processen memorialen	37
6.6	Financiële administratieve processen	37
6.7	Budgettering en projecten.....	38
6.8	Ontwikkelingen van het systeem	38
6.9	Implementatie en ondersteuning functioneel beheer	38
6.10	Prijs.....	39
6.11	Demonstratie aangeboden product	40
	Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	42
	Bijlage 2 – Concept overeenkomst.....	42
	Bijlage 3 – Standaard verwerkersovereenkomst gemeenten	42
	Bijlage 4 – Inkoopvoorwaarden (VNG).....	42

Hoofdstuk 1 Deze aanbesteding

1.1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de Europese openbare aanbesteding voor het verstrekken van opdracht aan één leverancier voor het financieel systeem voor Veiligheidsregio Haaglanden (VRH). De VRH kiest hierbij voor een SaaS-oplossing met ondersteuning in functioneel beheer. Deze aanbesteding richt zich op professionele aanbieders met kennis van dergelijke systemen en de toepassing ervan. Deze markt is beperkt maar professioneel. Mede hierom worden zaken als geldende wet- en regelgeving, normering en toepassing/gebruik algemeen bekend verwacht.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

In dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen worden de opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen aan inschrijvers en hun inschrijvingen en de wijze waarop we de inschrijvingen beoordelen toegelicht.

1.2 Veiligheidsregio Haaglanden

Veiligheidsregio Haaglanden is een dynamische organisatie met betekenisvol werk. Alles wat we doen richt zich op het vergroten van de veiligheid van de bevolking en bezoekers van de regio Haaglanden. Wij hebben daarmee één doel: een (brand)veilige regio Haaglanden. Met onze medewerkers regelen wij de dagelijkse brandweezorg, geneeskundige hulpverlening en organiseren de 112-meldkamer van de brandweer in de regio Haaglanden. In Nederland zijn er 25 veiligheidsregio's.

De regio Haaglanden bestaat uit negen gemeenten: Den Haag, Delft, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Wassenaar, Westland en Zoetermeer.

Het is een gevarieerde omgeving met stadskernen, grote woongebieden, natuurgebieden (bijvoorbeeld het strand en de duinen), intensief verkeer en openbaar vervoer, hoogbouw, kassengebied, landelijk gebied, kantoren, winkelgebieden, industrie en speciale gebruikers als universiteiten, het Binnenhof, Koninklijk huis, ministeries, enz.

De VRH heeft een hoofdkantoor, 1 meldkamer en 23 kazernes.

Veiligheidsregio Haaglanden heeft ruim 1.200 medewerkers in dienst. Dit personeelsbestand bestaat uit een combinatie van beroepskrachten (zoals de beroepsbrandweer en GHOR-personeel), ondersteunend personeel en een groot aantal vrijwilligers.

De VRH bestaat uit drie directies:

- Brandweezorg
- Geneeskundige zorg
- Bedrijfsvoering

Het financieel systeem valt onder de verantwoording van de afdeling Financiën & Control, directie Bedrijfsvoering. De afdeling Financiën & Control draagt zorg voor alles op het gebied van geld en informatie hierover. De afdeling is onderdeel van de directie bedrijfsvoering en van daaruit ondersteunend aan de gehele organisatie. De directie bedrijfsvoering streeft naar het verbeteren van de bedrijfsvoering door samenhangende, efficiënte en datagedreven processen te realiseren die worden

ondersteund door passende informatievoorziening via 'best of suite'. Met de vervanging van het huidige financiële systeem (Unit 4) ontstaan mogelijkheden voor procesverbeteringen binnen bedrijfsvoering en specifiek in de financiële keten van de VRH.

De afdeling Financien & Control heeft een aantal eigen taken die bijdragen aan het totale functioneren van de VRH, denk aan het opstellen van een begroting en jaarrekening die nodig zijn voor het verkrijgen van de benodigde financiën. De afdeling staat onder leiding van het afdelingshoofd.

Onder de afdeling vallen twee teams:

- Team Advies
- Team Financiën

In het team Advies zijn drie adviseurs en een controller werkzaam, deze collega's hebben ieder hun eigen expertise maar dragen door optimale samenwerking vanuit één team bij aan een samenhangend advies.

Het team Financiën draagt met drie financieel administrateurs, vier salarisadministrateurs, vier medewerkers grootboek en de teamleider zorg voor het uitvoeren van het beleid op de twee specialisaties, dit gaat dan bijvoorbeeld om het betalen van binnengekomen facturen of salaris.

De financieel specialisten (Adviseurs en collega's van team Financiën) dragen zorg voor financieel beleid en beheer en geven op verschillende gebieden gericht advies op organisatieontwikkeling. Veel staat in het teken van geld en prestaties. De financieel specialisten stellen de begroting, managementrapportages en jaarrekening op, hiermee scheppen zij randvoorwaarden voor een goede bedrijfsvoering en ontwikkeling. De financieel specialisten geven budgethouders, management en bestuur gevraagd en ongevraagd adviezen op financieel economisch terrein.

Het team Financiën draagt zorg voor het registreren en afhandelen van alle uitgaven en inkomsten via vaste procedures. Inmiddels is een stevig fundament opgebouwd dat zorgdraagt voor een juiste verwerking van de digitale factuurstroom (in 2025 zijn ruim 11.000 facturen geboekt van ruim 1.300 leveranciers) en het verwerken van de salarisbetaling via koppeling met het HRM systeem (Youforce). De afdeling zorgt voor maandelijkse afsluiting en interne controle zodat iedere twee maanden de financiële stuurinformatie beschikbaar is.

Meer informatie over de organisatie kunt u vinden op de website www.vrh.nl.

1.3 Doelstelling en uitgangspunten van de opdracht

Een goed werkend systeem waarmee een adequate financiële administratie gevoerd kan worden tijdens de gebruiksperiode. Het financiële systeem fungeert als primaire bron voor financiële gegevens, waarbij omliggende systemen via gestandaardiseerde integraties gegevens kunnen uitwisselen. De oplossing dient ruimte te bieden voor uitbreiding met aanvullende modules van de leverancier zelf, oplossingen van partners of door middel van aangeboden gestandaardiseerde koppelingen met andere systemen. Met zo'n oplossing kan de ondersteuning van de financiële keten stapsgewijs worden doorontwikkeld en kunnen procesverbeteringen in de komende jaren worden gerealiseerd. Het systeem vervangt het huidige systeem van Unit4, UNIT4 Enterprise Resource Planning, waarmee de overeenkomst afloopt op 31-12-2027. Betrouwbaar, toekomstbestendig, gebruiksvriendelijk en stabiel, dat is wat de VRH wil. De VRH zoekt dit systeem als SaaS-oplossing, waarbij het systeem wordt gehost op een locatie die valt onder Europese regelgeving. De VRH vraagt daarnaast ondersteuning bij inrichting, beheer en ontwikkeling.

1.4 Optioneel

Afhankelijk van de mogelijkheden overweegt de VRH om (na afloop van lopende overeenkomsten) functionaliteiten in het systeem te integreren of aanvullend van de leverancier van het financieel systeem af te nemen. Zoals bijvoorbeeld de functie van contractbeheer. Deze functionaliteiten betreffen de functionaliteiten die aansluiten op het financiële proces of aanvullende nieuwe functionaliteiten. Eventuele aanvullingen die tijdens de looptijd worden ingezet worden als onderdeel van deze aanbesteding en de daaruit volgende overeenkomst gezien.

1.5 Omvang van de opdracht

De VRH wil het huidige financieel systeem vervangen. Gezien de hoogte van het ramingsbedrag is hiervoor een Europese aanbesteding nodig. De opdracht bestaat uit het financieel systeem met de koppelingen, inclusief ondersteuning en optioneel toe te voegen functionaliteiten. De opdrachtwaarde volgt uit de aanbesteding.

1.6 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de VRH is bij deze opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten. De gevraagde dienstverlening is beschikbaar in de markt en voor de VRH is een totaaloplossing op alle gevraagde onderdelen wenselijk en noodzakelijk i.v.m. het aflopen van de huidige overeenkomst.

Binnen de opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. De gevraagde levering en dienstverlening is gangbaar in de markt.

1.7 Aard van de opdracht

Aard van de levering en diensten:

1. SaaS-levering van het systeem;
2. Ondersteuning bij implementatie en gebruik.

De CPV-code die van toepassing is op deze opdracht is:

- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code):

- 72250000-2 Systeem- en ondersteuningsdiensten.

1.8 Overeenkomst

Voor deze opdracht wordt gebruik gemaakt van een overeenkomst (gebaseerd op de VNG standaard) te starten begin 2027 voor de implementatie en met ingebruikname vanaf 1 januari 2028. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. De VRH kiest voor deze looptijd omdat dergelijke systemen een grote afhankelijkheid kennen met een complex traject bij omschakelingen naar andere systemen. Met deze looptijd verwacht de VRH doelmatig gebruik te kunnen maken van de samenwerking en het systeem zolang deze voldoen. Als de samenwerking of het systeem niet meer voldoet of als interne of externe ontwikkelingen dit nodig maken, zal dat het moment zijn dat de VRH de overeenkomst beëindigt. Ook voor de leverancier geeft dit de kans op een passend rendement en de prikkel het systeem te blijven ontwikkelen om blijvend aan de vraag te voldoen.

In Bijlage 2 is de concept overeenkomst opgenomen die voor deze opdracht gebruikt zal worden, in combinatie met de GIBIT-voorwaarden, Bijlage 4. Aanvullend kunnen de voorwaarden van de leverancier worden toegevoegd. Met uw inschrijving gaat u akkoord met deze overeenkomst en voorwaarden. Voor deze opdracht is een verwerkersovereenkomst nodig. De VRH heeft de voorkeur voor de standaard verwerkersovereenkomst (opgenomen als Bijlage 3) van de VNG maar zal in overleg met de winnaar de verwerkersovereenkomst opstellen.

Hoofdstuk 2 Procedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze Europese aanbesteding betreft een openbare procedure. Er is gekozen voor deze procedure vanwege de beperkte markt en omdat de gevraagde systemen als standaard worden aangeboden.

Na de aanbesteding volgt het proces van opdrachtverstrekking, afstemming, inrichting, implementatie en ingebruikname.

Gezien de professionele markt wordt algemene kennis van aanbestedingsprocedures verondersteld aanwezig te zijn. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de voorwaarden van deze aanbesteding en de voorwaarden voor de dienstverlening die daaruit volgt. De opdracht zal gegund worden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De VRH behoudt zich het recht voor deze procedure aan te passen en eventueel niet of aangepast tot gunning en opdrachtverstrekking over te gaan. Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een eventueel geschil wordt beslecht door de bevoegde rechter in Den Haag.

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie), in overeenstemming met de in dit aanbestedingsdocument opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend volgens, in overeenstemming met de in dit aanbestedingsdocument opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie in hoofdzaak vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

2.3 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunt u per mail contact opnemen via inkoop@vrh.nl. Het opnemen van contact met betrekking tot deze aanbesteding via andere wegen of met andere medewerkers van de VRH of dienstverleners aan de VRH is niet gewenst en kan leiden tot uitsluiting.

2.4 Wijze van inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap mag maar eenmaal (hetzij individueel of hetzij in combinatie of als onderaannemer) aanbieden. Inschrijvingen graag als PDF ingediend, bij voorkeur als één document. Alleen ingediende documenten worden beoordeeld, links of verwijzingen worden niet beoordeeld.

2.5 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen geïnteresseerden op verschillende momenten tijdig acties te nemen. In de planning zijn deze vetgedrukt. De VRH streeft ernaar de hiernavolgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, dienen geïnteresseerden hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (NI)
Publiceren aankondiging op TenderNed	medio augustus 2026	
Sluiting 1^e vragenronde	Dinsdag 1 september 2026 13.00 uur	
Publicatie nota van inlichtingen	Uiterlijk 15 september 2026	
Sluiting 2^e en laatste vragenronde	Dinsdag 29 september 2026 13:00 uur	
Publicatie nota van inlichtingen	Uiterlijk 15 oktober 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van een aanbieding	Donderdag 5 november 2026 13:00 uur	
Demonstratie aangeboden product	Dinsdag 1, woensdag 2, donderdag 3 of vrijdag 4 december 2026	
Versturen mededeling gunningsbeslissing en start opschortende termijn / bezwaartermijn	December 2026	
Einde opschortende termijn / bezwaartermijn	20 dagen na bericht	
Opdrachtverstrekking	Januari 2027	
Afstemming, inrichting en implementatie	2027	
Ingebruikname	1 januari 2028	

2.6 Demonstratie aangeboden product

Zien is geloven, zeker voor een zo abstract maar belangrijk product als het financieel systeem. Daarom vragen wij u om het aangeboden product en de werking aan ons te demonstreren op het aangegeven moment op een VRH-locatie. De VRH deelt de demonstraties in op de dagen die zijn opgenomen in de planning. Voor de demonstratie reserveren wij maximaal 3 uur per inschrijver, waarin wij verwachten dat onze medewerkers vragen kunnen stellen over de werking, gemaakte keuzes en eventuele alternatieven. In Hoofdstuk 6 is beschreven welke zaken en casussen wij behandeld willen zien in de demonstratie. De demonstratie moet een toelichting zijn op het aangeboden systeem en mag niet afwijken van de aanbieding.

Wij begrijpen dat een demonstratie als deze een aanzienlijke inspanning van u vraagt. Alle inschrijvers die in deze procedure een geldige inschrijving indienen en een demonstratie verzorgen van hun aangeboden product, ontvangen een eenmalige vergoeding van € 2.000 exclusief BTW.

2.7 Bezwaar maken

Na voorlopige gunning start de reguliere opschortende termijn / bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Mocht een leverancier tijdens het aanbestedingstraject een reden voor bezwaar hebben tegen het proces of gemaakte keuzes dan dient deze leverancier dit bezwaar direct kenbaar te maken per mail op inkoop@vrh.nl. De VRH zal per mail zo snel mogelijk reactie geven op het bezwaar. In principe loopt het traject door. Als een leverancier, na beantwoording, van mening is dat zijn bezwaar een reden is waarom de procedure geen voortgang kan hebben, dan dient deze leverancier dit bezwaar via een kort geding

voor te leggen voor toetsing bij de kantonrechter. Zonder kort geding blijft de procedure doorlopen. Een bezwaar in de opschortende termijn / bezwaartermijn kan daarmee alleen betrekking hebben op de inhoudelijke beoordeling, niet op het aanbestedingsproces of daarin gemaakte keuzes.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de eisen aan de inschrijvers omschreven. De criteria vallen uiteen in uitsluitingscriteria en minimumeisen. De uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen zijn als onderdeel van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen. Bij de eisen staat telkens aangegeven welke bewijsvoering aangeleverd moet worden en wanneer.

Deze fase heeft bij deze aanbesteding tot doel de inschrijver te controleren op uitsluitingsgronden (bijv.: faillissement, valse verklaringen, afdracht sociale lasten en belastingen) en de geschiktheid van de inschrijver vast te stellen voor de uitvoering van de opdracht. Om de geschiktheid te kunnen bepalen is een aantal criteria vastgesteld die bestaan uit eisen aan de beroepsbekwaamheid (bijv.: Inschrijving handelsregister) en eisen op het terrein van financiële draagkracht.

Een inschrijving waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor selectie.

Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit betekent dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de inschrijver moet voldoen. Een inschrijving die niet voldoet aan deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor selectie.

We wijzen er met nadruk op dat de VRH zich het recht voorbehoudt onvolledige inschrijvingen en inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Minimumeis

Een volledig rechtsgeldig ingevulde UEA welke is opgenomen als separaat pdf-formulier als onderdeel van Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als een rechtsgeldig ondertekende UEA in de inschrijving ontbreekt, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname.

Inschrijven als samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband moeten de UEA overleggen.

N.B. Het gaat hier om een samenwerkingsverband en niet om de situatie waarin een beroep wordt gedaan op een derde als onderaannemer. Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan, hoeven de UEA niet in te vullen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn op deze aanbesteding van toepassing. De VRH kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers bij hun inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de VRH na de selectie de bewijsstukken kan opvragen bij de geselecteerde inschrijvers. Dit neemt niet weg dat de VRH hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken om vast te stellen of inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, als dit naar het oordeel van de VRH noodzakelijk is voor het verloop van de procedure.

Een inschrijver dient op eerste verzoek van de VRH binnen vijf werkdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Als blijkt dat inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan hij alsnog worden uitgesloten. Als dit na de selectie plaatsvindt, kan de selectie ongedaan gemaakt worden voor deze leverancier. Als inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de VRH te melden.

3.3 Economische en financiële draagkracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk IV van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen:

De inschrijver dient voldoende economische en financiële draagkracht te hebben om de continuïteit van zijn dienstverlening te waarborgen.

Inschrijvers die niet aan alle gestelde eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Inschrijver dient, bij een verzoek hiertoe van de VRH, binnen 5 werkdagen de hieronder gevraagde gegevens aan te leveren zodat zijn economische en financiële draagkracht kan worden beoordeeld.

Minimumeis

- A) Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver voldoende financiële en economische draagkracht moet hebben om continuïteit te waarborgen. Ook verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële- en economische draagkracht dat:

Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis.

Op verzoek verstrekt de inschrijver als bewijsplicht aan de VRH een duplicaat verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeraar dat aan de door de VRH gestelde eis wordt voldaan.

- B) Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recent afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking over de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - ook géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid over de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Op verzoek verstrekt de inschrijver als bewijsplicht aan de VRH gerichte informatie als een accountantsverklaring.

Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien sprake is van een samenwerkingsverband, dan dient slechts één deelnemer in zijn geheel te voldoen aan de eisen t.a.v. financieel economische draagkracht. In Deel II onderdeel C van het UEA dient aangegeven te worden welke deelnemer van het samenwerkingsverband invulling geeft aan het criterium financieel economische draagkracht.

3.4 Technische en beroepsbekwaamheid

Minimumeis 1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

De inschrijver (alle leden van het samenwerkingsverband) dient een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen) aan te kunnen leveren waaruit blijkt dat de inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver is.

Deze verklaring dient na een verzoek binnen 5 werkdagen door inschrijver aangeleverd te worden.

Minimumeis 2: Gecertificeerd ISO 27001

De inschrijver dient een geldig certificaat aan te kunnen leveren waaruit blijkt dat de inschrijver op de sluitingsdatum van deze aanbesteding gecertificeerd is volgens ISO 27001.

Deze verklaring dient na een verzoek binnen 5 werkdagen door inschrijver aangeleverd te worden.

Minimumeis 3: Kerncompetenties

De VRH heeft drie kerncompetentie geïdentificeerd waarover de inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het als SaaS-dienst verzorgen van een financieel systeem

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van een SaaS financieel systeem aan organisaties met minimaal 500 medewerkers. In de 36 maanden voor de sluitingsdatum heeft de inschrijver minimaal 5 klanten met een dergelijke omvang van een SaaS-dienst voor een financieel systeem voorzien.

Kerncompetentie 2: Implementatie van een financieel systeem

Inschrijver heeft ervaring met de implementatie van een financieel systeem bij organisaties van minimaal 500 medewerkers. In de 36 maanden voor de sluitingsdatum heeft de inschrijver minimaal 3 implementaties afgerond bij klanten met een dergelijke omvang.

Kerncompetentie 3: Functioneel beheer van een financieel systeem

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van het functioneel beheer van een financieel systeem bij organisaties van minimaal 500 medewerkers. In de 36 maanden voor de sluitingsdatum heeft de inschrijver bij minimaal 3 klanten met een dergelijke omvang het functioneel beheer minimaal 1 jaar verzorgd.

Op verzoek verstrekt de inschrijver als bewijsplicht aan de VRH een overzicht met referentiegegevens, welke de VRH kan controleren.

Als de inschrijver aan alle eisen voldoet, volstaat voor de inschrijving het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV).

3.5 Samenvattend

Als u als inschrijver voldoet aan de gestelde eisen vult u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en zorgt u voor rechtsgeldige ondertekening.

De VRH kan bewijslast opvragen, welke dan binnen vijf werkdagen moet worden aangeleverd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling en gunning

Als een inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten en de aanbieder tijdig is ingediend, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van inschrijver. De aanbieder met de hoogste score (beste prijs-kwaliteitsverhouding) is de aanbieder waaraan gegund wordt. Na de aanbesteding volgt het proces van opdrachtverstrekking, afstemming, aflevering en ingebruikname.

4.1 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij de inschrijving op zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld wordt. Voor de (sub)gunningscriteria worden beoordelingscijfers toegekend op een schaal van 0 tot en met 10, welke wordt gewogen met hieronder genoemde wegingsfactor. De inschrijving met het hoogste behaalde puntentotaal wordt aangemerkt als de winnende inschrijving.

Gunningscriteria	Subcriteria		Weging
Kwaliteit 700 punten	Techniek	Vraag 1a Systeem	2
		Vraag 1b Beschikbaarheid	2
		Vraag 2 Hosting	4
		Vraag 3 Beveiliging	3
		Vraag 4 Koppelingen	3
		Vraag 5 Data	3
	Processen	Vraag 6 Financiële processen inkoop	7
		Vraag 7 Financiële processen verkoop	2
		Vraag 8 Financiële processen ICT	4
		Vraag 9 Financiële processen memorialen	4
		Vraag 10 Financiële administratieve processen	4
		Vraag 11 Budgettering en projecten	7
Doorontwikkeling van het systeem	Vraag 12 Ontwikkelingen	5	
Implementatie en ondersteuning functioneel beheer	Vraag 13 Plan van aanpak	10	
	Vraag 14 Functioneel beheer	10	
Prijs 300 punten	Prijs	Vraag 15 jaarkosten	Formule, maximaal 220 punten
		Vraag 16 Prijs ondersteuning	8
Maximaal te behalen punten: 1.000			

4.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de vragen wordt per vraagcategorie een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit diverse (minimaal 3) materiedeskundigen vanuit de VRH, met aansturing vanuit projectmanagement en inkoop.

Voor het bepalen van de cijfers voor de gunningscriteria wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaande uit diverse adviseurs en betrokken managers van de VRH.

De beoordelingscommissie krijgt de beoordeling van de vragen vanuit de beoordelingsteams als inbreng. De beoordelingscommissie stelt de scores en motivaties in consensus tot één eindscore per vraag vast. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Uitzondering op deze beoordeling is de beoordeling van vraag 15 Jaarkosten. Deze vraag wordt rekenkundig met een formule beoordeeld.

Als meerdere inschrijvingen eindigen met een gelijke score op de winnende positie, geeft de beoordeling op het gunningscriterium Kwaliteit (totaal van de vragen 1 t/m 14) de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, zal de totaalscore op de subcriterium Processen (totaal van de vragen 6 t/m 11) de doorslag geven. In het onwaarschijnlijke geval dat ook dit geen uitsluitsel geeft, wordt er geloot tussen de gelijk scorende leveranciers.

4.3 Beoordelingsmethodiek

Voor elk subcriterium zijn er vragen, waarvan de beantwoording door de VRH beoordeeld zal worden. De beoordeling wordt gemaakt op basis van de verstreekte antwoorden op de gestelde vragen 1 t/m 14 en 16. Uiteraard worden alle vragen beoordeeld vanuit het belang van de VRH en de aansluiting op het vraagstuk.

In consensus zal door de beoordelingscommissie een rapportcijfer (0 t/m 10) worden toegekend volgens onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving
10	Uitstekend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Matig
4	Onvoldoende
3	Ruim onvoldoende
2	Slecht
1	Zeer slecht
0	Geen antwoord

De open vraagstelling geeft inschrijvers de gelegenheid zich inhoudelijk te onderscheiden en daarmee de VRH de kans op het beste beschikbare aanbod, en dit te kunnen beoordelen op aansluiting op de vraag en de VRH-organisatie. Enige subjectiviteit in de beoordeling is hierbij nodig. Als waarborg voor voldoende objectiviteit is het beoordelingsproces ingericht met het oordeel in consensus door een commissie met een brede expertise en een beoordelingsproces onder toezicht van de afdeling inkoop.

Een onvoldoende score op een vraag (cijfer 4 of lager) kan leiden tot een afwijzing (knock-out).

In kenmerken en prestaties verwacht de VRH dat het nieuwe financiële systeem minimaal dezelfde prestaties kan leveren en waar mogelijk beter is dan het huidige UNIT4 Enterprise Resource Planning in combinatie met Excel. Het huidige systeem staat daarmee op normbeoordeling 6, Voldoende.

Voor de beoordeling van vraag 15 wordt de volgende formule toegepast:

$$€ 70.000 / (\text{Inschrijfprijs}) * 200 = \text{punten Prijs (af te ronden op 1 decimaal)}$$

Het maximaal toe te kennen puntentotaal op het onderdeel Prijs is 220.

Hoofdstuk 5 Processen

In dit hoofdstuk beschrijven wij de processen en het gebruik van het systeem, als aanvulling op de informatie in Hoofdstuk 1. Per proces zijn eventuele bijzonderheden aangegeven.

Omdat wij rekenen op professionele aanbieders, zijn de toelichtingen beknopt gehouden.

5.1 Procesoverzicht

Hieronder de hoofdprocessen die nu in het financiële systeem zijn ingericht:

- Financiële processen inkoop
- Financiële processen Verkoop
- Financiële processen ICT
- Financiële processen memorialen
- Financiële administratieve processen

Ambitie is om ook de volgende processen in het financiële systeem in te richten:

- Budgettering en projecten

Deze processen worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

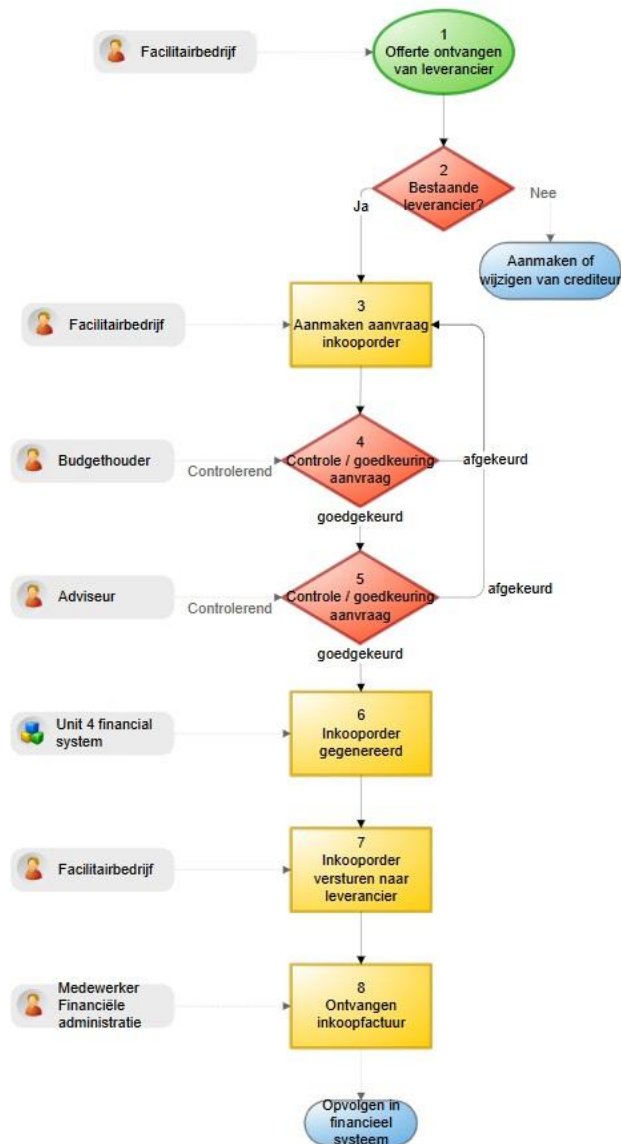
5.2 Financiële processen inkoop

Hieronder de processen die nu onder de financiële processen inkoop zijn ingericht:

5.2.1 Inkooporder / verplichting

Schema

Aanmaken inkooporder



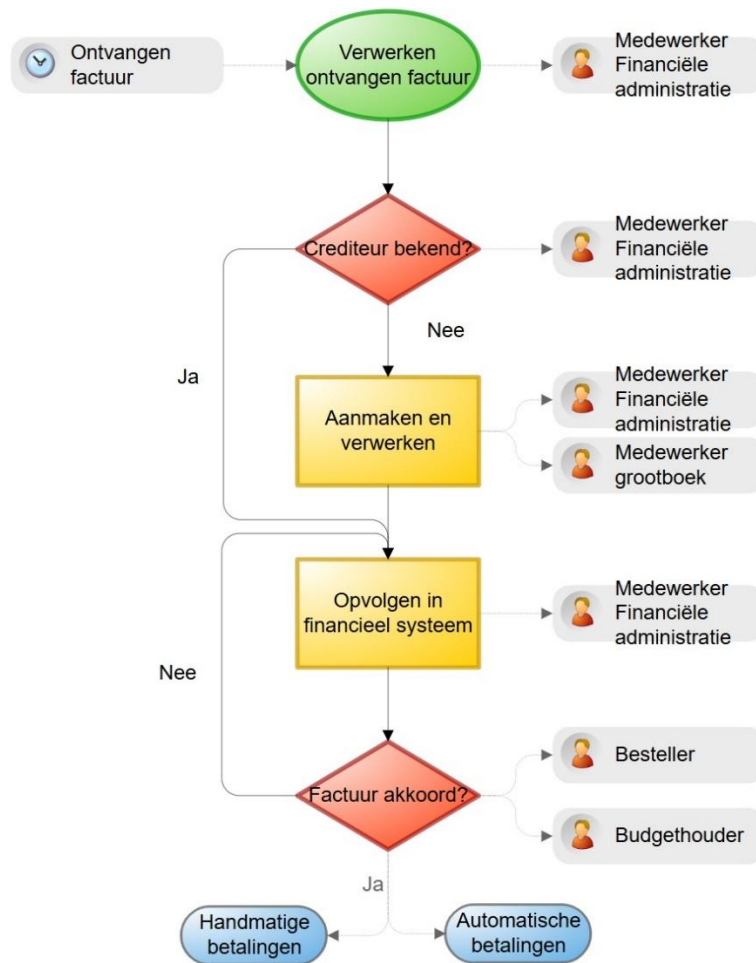
Bijzonderheden

De VRH maakt nu nog beperkt gebruik van inkooporders/verplichtingen. De VRH zoekt een eenvoudig proces, vooralsnog vooral handmatige invoer, geen vaste artikelen. De inkoopregel alles vrij op te geven tekst. Onderliggende documenten (offerte) moeten aan de aanvraag toegevoegd kunnen worden. Vanuit de invoerende afdeling moet de status van ingevoerde aanvragen te volgen zijn. Bij afwijzing moet altijd een motivatie worden vermeld. De lay out van een inkooporder is als format door de VRH te bepalen. De inkooporder (en onderliggend contract) wordt als verplichting geregistreerd, welke kan worden gebruikt bij het matchen van facturen, maar ook het tijdig toekennen van kosten aan een periode.

5.2.2 Verwerken inkoopfactuur

Schema

Verwerken inkoopfactuur



Bijzonderheden

De VRH maakt gebruik van de diensten van eConnect voor het digitaliseren van facturen.

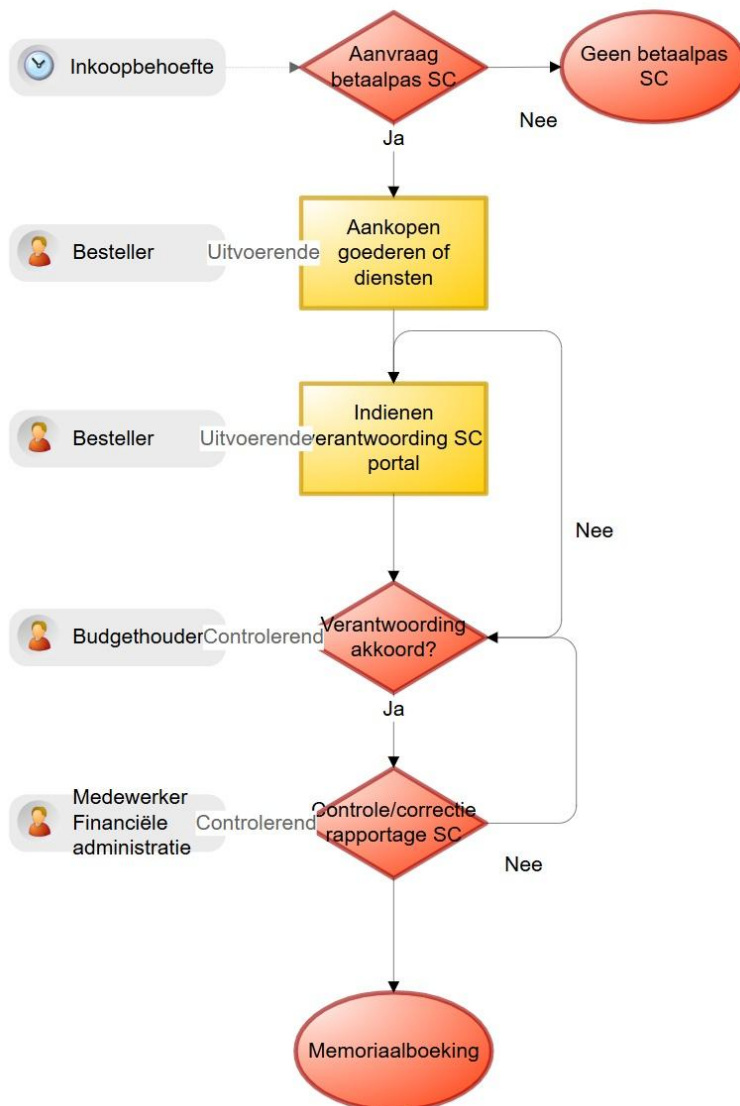
Financiële administratie of leveranciers sturen facturen naar eConnect, eConnect digitaliseert de factuur.

Deze worden automatisch ingelezen in Unit4. Ook wil de VRH facturen handmatig kunnen invoeren, bijvoorbeeld bij afwijkende BTW tarieven (buitenland). De ingelezen facturen worden door de financiële administratie gecontroleerd en aangevuld voor deze de werkstroom ingaan. Bij matching van de verplichting met een factuur moet een proces ingericht kunnen worden waarbij kloppende facturen een aangepast routing (minder controles) doorlopen. Een budgethouder moet bij het goedkeuren van facturen inzicht kunnen hebben in beschikbaar budget en de aangemaakte verplichting. Bij voorkeur kan de gebruiker intelligent zoeken in facturen (bijv. deelopdrachten binnen verzamelfacturen, of kosten per locatie, etc. en vanuit het systeem zien hoeveel facturen al op een inkooporder zijn afgeboekt. De voortgang in het goedkeurings- en betalingsproces van geregistreerde facturen moet te volgen zijn. Vanuit de verwerking van facturen moet het mogelijk zijn te zien hoeveel facturen er t.o.v. generiek budget zijn geweest (bijv. de uitnutting van het BHV budget of opleidings budget).

5.2.3 Verwerken aankopen pinpas

Schema

Verwerken aankopen met Simplcard



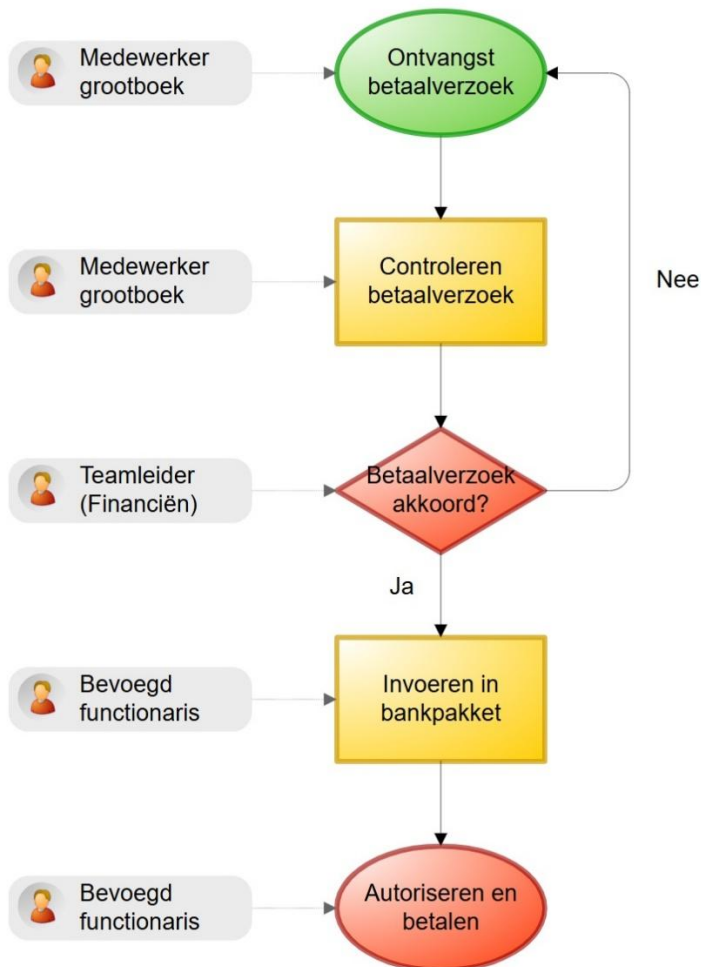
Bijzonderheden

De VRH gebruikt de Simplcard. Kosten worden vanuit de Simplcard-app geïmporteerd/ingelezen in het financiële systeem en geboekt op de juiste kostencodes. Vanuit deze import wordt niet betaald.

5.2.4 Handmatige betalingen

Schema

Handmatige betalingen



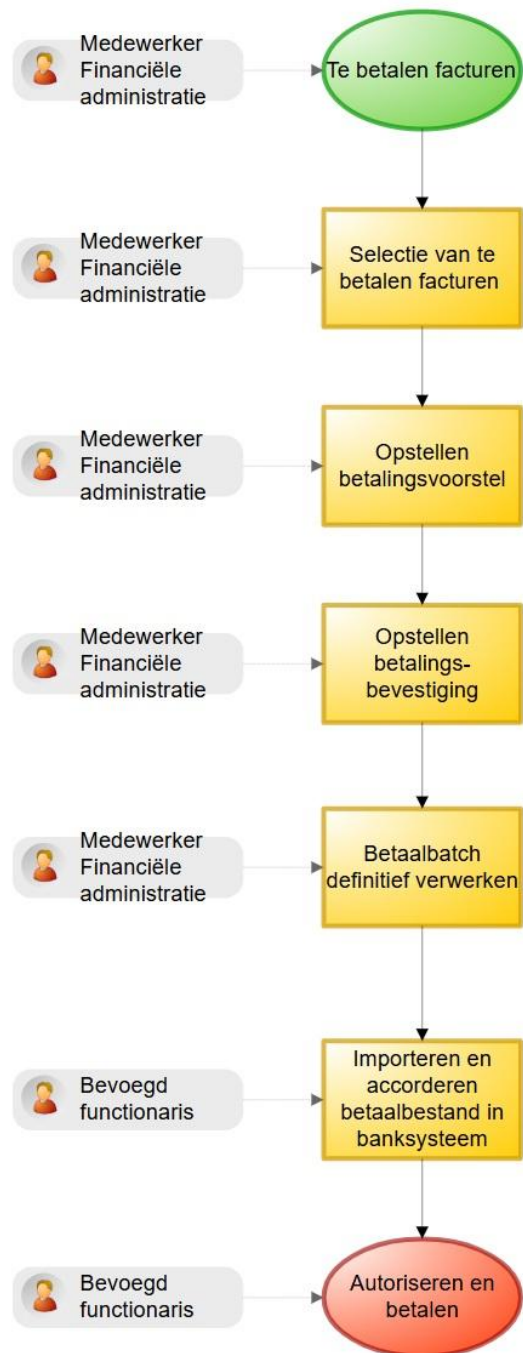
Bijzonderheden

Een handmatige betaling kan incidenteel van toepassing zijn voor spoedbetalingen of declaraties van externen. Ook de betaling van omzetbelasting verloopt volgens dit proces. Bankafschriften en formulieren moeten als bijlage kunnen worden toegevoegd aan de boeking. Ontvangst betaalverzoek en de controle hiervan wordt ook deels door de Medewerker financiële administratie gedaan.

5.2.5 Automatische betalingen

Schema

Automatische betalingen



Bijzonderheden

Automatische betalingen moeten gematcht kunnen worden met facturen. Betalingen kunnen eerder of later dan de factuurontvangst zijn.

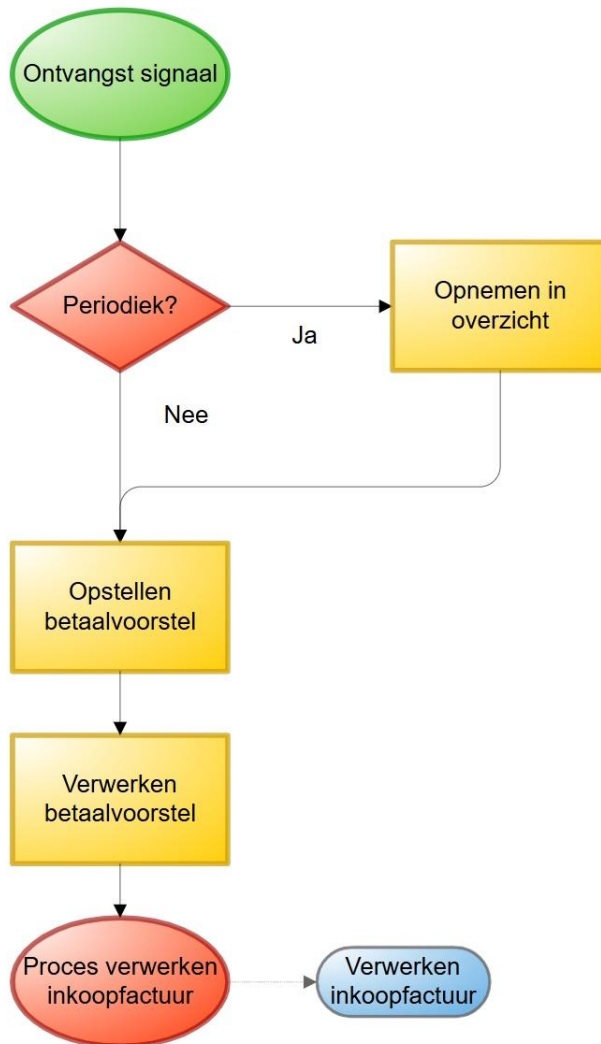
5.3 Financiële processen verkoop

Hieronder de processen die nu onder de financiële processen verkoop zijn ingericht:

5.3.1 Inkomsten algemeen

Schema

Door te betalen bedragen



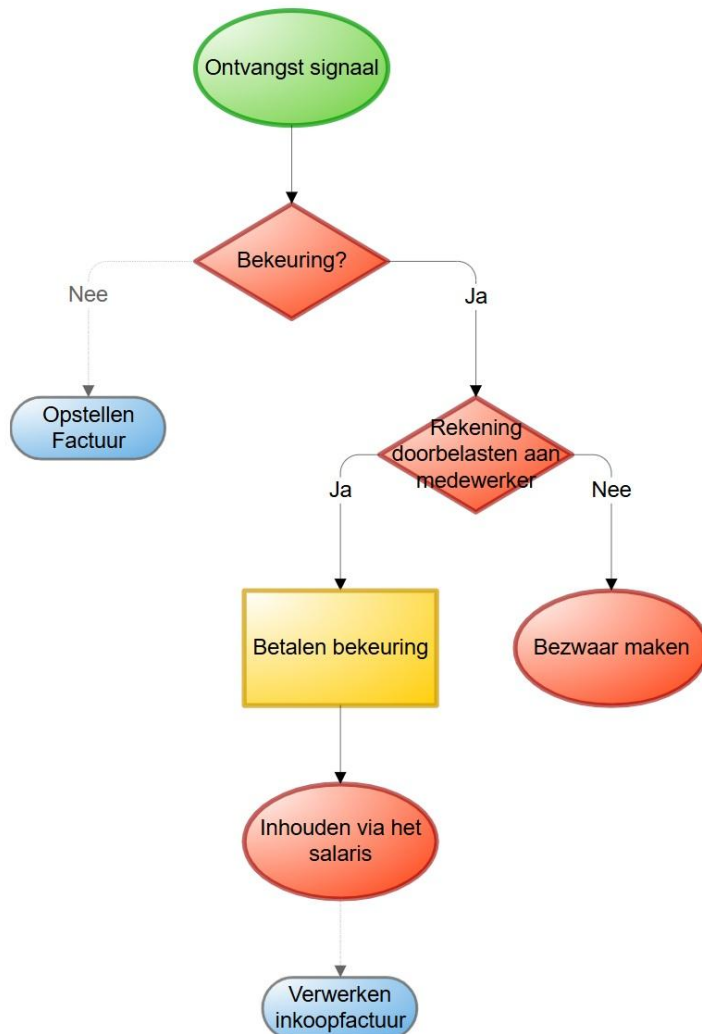
Bijzonderheden

Dit proces kent een lage frequentie en is beperkt in omvang. Opnemen in overzicht is nu nog in Excel. Het format voor de lay-out van de verkooporder wil de VRH kunnen bepalen. De VRH heeft de voorkeur om verkooporders per mail te versturen zodat er begeleidende tekst bij kan.

5.3.2 Opstellen factuur

Schema

Doorbelasting van uitgaven



Bijzonderheden

Het systeem genereert een PDF factuur, deze wordt per mail verzonden. De PDF wordt toegevoegd aan de debiteurenkaart, inclusief aanvraag/onderbouwing.

Op de factuur wil de VRH vrije tekst in kunnen voeren, geen vaste artikelen of regels.

Eventuele BTW vrijstelling (vakbekwaamheid) moet een regel op de factuur geven om dit te vermelden.

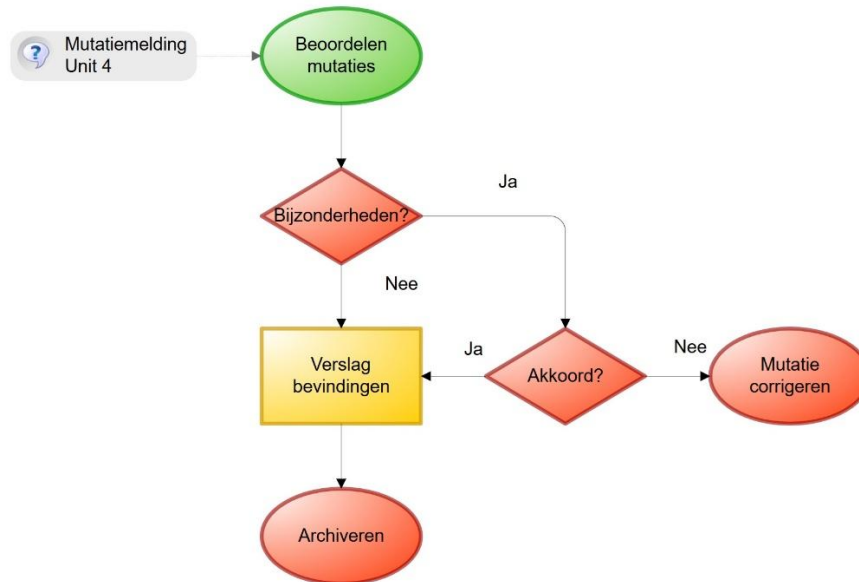
5.4 Financiële processen ICT

Hieronder de processen die nu onder de financiële processen ICT zijn ingericht:

5.4.1 Rollen en rechten

Schema

Rollen en Rechten Unit 4



Bijzonderheden

De key-users maken gebruikers aan en kennen rollen en rechten toe. Elke 2 maanden wordt een (automatisch gegenereerd) overzicht gemaakt van de mutaties. Dit overzicht wordt opgeslagen voor de interne- en accountantscontrole.

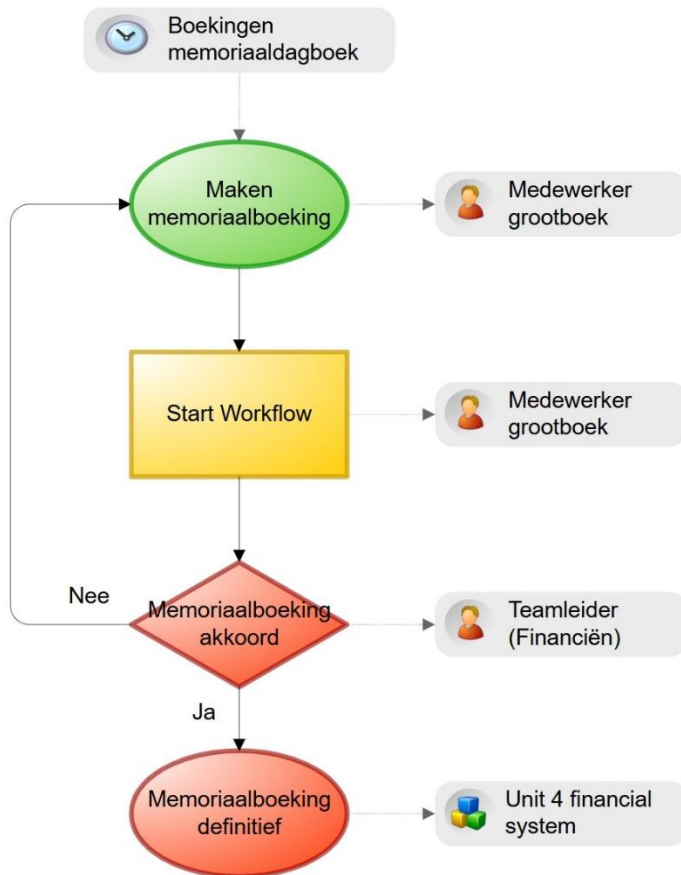
5.5 Financiële processen memorialen

Hieronder de processen die nu onder de financiële processen memorialen zijn ingericht:

5.5.1 Memorialen

Schema

Memoriaal-boeking



Bijzonderheden

Memorialen worden nu vooral vanuit een post-back Excelbestand ingelezen maar soms ook handmatig ingevoerd. Voorbeelden zijn het toerekenen van salariskosten en periode verdeelboekingen (kosten toekennen aan de juiste periode), de zgn. transitorische boekingen.

Bestanden kennen 2 tot ongeveer 2.000 regels.

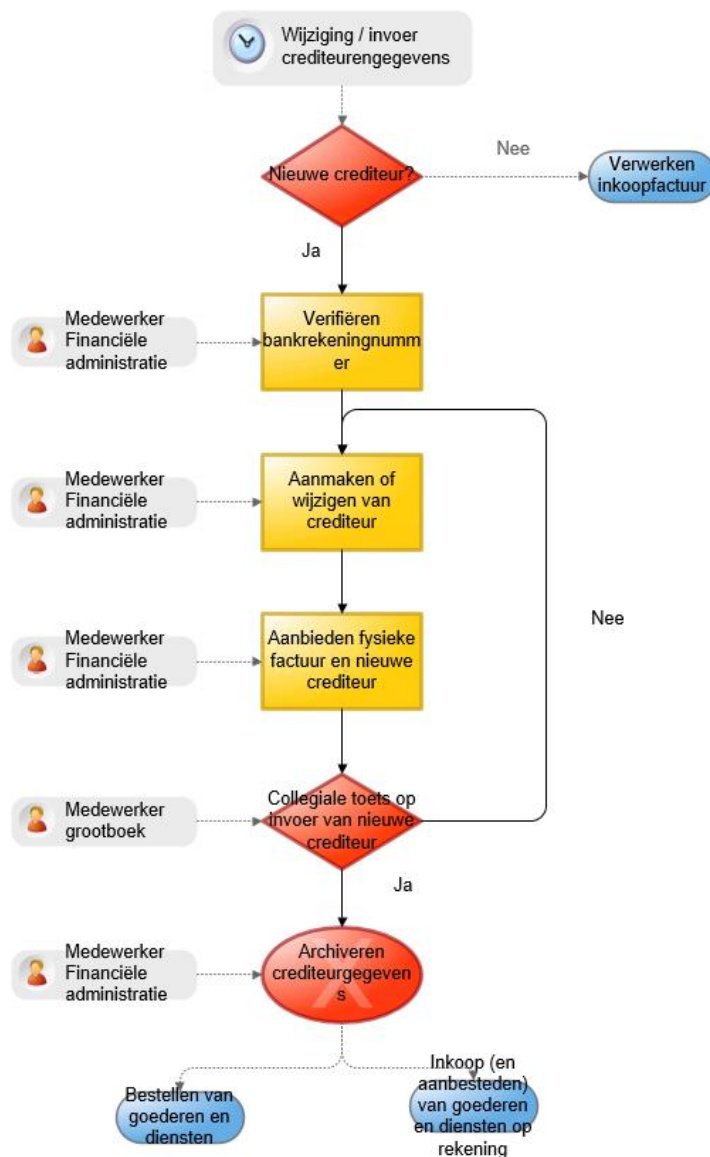
Maandelijks worden 30 – 50 keer memorialen geboekt.

5.6 Financiële administratieve processen

5.6.1 Beheer crediteuren

Schema

Beheren crediteuren



Bijzonderheden

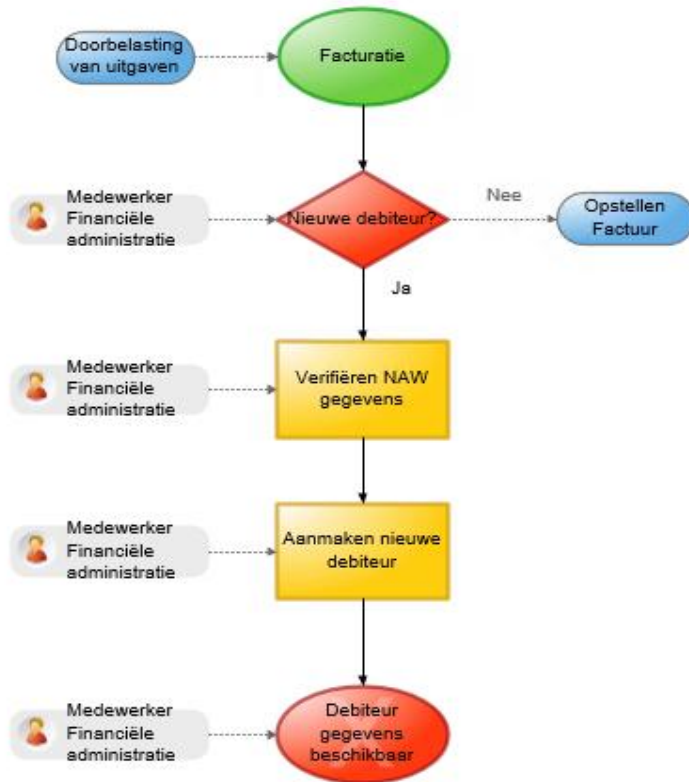
De registratie-bron (mail, brief, factuur, enz.) wordt in financieel systeem gehangen bij de crediteur. In 2025 waren er ongeveer 1.500 actieve leveranciers-crediteuren en ongeveer 400 personen-crediteuren. Aan een crediteur of budgetcode kan een vaste prestatiehouder worden gekoppeld die automatisch wordt meegenomen in de workflow, zoals een arbo-coördinator voor leverancier voor arbo-middelen. Periodiek (2-maandelijks) wordt een automatisch overzicht gegenereerd van de mutaties, ter controle en verantwoording voor de accountant.

Belangrijk onderdeel van het beheer is de logging van processtappen, wie heeft wanneer goedgekeurd.

5.6.2 Beheer debiteuren

Schema

Beheren debiteuren



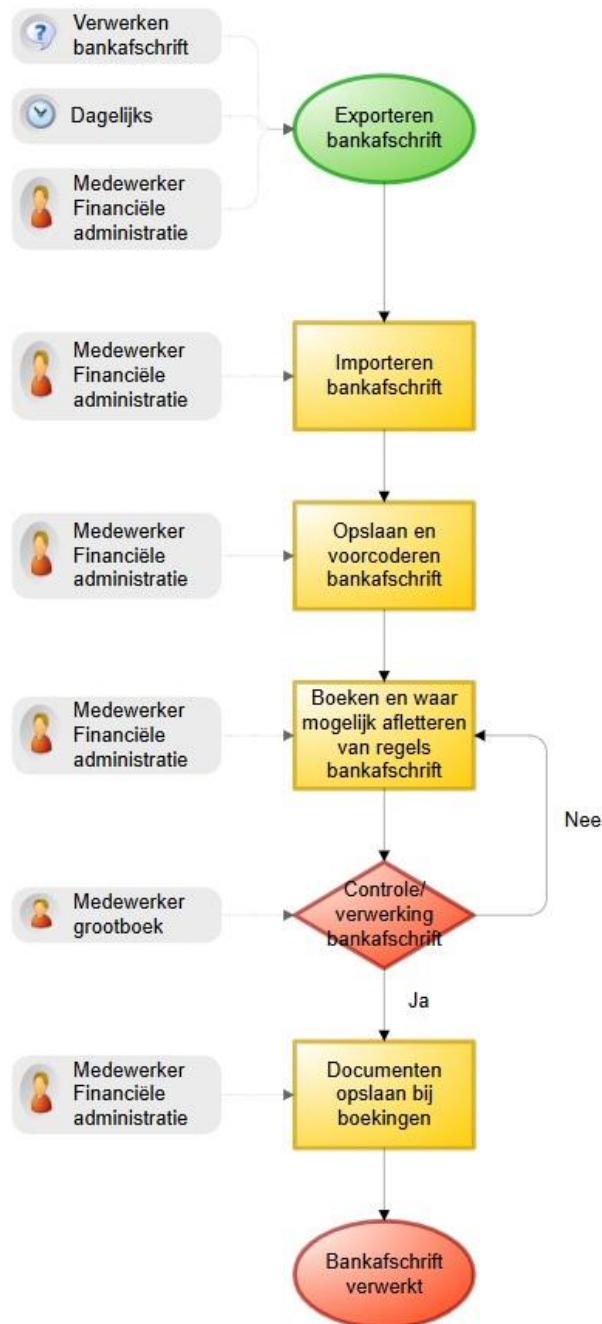
Bijzonderheden

Het aantal debiteuren is beperkt, in 2025 telden we ongeveer 75 actieve debiteuren. Dit lage aantal is omdat we niet “echt” factureren maar financiële bijdragen vooral komen van gemeenten en rijksoverheid.

5.6.3 Verwerken bankafschriften

Schema

Verwerken bankafschrift



Bijzonderheden

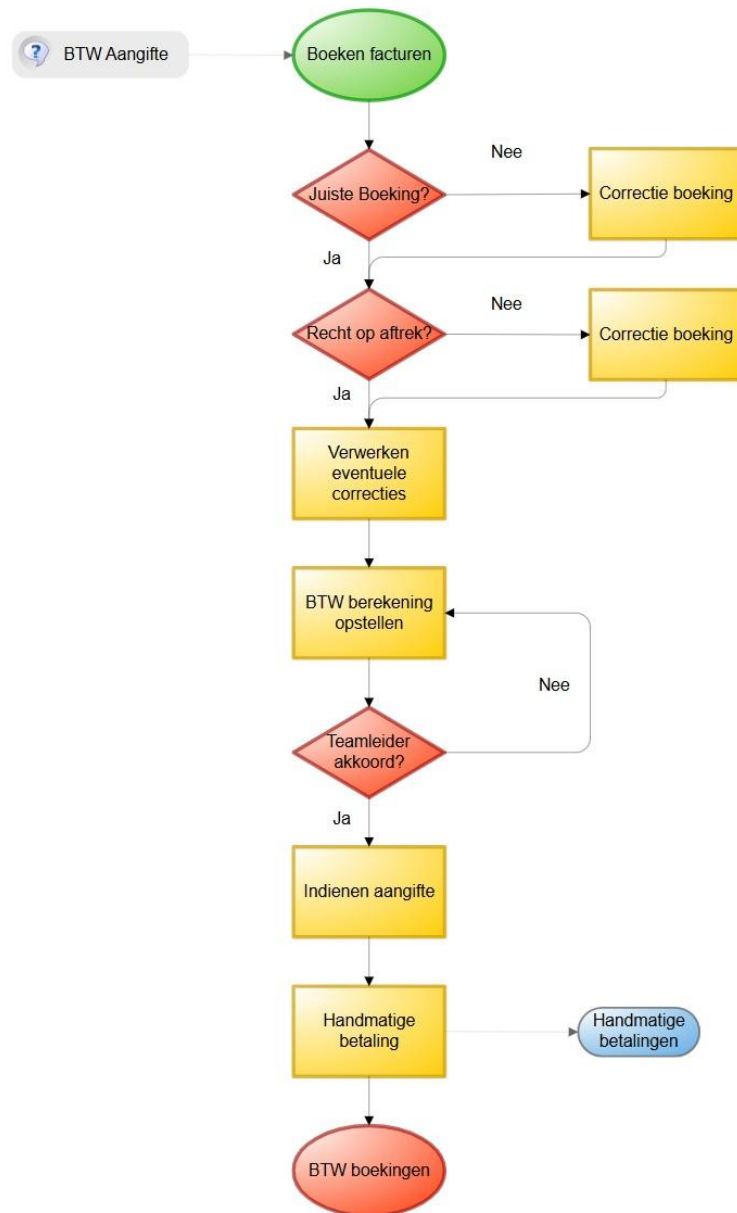
Dit is een dagelijks proces, de VRH heeft meerdere bankrekeningen. Nu worden bankmutaties geïmporteerd in het financiële systeem. Het bankafschrift wordt “gehangen” aan de boeking waarmee het bankafschrift is verwerkt.

Afschriften van de BNG-rekening en MinFin-rekening worden nu handmatig in een dagboek geboekt. De verwachting is dat dit veelal handmatige proces meer geautomatiseerd zou moeten kunnen.

5.6.4 BTW aangifte

Schema

BTW Aangifte



Bijzonderheden

De aangifte BTW gebeurt per kwartaal, de VRH heeft één BTW nummer. De afdracht is beperkt, de VRH is eindgebruiker, dus geen verrekening tenzij. Dit speelt bijvoorbeeld bij doorbelastingen, BTW verlegd, opleidingskosten voor bijv. NIPV. Wel gebruiken we de verschillende BTW codes; hoog, laag, 0.

5.7 Budgettering en projecten

5.7.1 Budgettering

Bijzonderheden

Dit is een verbeterwens, dit proces heeft de VRH nu niet in het financiële systeem maar in Excel. De budgettering in het huidige financiële systeem bestaat uit een uit Excel ingelezen bestand, mutaties en dan als post-back weer inlezen. In de budgetten staan zowel structurele posten die na een jaar opnieuw moeten worden opgenomen als incidenteel/eenmalig budget wat na dat jaar moet wegvallen. Nu is het arbeidsintensief om incidentele regels eruit te halen voor het maken van een meerjarige doorkijk.

We willen (bij voorkeur in het financieel systeem) de budgetten voor een (volgend) jaar kunnen opstellen, op basis van automatisch gegenereerde meerjaren posten en toegevoegde incidentele budgetten, correcties en mutaties. Mutaties op meerjaren posten moeten ook als Index/correctie doorgevoerd kunnen worden.

Van budgetmutaties moeten rapporten kunnen worden aangeleverd.

We denken hierbij aan een budgetteringsmodule en meerjarenperspectief op hoofdlijnen. Voorkeur in het systeem, als dit te complex is, kan dit in Excel met inlezen in het systeem.

5.7.2 Projecten

Bijzonderheden

Dit is een verbeterwens, nu gebruikt de VRH geen projectenmodule in het financiële systeem.

Projecten kunnen zowel projecten zijn van de afdeling Vastgoed, projecten als eenmalige trajecten en grotere incidentele aanvragen.

Nu is een project een kostendrager, waarbij kosten kunnen worden uitgesplitst naar soort.

Wens is een helder overzicht van de projectbegroting, de realisatie en de al aangegane verplichtingen.

Met de mogelijkheid een forecast te maken in het financiële systeem. De projectleider kan nu niet invoeren, alle mutaties worden doorlopen door de afdeling financiën.

Nu is de uitnutting te zien, we willen een forecast zien, inclusief aangegane verplichtingen. Deze moet handmatig ingevoerd kunnen worden. De forecast dient om een (goed overzichtelijk) overzicht van de resterende projectprognose te maken, een forecast voor toekomstige bestedingen en stand van realisatie. In de forecast willen we kunnen totaliseren naar producten i.p.v. per team/afdeling (bijv. overhead, brandweezorg).

Op jaarbasis kent de VRH ongeveer 30-40 projecten, dit is zonder huisvesting. Elke 2 maanden worden prognoses bijgewerkt.

5.7.3 DMJOP

Bijzonderheden

Dit is een verbeterwens, er is nu geen verbinding tussen het DMJOP (Duurzaam Meer Jaren Onderhoud) vanuit het systeem van O-Prognose en de financiële administratie. In de administratie wil de VRH nummercodes vanuit het DMJOP gebruiken, zodat we financieel kunnen rapporteren over financiële voortgang van projecten vanuit het DMJOP, individueel maar ook op totaal.

5.7.4 Activa-administratie

Bijzonderheden

Dit is een verbeterwens. Nu is de activa-administratie in het financieel systeem te complex en daarom wordt deze nog in Excel gedaan. De VRH is benieuwd of dit vereenvoudigd in het financieel pakket kan. Voor Materiele Vaste Activa zou het mogelijk moeten zijn een budget te kunnen maken, gebaseerd op de vervangdatum/vervangingsjaar. Hierbij moet het mogelijk zijn om het vervangingsjaar aan te passen

(langer mee gaan, vervangingswaarde aanpassen, enz.) met de mogelijkheid om de onderbouwing hiervan tekstueel toe te kunnen lichten.

Per activum is het ook wenselijk om inzichtelijk te houden welk activum hiervoor in de plaats komt/door welk activum het vervangen is. Nu is deze link er niet en dus onduidelijk welk item wat vervangt.

Uit het systeem moet een overzicht te halen zijn van wat niet vervangen is (en nog moet) en wat niet vervangen gaat worden.

Hiermee moet een meerjaren-doorkijk van de toekomstige kapitaallasten mogelijk zijn, inclusief rentelast voor activa.

De wens is om jaarlijks een indexatie als % te kunnen invoeren over alle activa, of op een selectie daarvan.

Hoofdstuk 6 Vraagstelling

In dit hoofdstuk stellen wij de vragen, voor de inhoud verwijzen wij naar Hoofdstuk 5. Bij de vragen geven we aan wat voor ons belangrijk is en vragen wij de aanbieders om hun aanbod hierin te beschrijven op basis van onze vragen. Naast inhoudelijke vragen komen ook de financiële onderdelen aan bod.

De VRH gaat uit van de professionaliteit van de markt. Daar waar wordt afgeweken van wet, regelgeving en relevante normen verwachten wij in de beantwoording de vermelding hiervan en een gemotiveerde uitleg.

De aanbidding moet zijn gebaseerd op de hiernavolgende vraagstelling / gunningscriteria, gecategoriseerd in:

- Techniek;
- Processen;
- Doorontwikkeling van het systeem;
- Implementatie;
- Prijs.

Om de beoordeling beheersbaar te houden, is de omvang van uw beantwoording van de gestelde vragen inclusief toegevoegde informatie beperkt tot maximaal 60 pagina's A4. Dit is inclusief eventuele bijlagen. Verwijzingen naar informatie op internet zijn niet toegestaan. U kunt zelf een verdeling maken van het aantal pagina's over de beantwoording van de verschillende vragen en de toegevoegde informatie.

Met deze vraagstelling en beantwoording zullen er nog de nodige open eindjes over blijven. Waar opties beschikbaar zijn kijkt de VRH graag mee naar de haalbaarheid. De VRH vertrouwt erop dat we in de implementatie samen met de winnende leverancier tot de best mogelijke invullingen zullen komen.

6.1 Techniek

Deze paragraaf heeft betrekking op de technische aspecten van het financiële systeem.

De VRH moet blijvend voldoen aan wet- en regelgeving en verwacht dat de leverancier dit ook doet en eraan bijdraagt dat de VRH hieraan kan blijven voldoen.

Zo zijn onder andere van toepassing: BIO2 (informatiebeveiliging, AVG (privacy), AI-act, Data-act en Archiefwet (incl. vernietiging- en bewaartermijnen).

Systeem en beschikbaarheid

De technische ontwikkelingen gaan snel en de technische en functionele levensduur van software is beperkt. Om aan de stand der techniek te kunnen blijven voldoen zijn keuzes nodig. Zo kiest de VRH ervoor om het financiële systeem door een externe partij te laten ontwikkelen en te beheren. De VRH wil zelf beperkt functioneel beheer verzorgen, externe ondersteuning bij het functioneel beheer is dus noodzakelijk.

Wij zijn benieuwd naar de keuzes die u heeft gemaakt met betrekking tot het financiële systeem en welke performance dat oplevert.

Vraag 1a. Beschrijf de architectuur en de techniek van en achter het door u aangeboden financiële systeem. Benoem hierbij de gemaakte keuzes met onderbouwing en geef aan welke performance dit geeft.

Vraag 1b. Beschrijf hoe een minimale beschikbaarheid van de productieomgeving per kalendermaand, exclusief vooraf aangekondigd onderhoud, vastgelegd in een Service Level Agreement (SLA) geboden wordt en geef aan welke standaard SLA's u biedt.

Geef in uw antwoord de algemene kenmerken en benoem specifieke kenmerken als de principes, zie de Veiligheidsregio Referentie Architectuur (VeRa), die u hanteert bij het inrichten, beheer en onderhouden van het financiële systeem, de lifecycle van het systeem inclusief beoogde end-of-life, hoe u zorgdraagt voor adequate onderliggende technologie, zodanig dat het systeem geschikt is als bronsysteem en data eenvoudig en gestandaardiseerd gedeeld kan worden met andere systemen, waarbij de informatie voldoende beveiligd is. Geef ook aan hoe uw beheersprocessen (ITIL/BiSL) zijn ingericht en aan kunnen sluiten op die van de VRH.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Hosting

Het financiële systeem vormt de basis voor diverse werkprocessen binnen de VRH en is een bronsysteem. De afhankelijkheid van een stabiele beschikbaarheid en goede werking is evident. De VRH zoekt dit financiële systeem als SaaS-oplossing, waarbij het systeem door een betrouwbare partner wordt gehost op een locatie die valt onder Europese regelgeving.

Vraag 2. Beschrijf de invulling van de hosting zoals u deze voor het door u aangeboden financiële systeem ziet. Benoem hierbij de gemaakte keuzes met onderbouwing en consequenties voor de VRH.

Geef in uw antwoord de algemene kenmerken en benoem specifieke kenmerken als afhankelijkheden, toegangsbeveiliging, normeringen, opslagcapaciteit, beperkingen, plaats van opslag, mirror-opslag, beschikbaarheid, SLA-normen, betrokken partijen, uw invloed op de ontwikkelingen en alles wat vanuit hosting voor de implementatie en het gebruik van het door u aangeboden financieel systeem bij de VRH van belang is. Motiveer gemaakte keuzes en benoem garanties.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Beveiliging

Als Nederlandse publieke organisatie moet de VRH, naast het voldoen aan de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid, binnenkort BIOv2) aan de nodige wet- en regelgeving voldoen op het gebied van beveiliging, gegevensbescherming en privacy. De VRH heeft de gevoeligheid van de data in het financiële systeem geclassificeerd met BIV-normen. Hierbij zijn als scores toegekend: Beschikbaarheid score 2 belangrijk, Integriteit score 3 hoog, Vertrouwelijkheid score 3 vertrouwelijk.

Vraag 3. Beschrijf hoe u binnen uw organisatie in en met het door u aangeboden systeem borgt dat VRH kan voldoen aan wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging en gegevensbescherming (BIOv2 en AVG).

Geef in uw antwoord de informatie, normen, maatregelen en wat de VRH hiervan mag verwachten op het gebied van beveiliging. Benoem welke maatregelen binnen de eigen organisatie zijn ingevuld en waar gebruik wordt gemaakt van derden. Geef aan hoe u omgaat met mogelijke beveiligingsincidenten of datalekken, met logging en security audits, monitoring van kwetsbaarheden, periodieke securitytests (pentests/scans) en beveiliging bij dataoverdracht. Motiveer gemaakte keuzes en benoem garanties.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Koppelingen

Hoewel VRH ervoor kiest om het financiële systeem te laten ontwikkelen en beheren, is zij zich ervan bewust dat het in het kader van de informatiearchitectuur van groot belang is te werken met standaarden, omdat je hiermee interoperabiliteit bevordert.

Het financiële systeem is, conform de VeRA (Veiligheidsregio Referentie Architectuur), een zogenaamde bronregistratie. Dit betekent dat er gegevens vanuit dit systeem gedeeld worden met andere systemen. Daarnaast is het ook een systeem dat data ontvangt van andere systemen, bijvoorbeeld ten behoeve van digitale facturen. In de huidige situatie hebben we koppelingen met:

- eConnect (digitalisatie facturen),
- Microsoft Fabric in combinatie met Microsoft Power BI (datawarehouse) (in opbouw),
- Single Sign-On ondersteuning (Microsoft Entra ID) inclusief Multi-factor authenticatie (MFA) conditional access.

Daarnaast is informatie-uitwisseling met verschillende bronnen nodig, zoals met bankgegevens, declaraties, salarisadministratie, Belastingdienst, IV3 rapportages CBS en verschillende andere bronnen. Invoer vanuit bijvoorbeeld Excelbestanden moet minimaal mogelijk zijn, we streven ernaar om ook met deze systemen geautomatiseerde koppelingen te realiseren, waarbij data veilig kan worden uitgewisseld (bij voorkeur via API-koppelingen).

Vraag 4. Beschrijf welke, hoe en waarmee u koppelingen met andere systemen (bijvoorbeeld O-prognose, Axserion, Topdesk, Youforce) realiseert, welke standaarden u hanteert en hoe u VRH ondersteunt met de realisatie en in gebruik name van financieel systeem koppelingen. Benoem hierbij de gemaakte keuzes met onderbouwing. Geef van de genoemde bestaande koppelingen aan of u deze al heeft ontwikkeld, kunt ontwikkelen of als een koppeling niet mogelijk is. Dit ook voor de genoemde systemen/organisaties waarmee gegevens worden uitgewisseld.

Geef in uw antwoord de gehanteerde standaarden (gepubliceerd door "Forum standaardisatie" op de "pas-toe-of-leg-uit" lijst) weer en benoem specifieke kenmerken als fases in de realisatie van de koppelingen met het door u aangeboden financiële systeem, hoe u samenwerkt met leveranciers van de systemen waarmee gekoppeld wordt en hoe de koppeling in gebruik genomen en onderhouden wordt. Benoem welke koppelingen of uitwisseling niet mogelijk is. Motiveer gemaakte keuzes en benoem garanties.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Data

Het financiële systeem bevat data, waarvan VRH de eigenaar is. Goed eigenaarschap brengt verantwoordelijkheden met zich mee ten aanzien van dataportabiliteit, digitale toegankelijkheid en archivering. Om goed inzicht in data te verkrijgen en ermee te kunnen werken is actuele documentatie voor VRH van groot belang.

Vraag 5: Beschrijf op welke wijze u de VRH laat beschikken over de data die in het aangeboden financiële systeem door VRH wordt verwerkt.

Geef in uw antwoord onder andere aan welk technisch formaat en specificaties u voor dataportabiliteit gebruikt ten behoeve van data en metadata, hoe u import en export van data faciliteert, hoe u duurzame toegankelijkheid van data borgt, hoe u tijdige vernietiging van data faciliteert en hoe u documentatie en gebruiksrichtlijnen gedurende de hele gebruiksperiode actueel houdt en beschikbaar stelt aan gebruikers van uw systeem. Geef aan of ISAE verklaringen beschikbaar zijn en benoem de inzet van dataoverdracht bij contractbeëindiging.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

6.2 Financiële processen inkoop

In hoofdstuk 5 is een beeld gegeven van de financiële processen die de VRH in het financiële systeem wil onderbrengen. Ook de financiële processen inkoop zijn opgenomen, inclusief relevante kenmerken. De VRH heeft een voorkeur voor standaard functies boven maatwerk.

Vraag 6. Beschrijf hoe de financiële processen inkoop in het door u aangeboden systeem kunnen worden ingericht en uitgevoerd. Op welke onderdelen denkt u dat uw systeem van meerwaarde is voor de VRH? Wat mogen wij voor deze processen van het systeem en de dienstverlening verwachten en waarom is dit systeem voor de VRH de juiste keuze?

Geef in uw antwoord aan hoe u adviseert de processen in te richten. Benoem welke functionaliteiten standaard zijn en welke maatwerk. Hoe zijn autorisaties en logging geregeld. Welke dashboards/overzichten/zoekfuncties zijn beschikbaar binnen welke taken? Benoem ook de beperkingen, wat kan het systeem niet.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

In de beoordeling zijn de huidige financiële processen inkoop het uitgangspunt en de norm voor het beoordelen.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Tip: (scherm)afbeeldingen maken veel duidelijk.

6.3 Financiële processen verkoop

In hoofdstuk 5 is een beeld gegeven van de financiële processen die de VRH in het financiële systeem wil onderbrengen. Ook de financiële processen verkoop zijn opgenomen, inclusief relevante kenmerken. De VRH heeft een voorkeur voor standaard functies boven maatwerk.

Vraag 7. Beschrijf hoe de financiële processen verkoop in het door u aangeboden systeem kunnen worden ingericht en uitgevoerd. Op welke onderdelen denkt u dat uw systeem van meerwaarde is voor de VRH? Wat mogen wij voor deze processen van het systeem en de dienstverlening verwachten en waarom is dit systeem voor de VRH de juiste keuze?

Geef in uw antwoord aan hoe u adviseert de processen in te richten. Benoem welke functionaliteiten standaard zijn en welke maatwerk. Hoe zijn autorisaties en logging geregeld. Welke dashboards/overzichten zijn beschikbaar binnen welke taken? Benoem ook de beperkingen, wat kan het systeem niet.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit. In de beoordeling zijn de huidige financiële processen verkoop het uitgangspunt en de norm voor het beoordelen.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Tip: (scherm)afbeeldingen maken veel duidelijk.

6.4 Financiële processen ICT

In hoofdstuk 5 is een beeld gegeven van de financiële processen die de VRH in het financiële systeem wil onderbrengen. Ook de financiële processen ICT zijn opgenomen, inclusief relevante kenmerken. De VRH heeft een voorkeur voor standaard functies boven maatwerk.

Vraag 8. Beschrijf hoe de financiële processen ICT in het door u aangeboden systeem kunnen worden ingericht en uitgevoerd. Op welke onderdelen denkt u dat uw systeem van meerwaarde is voor de VRH? Wat mogen wij voor deze processen van het systeem en de dienstverlening verwachten en waarom is dit systeem voor de VRH de juiste keuze?

Geef in uw antwoord aan hoe u adviseert de processen in te richten. Benoem welke functionaliteiten standaard zijn en welke maatwerk. Hoe zijn autorisaties en logging geregeld. Benoem ook de beperkingen, wat kan het systeem niet.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit. In de beoordeling zijn de huidige financiële processen ICT het uitgangspunt en de norm voor het beoordelen.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Tip: (scherm)afbeeldingen maken veel duidelijk.

6.5 Financiële processen memorialen

In hoofdstuk 5 is een beeld gegeven van de financiële processen die de VRH in het financiële systeem wil onderbrengen. Ook de financiële processen memorialen zijn opgenomen, inclusief relevante kenmerken. De VRH heeft een voorkeur voor standaard functies boven maatwerk.

Vraag 9. Beschrijf hoe de financiële processen memorialen in het door u aangeboden systeem kunnen worden ingericht en uitgevoerd. Op welke onderdelen denkt u dat uw systeem van meerwaarde is voor de VRH? Wat mogen wij voor deze processen van het systeem en de dienstverlening verwachten en waarom is dit systeem voor de VRH de juiste keuze?

Geef in uw antwoord aan hoe u adviseert de processen in te richten. Benoem welke functionaliteiten standaard zijn en welke maatwerk. Hoe zijn autorisaties en logging geregeld. Welke dashboards/overzichten zijn beschikbaar binnen welke taken? Benoem ook de beperkingen, wat kan het systeem niet.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

In de beoordeling zijn de huidige financiële processen memorialen het uitgangspunt en de norm voor het beoordelen.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Tip: (scherm)afbeeldingen maken veel duidelijk.

6.6 Financiële administratieve processen

In hoofdstuk 5 is een beeld gegeven van de financiële processen die de VRH in het financiële systeem wil onderbrengen. Ook de financiële administratieve processen zijn opgenomen, inclusief relevante kenmerken. De VRH heeft een voorkeur voor standaard functies boven maatwerk.

Vraag 10. Beschrijf hoe de financiële administratieve processen in het door u aangeboden systeem kunnen worden ingericht en uitgevoerd. Op welke onderdelen denkt u dat uw systeem van meerwaarde is voor de VRH? Wat mogen wij voor deze processen van het systeem en de dienstverlening verwachten en waarom is dit systeem voor de VRH de juiste keuze?

Geef in uw antwoord aan hoe u adviseert de processen in te richten. Benoem welke functionaliteiten standaard zijn en welke maatwerk. Hoe zijn autorisaties en logging geregeld. Welke dashboards/overzichten zijn beschikbaar binnen welke taken? Benoem ook de beperkingen, wat kan het systeem niet.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

In de beoordeling zijn de huidige financiële administratieve processen het uitgangspunt en de norm voor het beoordelen.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Tip: (scherm)afbeeldingen maken veel duidelijk.

6.7 Budgettering en projecten

In hoofdstuk 5 is een beeld gegeven van de financiële processen die de VRH in het financiële systeem wil onderbrengen. Ook de processen rond budgettering en projecten zijn opgenomen, inclusief relevante kenmerken. De VRH heeft een voorkeur voor standaard functies boven maatwerk.

Vraag 11. Beschrijf hoe de processen rond budgettering en projecten in het door u aangeboden systeem kunnen worden ingericht en uitgevoerd. Op welke onderdelen denkt u dat uw systeem van meerwaarde is voor de VRH? Wat mogen wij voor deze processen van het systeem en de dienstverlening verwachten en waarom is dit systeem voor de VRH de juiste keuze?

Geef in uw antwoord aan hoe u adviseert de processen in te richten. Benoem welke functionaliteiten standaard zijn en welke maatwerk. Hoe zijn autorisaties en logging geregeld. Welke dashboards/overzichten zijn beschikbaar binnen welke taken. Benoem ook de beperkingen, wat kan het systeem niet.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen wij in zijn totaliteit.

In de beoordeling zijn de huidige processen rond budgettering en projecten het uitgangspunt en de norm voor het beoordelen.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Tip: (scherm)afbeeldingen maken veel duidelijk.

6.8 Ontwikkelingen van het systeem

Deze paragraaf heeft betrekking op de ontwikkeling van functionaliteiten in het financiële systeem. Een systeem zonder ontwikkeling zal snel verouderen.

Vraag 12. Welke relevante functionele (door)ontwikkelingen voorziet u voor het door u aangeboden financiële systeem en wat de VRH hiervan als gebruiker mag/zal merken. Benoem hierbij de ontwikkelingen, aanpassingen en verwachte termijnen. Geef ook aan welke invloed de VRH heeft op deze ontwikkelingen.

Benoem de ontwikkelcapaciteit en waar (welk land) deze capaciteit zich bevindt. Motiveer gemaakte keuzes en benoem garanties.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen we in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

6.9 Implementatie en ondersteuning functioneel beheer

Deze paragraaf heeft betrekking op implementatie van het systeem en de ondersteuning in functioneel beheer in de gebruiksfase:

Plan van aanpak

Wij vragen u een plan van aanpak te maken voor de implementatie, inclusief planning. Wij rekenen erop dat gebruikerstrainingen (key-users en de verschillende systeemgebruikers) onderdeel zijn van de implementatie. Tijdens de implementatie willen wij in samenwerking tussen VRH-gebruikers en de

leverancier de inrichting, werkstromen en indelingskeuzes bepalen. Tijdens de implementatie verwacht de VRH gebruik te kunnen maken van een testomgeving. Na de implementatie verwacht de VRH dat alle genoemde processen compleet functioneren zoals uitgevraagd en aangeboden inclusief de demonstratie. Dus geen reparaties en uitloop tijdens de ingebruikname.

Vraag 13. Beschrijf uw plan van aanpak voor de implementatie van het door u aangeboden financiële systeem.

Geef in uw antwoord in ieder geval de afhankelijkheden, verwachte inbreng vanuit de VRH, fases in de implementatie, risico's met borging, welke data uit het huidige systeem overgenomen gaat worden (en hoe dit wordt gedaan) en hoe omgegaan wordt met historische data. Beschrijf de werking van de testomgeving tijdens de implementatie. Benoem ook wie er vanuit uw organisatie worden ingezet tijdens deze implementatie. Motiveer gemaakte keuzes.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen we in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

Ondersteuning functioneel beheer

De VRH heeft key-users maar beschikt niet over functioneel beheer voor het financieel systeem. De VRH vraagt u aan te geven welke ondersteuning in het functioneel beheer u de VRH adviseert en aanbiedt als onderdeel van de dienstverlening tijdens het gebruik van het systeem, dus na de implementatie. Wij willen graag weten wie u voor welke taken in wilt zetten.

Vraag 14. Beschrijf de ondersteuning in functioneel beheer die u de VRH adviseert en aanbiedt tijdens het reguliere gebruik van het systeem. Benoem welke dienstverlening wij mogen verwachten in kwaliteit en kwantiteit en welk resultaat de VRH hiervan mag verwachten.

Geef in uw antwoord aan waarom deze dienstverlening aansluit op de VRH.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen we in zijn totaliteit.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

6.10 Prijs

Deze paragraaf heeft betrekking op de financiële aspecten van het financiële systeem:

Prijs implementatie

De VRH kiest ervoor om voor de implementatie een vaste vergoeding te betalen van € 75.000 exclusief BTW. Daarmee is deze vergoeding een all-in vergoeding voor de totale implementatie, inclusief eventuele bijzonderheden, onvoorziene gebeurtenissen, personele inzet, enz. Van deze vergoeding mag 50% gefactureerd worden bij aanvang van de implementatie en 50% na volledige afronding van de implementatie en livegang van het systeem.

Jaarkosten

De VRH wil inzicht in de jaarlijkse licentie/gebruikskosten van het complete aangeboden financiële systeem. De VRH gaat hierbij uit van één totaalbedrag voor een kalenderjaar waarin het systeem

gebruikt wordt, te starten met 2028. Baseer uw aanbieding op prijspeil 2027 (bij het geplande gebruik vanaf 2028 mogen de tarieven dus geïndexeerd worden). De licentie/gebruikskosten mogen bij aanvang van een kalenderjaar vooraf in rekening worden gebracht. De VRH betaalt correcte facturen met een betaaltermijn van 30 dagen.

Vraag 15. Geef op basis van het door u aangeboden systeem de jaarlijkse licentie/gebruikskosten. Het antwoord wordt beoordeeld met de formule zoals aangegeven in hoofdstuk 4. Geef de prijs op in euro's, exclusief BTW.

Prijs ondersteuning

Tijdens het reguliere gebruik wil de VRH gebruik kunnen maken van ondersteuning van de leverancier. Wij denken hierbij aan vraagbaak voor key-users, functioneel beheer, trainingen key-users, ondersteuning bij projectmatige veranderingen, ondersteuning bij realisatie van nieuwe koppelingen, enz. Hoeveel en welke ondersteuning nodig is zal variëren en wordt bepaald door de VRH. Baseer uw aanbieding op prijspeil 2027 (bij het geplande gebruik vanaf 2028 mogen de tarieven dus geïndexeerd worden). De VRH betaalt correcte facturen met een betaaltermijn van 30 dagen.

Vraag 16. Benoem welke ondersteuning (functies en invulling) u gebruikers biedt en de daaraan voor de VRH verbonden tarieven.

Geef in uw antwoord inzicht in de tarieven en welke partijen zullen factureren.

De door de inschrijver aangeleverde beantwoording beoordelen we in zijn totaliteit. In de beoordeling wordt gekeken naar mate van inzicht, beschikbare ondersteuning, kwaliteit, eenvoud van prijsbepaling en hoogtes van tarieven.

De beschrijving beoordelen we mede op leesbaarheid, volledigheid, overtuiging en concreetheid van het aanbod en altijd vanuit het belang van de VRH.

6.11 Demonstratie aangeboden product

De VRH vraagt u om het aangeboden product te demonstreren. De demonstratie moet bestaan uit:

- een (korte) uitleg van de antwoorden op de vragen 1 t/m 14 vanuit de aanbesteding, met daarbij de mogelijkheid om vragen te stellen (ongeveer 45 minuten);
- Het doorlopen van de volgende casussen in uw systeem, met beeld van de verschillende stappen, vanuit de betrokken functionarissen. De demonstratie is een toelichting op de antwoorden vanuit de aanbesteding en zal niet separaat beoordeeld worden.

Casus 1: Van verplichting tot betaling (ongeveer 45 minuten)

Happy flow

- Aanmaken aanvraag verplichting (kostenplaats, kostensoort, kostendrager);
- Overzicht werkproces, bij wie is de aanvraag in behandeling?
- Aanmaak verplichting;
- Inkooporder uit het systeem, hoe verzenden, signaal klaar, lay-out;
- Factuur (digitaal vanuit scan) boeken, match met verplichting;
- Werkproces met diverse budgetgemandateerden;
- Factuur gereed;
- Van gereed naar betalen;
- Overzicht facturen en status.

Casus 2: Budgetteren (ongeveer 30 minuten)

- Jaarbudget invoeren;
- Budget muteren, handmatig en trendmatig (logging budgetmutaties);
- Budgetsoorten zoals incidenteel, structureel; hoe te registreren en te rapporteren;
- Inzicht budgetuitnutting.

Casus 3: Het aanmaken van een nieuwe medewerker (ongeveer 20 minuten)

- Gegevens nieuwe medewerker invoeren;
- Toekennen autorisaties;
- Intrekken of aanpassen van een autorisatie;
- Logging van toekenningen (door wie en wanneer);
- Medewerker uit dienst muteren.

Casus 4: Het projectdossier (ongeveer 20 minuten)

- Aanmaken project;
- Toekennen budgetten, meerdere kostensoorten als materiaal en dienstverlening;
- Boeken op een project vanuit een factuur;
- Prognose maken voor rest van het jaar en deze aanpassen (restbudget halveren);
- Overzicht lopende projecten en status;
- Project afsluiten.

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze is als separaat document te downloaden via www.tenderned.nl

Bijlage 2 – Concept overeenkomst

Deze is als separaat document te downloaden via www.tenderned.nl

Bijlage 3 – Standaard verwerkersovereenkomst gemeenten

Deze is als separaat document te downloaden via www.tenderned.nl

Bijlage 4 – Inkoopvoorwaarden (VNG)

Deze is als separaat document te downloaden via www.tenderned.nl