Beschrijvend document

PSA-systeem

Implementatie en uitvoering van een personeel-, salaris- en administratiesysteem via een SaaS-oplossing

Europese openbare aanbesteding

FERM WERK

Datum: 18 november 2026
Versienummer: 1.0
Kenmerk: 625641

Inhoud

1. Inleiding 4
1.1 Begrippen 4
1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding 4
1.3 De aanbestedende dienst 4
1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding 4
1.5 Doelstellingen 4
1.6 Marktconsultatie 5
2. Inhoud van de opdracht 7
2.1 Binnen de scope van de opdracht 7
2.2 Buiten de scope van de opdracht 7
2.3 Opdrachten samenvoegen 7
2.4 Perceelindeling 7
2.5 Omvang van de opdracht 8
2.6 Varianten 8
2.7 Contractvorm 8
3. Verloop van de aanbesteding 9
3.1 Aanbestedingsprocedure 9
3.2 Planning 9
3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding 9
3.4 Informatieverstrekking 9
3.5 Indienen van de inschrijving 10
3.6 Opening van de inschrijvingen 10
3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen 10
3.8 Gunningsbeslissing 11
3.9 Verificatie 11
4. Eisen aan de inschrijver 12
4.1 Inleiding 12
4.2 Uitsluitingsgronden 12
4.3 Geschiktheidseisen 14
4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken 16
5. Toetsing van de inschrijving 18
5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen 18
5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding 18
5.3 Programma van eisen 18
5.4 Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen 18
5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen 18
6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we? 19
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode 19
6.2 Beoordelingscommissie 19
6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score 19
6.4 Gunningscriteria volgens de ‘doelstellingen-prestatie-methode’ 19
6.5 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen 20
6.6 Berekenen van de eindscores 20
7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we? 22
7.1 Overzicht van de gunningscriteria 22
7.2 Gunningscriteria kwaliteit 22
7.3 Gunningscriterium prijs 29
8. Voorschriften en voorwaarden 31
8.1 Gebruik aanbestedingsplatform 31
8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst 31

8.3 Toepasselijk recht 31
8.4 Nederlandse taal 31
8.5 Inschrijven met onderaannemers 31
8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband 32
8.7 Inschrijven in overeenstemming met de aanbestedingsstukken 32
8.8 Inschrijven onder voorwaarden 32
8.9 Gedeeltelijk inschrijven 32
8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten 32
8.11 Manipulatief inschrijven 32
8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving 32
8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving 33
8.14 Aantal malen inschrijven 33
8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving 33
8.16 Medewerking onderzoek 34
8.17 Kostenvergoeding 34
8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken 34
8.19 Merknamen 34
8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 34
8.21 Uitsluiting van inschrijvers 34
8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 35
8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding 35
8.24 Beïnvloeding van de beoordeling 35
8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing 35
8.26 Rechtsmiddel 36
8.27 Klachtafhandeling 36
9. Begrippen 38
10. Bijlagen 40
Bijlage A: Programma van eisen 40
Bijlage B: Concept van de overeenkomst 40
Bijlage C: Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025 40
Bijlage D: Verwerkersovereenkomst 40
Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen 40
Bijlage F: Ervaring inschrijver 40
Bijlage G: Casussen Demonstratie 40
Bijlage H: Prijsopgaveformulier 40

Inclusief taalgebruik

In dit document, en in de overige aanbestedingsstukken, proberen we de teksten zo te schrijven dat iedereen ze kan begrijpen en dat niemand zich uitgesloten voelt. Waar we hij, hem of zijn schrijven, bedoelen we ook zij, haar, die of hen.

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van een PSA-systeem voor Ferm Werk. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. U leest ook hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

De overeenkomst met de huidige leverancier loopt af op 31 december 2027. Een nieuwe overeenkomst voor een PSA-systeem moet daarom worden aanbesteed.

1.3 De aanbestedende dienst

Ferm Werk is opgericht als de uitvoeringsorganisatie van de gemeenten Woerden, Bodegraven-Reeuwijk, Oudewater en Montfoort voor de Participatiewet, de Wet sociale werkvoorziening (Wsw) en de Wet inburgering 2021. Ferm Werk bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 2014 en is sindsdien de rechtsopvolger van De Sluis Groep, uitgebreid met de activiteiten van de afdelingen Werk & Inkomen van de 4 gemeenten. Ferm Werk bedient met haar diensten zo'n 1.250 bijstandscliënten en ongeveer 300 Sw-medewerkers.

In onze 4 gemeenten zoeken we naar de beste match tussen werkgevers en werkzoekenden. Ons doel is om zoveel mogelijk mensen aan een baan te helpen in de regio. En om zoveel mogelijk bedrijven in de regio aan goede medewerkers te helpen via een baan naar vermogen. Daarbij mikken we niet op kort en snel succes. We zetten juist in op langdurige arbeidsrelaties. Dat is voor werknemer en werkgever simpelweg het aantrekkelijkst.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

1.5 Doelstellingen

Doelstellingen zijn het fundament van een aanbesteding. Ze geven richting. De manier waarop we deze aanbesteding hebben ingericht en het gunningsmodel dat we gebruiken om te bepalen welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft en wat we belangrijk vinden in de gevraagde dienstverlening, zijn afgeleid van de volgende doelstellingen die we met deze aanbesteding wensen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Een flexibel, toegankelijk en toekomstbestendig PSA-systeem	Ferm Werk wil beschikken over een PSA-systeem dat wijzigingen in wet- en regelgeving, cao-afspraken, arbeidsvoorwaarden en interne processen snel en efficiënt kan ondersteunen. De oplossing moet geschikt zijn voor een grote diversiteit aan medewerkers, arbeidsrelaties en contractvormen, zonder dat hiervoor omvangrijk maatwerk nodig is. Het systeem moet toegankelijk en gebruiksvriendelijk zijn voor de professionele gebruikers (hr-medewerkers, salarisadministrateurs etc.) en de verschillende doelgroepen

	eindgebruikers, waaronder medewerkers met beperkte digitale vaardigheden. Ferm Werk richt zich op verschillende specifieke doelgroepen, waaronder mensen die ondersteuning ontvangen vanuit bewindvoering of schuldhulpverlening, mensen met verstandelijke en/of psychische beperkingen of mensen die analfabeet zijn. We willen dat het systeem breed te gebruiken is, door elk van de doelgroepen. Daarnaast moet het systeem beschikken over flexibele autorisatie- en toegangsrechten, zodat functionaliteiten en informatie eenvoudig op organisatie, persoons- en functieniveau kunnen worden ingericht. Het beheer hiervan moet voor Ferm Werk efficiënt uitvoerbaar zijn en bij voorkeur leiden tot minder beheerhandelingen.
2. Meer processen digitaal ondersteund en minder administratieve lasten	We willen een opdrachtnemer die zich opstelt als een duurzame en professionele samenwerkingspartner. Een opdrachtnemer die proactief meedenkt over verbeteringen in processen, functionaliteiten en dienstverlening en actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van de HR- en salarisadministratie. We willen het aandeel werkprocessen dat door het PSA-systeem wordt ondersteund vergroten. De oplossing moet medewerkers zoveel mogelijk ondersteunen bij het uitvoeren van hun werkzaamheden door administratieve handelingen te automatiseren, te vereenvoudigen of te voorkomen. De oplossing biedt medewerkers en leidinggevenden altijd toegang tot actuele en betrouwbare informatie, waardoor dubbele invoer, handmatige controles en foutgevoelige werkzaamheden worden verminderd. Waar mogelijk worden innovatieve technologieën, waaronder verantwoord toegepaste AI-functionaliteiten, ingezet om processen slimmer, sneller en efficiënter uit te voeren. Hiermee willen we de administratieve belasting verlagen en meer tijd creëren voor persoonlijke begeleiding, ontwikkeling van medewerkers en overige kernactiviteiten.
3. Goede stuurinformatie en rapportagemogelijkheden	We willen beschikken over actuele en betrouwbare managementinformatie zonder afhankelijk te zijn van maatwerkrapportages of ondersteuning van de leverancier. De oplossing moet eenvoudig standaardrapportages kunnen bieden voor onder andere HR-, salaris- en managementdoeleinden en gebruikers in staat stellen zelfstandig rapportages samen te stellen. Het systeem moet inzicht bieden in voor Ferm Werk relevante stuurinformatie zodat professionele gebruikers en management en medewerkers beter geïnformeerde besluiten kunnen nemen.
4. Een beheersbare implementatie en exploitatie	De oplossing moet bijdragen aan een beheersbare organisatie, waarbij de beheerlast voor Ferm Werk afneemt in plaats van toeneemt. Het systeem moet eenvoudig te beheren zijn, wijzigingen efficiënt kunnen verwerken en ondersteuning bieden bij dagelijkse beheeractiviteiten. Wat het functioneel beheer betreft willen we dat duidelijk is welke taken bij Ferm Werk liggen en welke bij de opdrachtnemer.

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan de aanbesteding heeft Ferm Werk een marktconsultatie uitgevoerd. Het doel hiervan was om inzicht te krijgen in de mogelijkheden die de markt biedt, de haalbaarheid van de voorgenomen scope te toetsen en aandachtspunten voor de aanbesteding in kaart te brengen. Tijdens de marktconsultatie zijn verschillende marktpartijen bevraagd over onder andere de gewenste functionaliteit van de oplossing, de ondersteuning van detachering, implementatie-aanpak, rapportagemogelijkheden, koppelingen, migratievraagstukken, licentiemodellen en contractvormen. De ontvangen reacties en adviezen zijn gebruikt bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen, de gunningscriteria, het

prijsmodel en de contractvoorwaarden. Daarnaast hebben de uitkomsten geholpen bij het scherper formuleren van de doelstellingen, scope en uitgangspunten van de aanbesteding.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft de implementatie en uitvoering van een PSA-systeem met een SaaS-oplossing. Deze bevat de volgende onderdelen:

- Implementatie en inrichting van een:
  - HR-systeem
  - Salarissysteem
  - Detacheringsmodule voor het werkbedrijf (urenregistratie en intern)
  - Koppeling naar het financiële systeem.
- Training van personeel in het gebruik van de nieuwe applicatie.
- Ondersteuning bij het functioneel beheer gedurende de eerste twee jaar van de Overeenkomst, waaronder ondersteuning tijdens de Implementatie, ingebruikname, nazorg en verdere optimalisatie van de oplossing.

Verder is belangrijk dat het systeem:
- Beschikt over gebruiksvriendelijke functionaliteiten voor Employee Self Service (ESS) en Manager Self Service (MSS);
- Beschikt over een mobiele app waarmee medewerkers en leidinggevenden eenvoudig gebruik kunnen maken van de beschikbare functionaliteiten;
- De drie van toepassing zijnde cao's (Cao Aan de Slag, Cao Sociale Werkvoorziening (SW) en Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO)), de regelingen van Ferm Werk en huidige en toekomstige wet- en regelgeving ondersteunt;
- Ervoor zorgt dat gegevens slechts één keer hoeven te worden ingevoerd en daarna overal binnen de oplossing kunnen worden gebruikt;
- Bestaat uit onderdelen die goed op elkaar aansluiten en samen één geïntegreerde oplossing vormen;
- Zoveel mogelijk routinematige taken en processen automatisch afhandelt;
- Koppelingen kan realiseren met interne en externe systemen, waaronder:
  - Exact
  - UWV
  - Arbodienst
  - Pensioenfondsen
  - Belastingdienst
- Is ingericht voor de juiste toepassing van de relevante pensioenregeling(en);
- Processen ondersteunt op een manier die de kans op fouten zo klein mogelijk maakt.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:
- Learning en development module
- Werving en selectie module

2.3 Opdrachten samenvoegen

Ferm Werk besteedt een opdracht aan tot een PSA-systeem. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

2.4 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden wij niet passend. De opdracht ziet op de implementatie, het beheer en de doorontwikkeling van één geïntegreerde PSA-oplossing voor Ferm Werk. De verschillende onderdelen van de opdracht, waaronder personeelsadministratie, salarisadministratie, detacheringsmodule, selfservicefunctionaliteit, managementinformatie, workflows, koppelingen met interne en externe systemen en ondersteuning van eindgebruikers, hangen inhoudelijk en technisch nauw met elkaar samen. Een opdeling in percelen zou ertoe leiden dat meerdere leveranciers verantwoordelijk worden voor onderdelen van één geïntegreerde

oplossing, waardoor de afstemming complexer wordt en risico's ontstaan ten aanzien van continuïteit, gegevensuitwisseling, beheer, beveiliging en de realisatie van koppelingen.

Ferm Werk heeft daarnaast behoefte aan één eindverantwoordelijke opdrachtnemer die integraal verantwoordelijk is voor de implementatie, dienstverlening, beschikbaarheid en doorontwikkeling van de oplossing. Hierdoor zijn verantwoordelijkheden eenduidig belegd, worden discussies over raakvlakken tussen leveranciers voorkomen en wordt een efficiënte contract- en leverancierssturing mogelijk gemaakt. De integrale verantwoordelijkheid voor salarisverwerking, personeelsadministratie en detachering is essentieel voor een goede uitvoering van de opdracht.

Gelet op de omvang van de organisatie en de beschikbare capaciteit voor contract- en leveranciersmanagement is het vanuit het oogpunt van doelmatigheid en beheersbaarheid wenselijk om met één contractpartij samen te werken. De organisatorische en operationele voordelen van één geïntegreerde opdracht wegen daarbij zwaarder dan een opdeling in afzonderlijke percelen.

Bovendien is vastgesteld dat er voldoende marktpartijen zijn die de volledige opdracht zelfstandig kunnen uitvoeren. De mededinging wordt hierdoor niet beperkt en ook zonder een verdeling in percelen blijft sprake van een passende mate van concurrentie. Daarom wordt de opdracht als één perceel in de markt gezet.

2.5 Omvang van de opdracht

De opdracht omvat zowel de implementatie als het gebruik van het PSA-systeem. De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van zes jaar, met de mogelijkheid om deze tweemaal met twee jaar te verlengen.

Bij aanvang wordt uitgegaan van circa 390 medewerkers, inclusief stagiairs. Naar verwachting neemt dit aantal gedurende de looptijd af tot circa 350 medewerkers. Daarnaast maken 100 werkgevers/gebruikers gebruik van de detacheringsmodule. De opdracht heeft betrekking op één locatie. De genoemde aantallen zijn bedoeld om Inschrijvers een beeld te geven van de omvang van de opdracht.

2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan. Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één overeenkomst af te sluiten.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 6 jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2027 en eindigt van rechtswege op 28 februari 2033, zonder verlenging. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met twee jaar. De totale looptijd kan dus tien jaar zijn.

Gelet op de omvang en complexiteit van de implementatie van het PSA-systeem, de noodzakelijke migratie van personeels- en salarisgegevens, de bedrijfskritische aard van de salarisverwerking en het beperkte marktaanbod, kiest Ferm Werk voor een overeenkomst met een maximale looptijd van tien jaar. Deze looptijd biedt voldoende ruimte om de implementatie-investeringen terug te verdienen, de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, de administratieve lasten van toekomstige aanbestedingen te beperken en optimaal gebruik te maken van de doorontwikkeling van de SaaS-oplossing gedurende de contractperiode.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontlenen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	18 november 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	26 november 2026	vóór 11:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	3 december 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	9 december 2026	vóór 11:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	16 december 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	15 januari 2027	vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	15 januari 2027	na 14:00 uur
Demonstratie	25 januari 2027	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	5 februari 2027	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2027	
Ingangsdatum implementatie	1 maart 2027	
Go Live*	1 januari 2028	

* Na de go-live volgt een nazorgfase. Deze fase loopt tot het moment waarop Ferm Werk schriftelijk decharge heeft verleend en uiterlijk tot en met 30 juni 2028, tenzij vanwege openstaande gebreken, werkzaamheden of verplichtingen nog geen decharge kan worden verleend. Het verstrijken van deze datum leidt niet automatisch tot decharge.

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage E 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen

met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen'*. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

Na de eerste schriftelijke vragenronde kunnen wij besluiten aanvullend een mondelinge vragenronde te organiseren. Tijdens deze mondelinge vragenronde kunnen onderwerpen die naar aanleiding van de schriftelijke vragen nadere toelichting behoeven, worden besproken. Indien wij een mondelinge vragenronde organiseren, informeren wij geïnteresseerden tijdig over de wijze waarop deze plaatsvindt. Relevante informatie die tijdens deze mondelinge vragenronde wordt verstrekt, wordt vervolgens schriftelijk vastgelegd in een nota van inlichtingen.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die

niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing
We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling
Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Ferm Werk niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

Uitsluiting na verificatie
Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:
- Niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- Geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- Onjuiste informatie heeft verstrekt,

Komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- U inschrijft met onderaannemer(s);
- U inschrijft als een samenwerkingsverband;
- U zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- U zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Uitsluitingsgronden

4.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we in overeenstemming met artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.2.2 Aanvullende uitsluitingsgrond: Russische betrokkenheid

Ferm Werk handelt volgens het door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met wat is beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u hier op PIANOo.

Het sanctiepakket geldt zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Om voor gunning in aanmerking te komen moet u verklaren dat geen sprake is van strijdigheid met het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. U doet dit door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA bij uw inschrijving.

Als een onderaannemer, leverancier of onderneming meer dan 10% van de (verwachte) contractwaarde zal uitvoeren, moet u de verklaring ook voor deze onderaannemer, leverancier of onderneming indienen en de naam, het adres en het KvK-nummer van de betreffende onderaannemer, leverancier of onderneming aanleveren.

4.2.3 Aanvullende uitsluitingsgrond: handelsmaatregel Israël

Ferm Werk handelt volgens het *Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden* (Staatsblad 2026, 222). Uw inschrijving mag niet in strijd zijn met wat is beschreven in het sanctiebesluit. Het is niet toegestaan in het kader van deze opdracht goederen aan te bieden, te leveren of anderszins ter beschikking te stellen die geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in de door Israël bezette gebieden, noch goederen die daar zijn bewerkt of grondstoffen uit dergelijke nederzettingen bevatten voor

zover deze onder het wettelijke verbod vallen. Het is ook niet toegestaan het beschreven verbod op welke wijze dan ook te omzeilen. Desgevraagd moet u de herkomst van de aangeboden goederen, componenten, materialen en ketenleveranciers kunnen aantonen. Als bij de uitvoering van de opdracht derden zijn betrokken, draagt u er ook zorg voor dat de verplichtingen door hen worden nageleefd. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiebesluit vindt u hier op PIANOo.

Het sanctiebesluit geldt zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Om voor gunning in aanmerking te komen moet u verklaren dat geen sprake is van strijdigheid met het sanctiebesluit. U doet dit door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA bij uw inschrijving.

4.2.4 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Ook moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Ook moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.2.5 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring in het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, overeenkomstig lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.3.1 *Aantonen van financiële en economische draagkracht* – Continuïteit

Uw onderneming is financieel en economisch draagkrachtig om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. U toont dit aan door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag géén continuïteitsparagraaf bevatten – dat wil zeggen: een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid over de continuïteit. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Als u niet verplicht bent een accountantscontrole te laten uitvoeren omdat uw onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Ook uit deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mogen geen ernstige onzekerheden over de continuïteit blijken.

Schrijft u samen in of doet u een beroep op derden? Dan geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde controleverklaring te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekken alle leden van het samenwerkingsverband de bovengenoemde controleverklaring.
- *Beroep op derde(n)* – U kunt geen beroep doen op een derde om te kunnen voldoen aan deze geschiktheidseis.

4.3.2 *Aantonen van financiële en economische draagkracht* – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.3 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Ervaring van de inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het implementeren en migreren van een vergelijkbaar PSA-systeem (SaaS), waarbij de toepassing van het betreffende systeem vergelijkbaar is met de toepassing zoals omschreven in bijlage A Programma van Eisen.
B	Ervaring met het leveren van een (SaaS) PSA-systeem voor een organisatie met minimaal 200 werknemers.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een al afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de al behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de

referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:
- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschafte informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.3.4 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	*U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.* U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Informatiebeveiliging	*U beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem* U gebruikt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 27001. Of u toont op een andere manier aan dat u vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en een vergelijkbare werkwijze hanteert voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:
- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom ‘Op verzoek’

hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek *(alleen winnende inschrijver en onderaan-nemer(s))*
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Continuïteit		X
	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	
	Vereiste standaarden		X

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

5.4 Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Ferm Werk nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de verwerkersovereenkomst (bijlage D) en de GIBIT 2025 (bijlage C).

5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- Dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. Akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de overeenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de verwerkersovereenkomst in bijlage D en de gibit 2025 in bijlage C, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 1000.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het percentage dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het maximumaantal punten dat met het desbetreffende gunningscriterium kan worden verdiend (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste vijf beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per gunningscriterium verschillen. Om de consistentie en samenhang van de informatie die de inschrijvers hebben ingediend te kunnen beoordelen, kent de beoordelingscommissie ten minste twee vaste leden die voor elk criterium dat kwalitatief wordt beoordeeld deel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Gunningscriteria volgens de 'doelstellingen-prestatie-methode'

Om te kunnen bepalen welke inschrijvingen de economisch meest voordelige zijn hanteren we een methode die zich kenmerkt door de duidelijke koppeling tussen enerzijds onze doelstellingen als inkopende organisatie en anderzijds welke prestatie u als leverancier gaat leveren om die doelen te realiseren. De methode is geen 'afvinklijstje' van punten die wij vragen. Het gaat erom dat u als deskundige zélf aangeeft wat u denkt dat nodig is om de doelstellingen te realiseren. Het voordeel van deze methode is dat het u ruimte biedt om te laten zien hoe (des)kundig u bent en dat u zich kunt onderscheiden ten opzichte van andere inschrijvers.

De opzet van de doelstellingen-prestatie-methode is als volgt:

Wij als inkopende organisatie **Wat willen we?**	*U als leverancier* **Waarop wordt u beoordeeld?**
1 **Doel**. Omschrijving van de doelen die we met de aanbesteding willen bereiken	**2** **Prestatie**. Wat gaat u doen/aanbieden om de doelen te realiseren? Hoe gaat u het doen?
	Onderbouw de effectiviteit van de prestatie met **bewijs**

6.5 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

(i) het doel dat we willen bereiken;
(ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
(iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat zodat de inschrijving wordt beoordeeld met een 'onvoldoende').

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan ú om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 3.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium 3 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 1.

- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium 1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 2.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium 2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium prijs.

7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		*70%*	
G1	Implementatieplan	20%	200
G2	Dienstverlening	20%	200
G3	Gebruikerservaring (demonstratie)	30%	300
Prijs		*30%*	
P1	Prijs	30%	300
	Totaal	*100%*	*1000*

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Implementatieplan

Wat willen we bereiken?

We willen dat de implementatie van het systeem zo soepel mogelijk verloopt. Daarbij vinden we het belangrijk om vooraf een goed beeld te hebben van de **implementatieaanpak en planning**: welke stappen worden genomen, in welke fases de implementatie plaatsvindt, wat de planning en verwachte doorlooptijd is, welke risico's u ziet en welke maatregelen u neemt om de risico's te beperken. En ook: welke inzet en capaciteit verwacht u van de medewerkers van Ferm Werk?

Daarnaast willen we vooraf weten hoe de **datamigratie** wordt aangepakt en wat Ferm Werk hiervoor moet voorbereiden en organiseren. De verwachting is dat in ieder geval alle actieve dienstverbanden worden overgezet. Welke overige informatie vanuit de huidige systemen moet worden meegenomen, is op dit moment nog niet bekend.

Een goede implementatie betekent voor Ferm Werk ook dat medewerkers goed met het nieuwe systeem kunnen werken en dat het systeem binnen de organisatie wordt omarmd. Aandacht voor **opleiding en adoptie**, om medewerkers voor te bereiden en te ondersteunen bij het werken met het nieuwe systeem, vinden we daarom belangrijk.

Wat vragen we aan u?

Beschrijf in een plan van aanpak wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te realiseren en hoe u dat gaat realiseren. Doe dat aan de hand van de volgende elementen – zie paragraaf 6.4).

Prestatie *Beschrijf wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te bereiken*	**Bewijs** *Onderbouw de effectiviteit van de door u aangeboden prestatie met bewijs*
• Wat gaat u voorafgaand en/of tijdens de uitvoering van de opdracht doen of aanbieden om de hierboven beschreven doelen te realiseren? Oftewel, welke prestatie biedt u aan?	• Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt.

• Hoe ziet uw aanpak er op hoofdlijnen uit: hoe gaat u het doen? In uw aanpak moet u in ieder geval de volgende onderwerpen behandelen: • Aanpak van de datamigratie. • De benodigde inzet en capaciteit van medewerkers van Ferm Werk tijdens de implementatie. • De belangrijkste implementatierisico's en de maatregelen om deze te beheersen. Laat u niet beperken tot de bovengenoemde onderwerpen. U mag daarnaast ook andere, aanvullende onderwerpen opnemen in uw aanpak als u meent dat die bijdragen aan het realiseren van de doelen die we willen bereiken.	• Bij 'onderbouwen met bewijsmiddelen' moet u denken aan: concrete (praktijk)voorbeelden, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen. Simpel gezegd, wat we hier vragen is: wat maakt dat u van mening bent dat de door u aangeboden prestatie werkt? • Als u iets voorstelt dat nieuw, innovatief is (en daardoor lastiger te onderbouwen met voorbeelden) dan volstaat een 'logische beredenering' als bewijsmiddel ook. Uit uw logica moet overtuigend blijken dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt.

Maximumaantal pagina's

Voor de uitwerking geldt een maximum van vier pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

Uw uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	50%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	20%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0%

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (een laag scorepercentage van slechts 20%.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin he voorgestelde plan concreet, realistisch en verifieerbaar is.

- De mate waarin de doelstellingen onder '*wat willen we bereiken'* van Ferm Werk worden ondersteund.

Naarmate uw plan van aanpak beter bijdraagt aan het bereiken van de doelen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. U moet in uw uitwerking duidelijk, concreet en volledig zijn. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.5.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.5.

7.2.2 G2: Dienstverlening

Wat willen we bereiken?

Ferm Werk wil gedurende de gehele contractperiode beschikken over een betrouwbare, professionele en proactieve dienstverlening. Omdat Ferm Werk het beheer van de oplossing niet volledig zelf uitvoert, verwachten we dat de opdrachtnemer Ferm Werk hierin zoveel mogelijk ontzorgt en tegelijkertijd actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van de HR- en salarisadministratie. Ferm Werk wil daarbij grip houden op prestaties, kosten, verantwoordelijkheden en besluitvorming.

Daarbij willen we in ieder geval het volgende bereiken:

1. *Betrouwbare dienstverlening en zoveel mogelijk ontzorgen in het beheer*
   Ferm Werk wil zoveel mogelijk worden ontzorgd in de benodigde beheerwerkzaamheden. Daarbij wil Ferm Werk inzicht hebben in welke beheerwerkzaamheden de opdrachtnemer gedurende de dienstverlening uit handen neemt en welke structurele inzet, informatie en capaciteit daarvoor nog vanuit Ferm Werk nodig is.
2. *Meer processen digitaal ondersteunen en administratieve lasten verminderen*
   Ferm Werk wil administratieve lasten gedurende de contractperiode verder verminderen door werkzaamheden waar mogelijk te automatiseren, te vereenvoudigen of te voorkomen. Daarbij willen we onder andere dubbele invoer, handmatige controles en foutgevoelige werkzaamheden verder terugdringen.
3. *Goede stuurinformatie en rapportagemogelijkheden*
   Ferm Werk wil gedurende de contractperiode relevante informatie uit de oplossing zo zelfstandig en eenvoudig mogelijk kunnen ontsluiten en benutten voor HR-, salaris- en managementdoeleinden. Daarnaast wil Ferm Werk de mogelijkheden om informatie uit de oplossing te ontsluiten en te benutten gedurende de contractperiode verder kunnen verbeteren, bijvoorbeeld voor gebruik in andere toepassingen of systemen.
4. *Een actuele en continu doorontwikkelde oplossing*
   Ferm Werk wil gedurende de contractperiode kunnen profiteren van relevante nieuwe functionaliteiten, innovaties en verdere ontwikkelingen van de oplossing. We verwachten daarbij dat de opdrachtnemer proactief meedenkt over mogelijkheden om de oplossing en dienstverlening gedurende de contractperiode verder te optimaliseren en door te ontwikkelen en relevante verbetermogelijkheden vertaalt naar concrete voorstellen voor Ferm Werk. Daarbij kan ook gebruik worden gemaakt van nieuwe en innovatieve technologieën, waaronder verantwoord toegepaste AI-functionaliteiten.

Wat vragen we aan u?

Beschrijf in een plan van aanpak wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te realiseren en hoe u dat gaat realiseren. Doe dat aan de hand van de volgende elementen – zie paragraaf 6.4).

Prestatie *Beschrijf wat u gaat doen om de hierboven beschreven doelen te bereiken*	**Bewijs** *Onderbouw de effectiviteit van de door u aangeboden prestatie met bewijs*
• Wat gaat u voorafgaand en/of tijdens de uitvoering van de opdracht doen of aanbieden om de hierboven beschreven doelen te realiseren? Oftewel, welke prestatie biedt u aan? • Hoe ziet uw aanpak er op hoofdlijnen uit: hoe gaat u het doen?	• Toon goed onderbouwd met relevante bewijsmiddelen aan dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt. • Bij 'onderbouwen met bewijsmiddelen' moet u denken aan: concrete (praktijk)voorbeelden, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen. Simpel gezegd, wat we hier vragen is: wat maakt dat u van mening bent dat de door u aangeboden prestatie werkt? • Als u iets voorstelt dat nieuw, innovatief is (en daardoor lastiger te onderbouwen met voorbeelden) dan volstaat een 'logische beredenering' als bewijsmiddel ook. Uit uw logica moet overtuigend blijken dat uw prestatie als effect heeft dat deze tot de gewenste doelen leidt.
In uw aanpak moet u in ieder geval het volgende onderwerp behandelen: • We houden er rekening mee dat het systeem na de ingebruikname verder wordt geoptimaliseerd. Beschrijf daarom welke inzet van medewerkers van Ferm Werk voor functioneel beheer u in de eerste twee jaar verwacht. (Deze inzet nemen we mee in het Prijzenblad in bijlage H.) Laat u niet beperken tot de bovengenoemde onderwerpen. U mag daarnaast ook andere, aanvullende onderwerpen opnemen in uw aanpak als u meent dat die bijdragen aan het realiseren van de doelen die we willen bereiken.	

Maximumaantal pagina's

Voor de uitwerking geldt een maximum van twee pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

Uw uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Percentage van max. kwaliteitswaarde
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	50%

Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	20%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0%

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (een laag scorepercentage van slechts 20%.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- De mate waarin de voorgestelde dienstverlening concreet, realistisch en verifieerbaar is.
- De mate waarin de doelstellingen onder '*wat willen we bereiken'* van Ferm Werk worden ondersteund.

Naarmate uw plan van aanpak beter bijdraagt aan het bereiken van de doelen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. U moet in uw uitwerking duidelijk, concreet en volledig zijn. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.5.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.5.

7.2.3 G3 | Gebruikerservaring (demonstratie)

Wat willen we bereiken?

Voor de gebruikers van het PSA-systeem, zowel professionele gebruikers als eindgebruikers, is een toegankelijke, intuïtieve en herkenbare gebruikerservaring van belang. De oplossing moet breed bruikbaar zijn voor de verschillende doelgroepen binnen Ferm Werk, waaronder medewerkers met beperkte digitale vaardigheden. Het systeem moet professionele gebruikers, zoals HR-medewerkers en salarisadministrateurs, op hoogwaardig niveau ondersteunen bij hun werkzaamheden en administratieve en logistieke handelingen zoveel mogelijk beperken of vereenvoudigen.

De oplossing moet flexibel kunnen omgaan met de diversiteit aan medewerkers, arbeidsrelaties en contractvormen binnen Ferm Werk en wijzigingen in wet- en regelgeving, cao-afspraken, arbeidsvoorwaarden en interne processen efficiënt kunnen ondersteunen, zonder dat hiervoor omvangrijk maatwerk nodig is.

Daarnaast moet de oplossing voorzien in goede en actueel gehouden rapportagemogelijkheden en, waar relevant, bruikbaar zijn op verschillende devices, zoals smartphone en tablet.

Functionaliteiten, informatie, autorisaties en toegangsrechten moeten eenvoudig op organisatie-, persoons- en functieniveau kunnen worden ingericht.

Het beheer moet voor Ferm Werk eenvoudig en efficiënt uitvoerbaar zijn, met ruime mogelijkheden om de inrichting zelfstandig te beheren en het aantal beheerhandelingen zoveel mogelijk te beperken.

Zo draagt de oplossing bij aan een efficiënte werkwijze en blijft er meer tijd over voor het primaire werk.

Verwijzend naar het Honeycomb-model van Peter Morville[i] staat centraal dat de oplossing waarde moet creëren voor de gebruikers. Die waarde ontstaat aan de hand van de volgende elementen.



1. We willen een oplossing die handig of nuttig is, die voldoet aan de behoeften van de eindgebruiker en waarde creëert voor de gebruiker.
2. Een oplossing die gebruiksvriendelijk is: waardoor (eind)gebruikers zich deze snel eigen kunnen maken en effectief kunnen gebruiken.
3. Informatie moet goed vindbaar zijn, navigeren moet op een logische manier werken. Handelingen zijn intuïtief.
4. We willen een oplossing die professionaliteit uitstraalt en geloofwaardig en betrouwbaar overkomt.
5. Een oplossing die toegankelijk is voor iedereen.
6. Met een esthetische en aantrekkelijke interface.

Wat vragen we aan u?

Een demonstratie van de oplossing. Om te kunnen beoordelen in welke mate uw aangeboden oplossing bijdraagt aan wat wij willen bereiken stellen we u in de gelegenheid om uw oplossing te demonstreren. Dat doen we aan de hand van door ons opgestelde casussen uit de praktijk. We plannen hiervoor demonstratiedagen in.

- De demonstratiedagen vinden naar verwachting plaats in de tweede week van januari 2027. Te zijner tijd maken we afspraken met de inschrijvers die in aanmerking komen voor de demonstratie en volgt nadere informatie. Met verwijzing naar paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** wijzen we erop dat u aan deze planning geen rechten kunt ontlenen.
- De demonstratie wordt gehouden op het kantoor van Ferm Werk. Een scherm zal aanwezig zijn. Op het scherm kan een laptop worden aangesloten.
- De bedoeling van de demonstratie is dat u de uitwerking van een aantal praktijkcasussen laat zien. U moet uw uitwerking tonen in de vorm van een live-demonstratie van de applicatie – dus geen screenshots of (PowerPoint-)presentatie. Bij aanvang is er gelegenheid om een korte presentatie van uw bedrijf te houden van maximaal vijf minuten. De opzet die wij voor ogen hebben is dat de demonstratie van elke casus zoveel mogelijk ongestoord zal plaatsvinden. Vragen van beoordelaars die de voortgang van uw demonstratie ophouden worden bewaard voor na de demonstratie van elke casus. Na elke gedemonstreerde casus is er voor de beoordelaars gelegenheid om vragen te stellen over wat zij hebben gezien.
- De demonstratie moet worden gegeven in de Nederlandse taal en door de medewerkers van uw organisatie die daadwerkelijk voor de opdracht zullen worden ingezet.
- De gebruikte taal in de applicatie die u demonstreert is bij voorkeur Nederlands. Engels is ook toegestaan. Applicaties in andere talen dan Nederlands of Engels zijn niet toegestaan.

Maximumtijd

Voor de demonstratie is de maximaal beschikbare tijd twee (2) uur. U moet binnen die tijd de vier hieronder genoemde praktijkcasussen hebben behandeld en er moet 30 minuten ruimte zijn voor het stellen van vragen. Onderdelen die niet (binnen de tijd) zijn behandeld betrekken we niet in de beoordeling.

Casussen

In bijlage G hebben we drie casussen beschreven die u moet behandelen:
1. Van indiensttreding naar gebruik van de medewerkersapp
2. Personeelsmutatie, digitale ondertekening en verzuimbegeleiding
3. Salarisverwerking, financiële aansluiting en managementinformatie
4. Detachering

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De gedemonstreerde uitwerking van de casussen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	50%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	20%
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Diskwalificatie

De score 'voldoende' drukt uit dat het nauwelijks of geen meerwaarde biedt. Om die reden vertalen we een voldoende in een laag percentage van 20%.

Lager dan de score 'voldoende' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Uw eventuele bedrijfspresentatie voorafgaand aan de demonstratie is geen onderdeel van de beoordeling. Bij de beoordeling kijken we naar het totaalbeeld van wat u tijdens de demonstratie van uw oplossing laat zien. We letten daarbij op de volgende aspecten:

- De mate waarin de door u getoonde oplossing handig of nuttig is, voldoet aan de behoeften van de eindgebruiker en waarde creëert voor de gebruiker.
- De mate waarin uw oplossing gebruiksvriendelijk is; snel en gemakkelijk te begrijpen.
- De mate waarin informatie goed vindbaar is, het navigeren op een logische manier werkt en handelingen intuïtief zijn.
- De mate waarin uw oplossing professionaliteit uitstraalt en geloofwaardig en betrouwbaar overkomt.
- De mate waarin uw oplossing toegankelijk is voor iedereen.
- De mate waarin de interface esthetisch en aantrekkelijk is.

De verschillende casussen en de bovengenoemde beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderverdeling van gewicht. Het betreffen aspecten waarop de beoordelingscommissie dit gunningscriterium beoordeelt om te komen tot één integrale score.

We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat we van mening zijn dat er een duidelijke relatie ligt tussen de casussen en de beoordelingsaspecten.

Naarmate uw getoonde oplossing beter bijdraagt aan wat wij willen bereiken, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van de casussen beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger.

7.3 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier (bijlage H) de prijzen in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting.

Voor de prijsonderdelen in het Prijzenblad dient een volledige prijsopgave (breakdown) te worden geleverd, waaruit blijkt dat de opbouw van de totaalprijs en de gehanteerde prijsstelling realistisch en volledig is. De kosten opgenomen in de prijsopgave dienen herleidbaar te zijn naar de posten uit het prijzenblad. Deze prijsopgave is vormvrij en dient als bijlage bij het prijzenblad te worden aangeboden.

Implementatiekosten

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de eenmalige implementatiekosten inclusief migratie van bestaande data. De in dit prijsonderdeel op te geven kosten betreffen alle eenmalige kosten die betrekking hebben op de realisatie en Implementatie van het aangeboden systeem, waaronder de migratie, Acceptatieprocedure, ingebruikname en nazorg tot en met decharge. De in dit prijsonderdeel opgegeven kostenspecificatie dient alle kosten te bevatten die noodzakelijk zijn om het aangeboden systeem te implementeren en gebruiksklaar op te leveren, waarbij wordt voldaan aan de in bijlage A - Programma van Eisen opgenomen eisen en hetgeen door inschrijver aangeboden wordt als onderdeel van de kwalitatieve gunningscriteria. Ferm Werk houdt bij de beoordeling ook rekening met de interne implementatiekosten. Deze kosten worden berekend op basis van de door inschrijver opgegeven benodigde inzet van medewerkers van Ferm Werk per implementatiefase en een door Ferm Werk vastgestelde interne prijs per uur. Deze kosten worden door Ferm Werk toegevoegd aan de aangeboden implementatiekosten ten behoeve van de prijsbeoordeling.

De inschrijfsom voor Prijs wordt berekend door de onderdelen eenmalige kosten PSA-systeem en Jaarlijkse kosten (SaaS fee) bij elkaar op te tellen.

Voor het invullen van het prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

- De opgegeven kosten dienen herleidbaar te zijn naar/ aan te sluiten op de in G1 ‘implementatie’ benoemde fases/activiteiten;
- Kosten die niet zijn opgenomen in de kostenspecificatie kunnen later niet door inschrijver worden opgevoerd.
- De totale inschrijfprijs dient niet hoger te zijn dan het opgegeven maximum van de bandbreedte.

Jaarlijkse terugkerende kosten

U dient een kostenopgave te doen van de jaarlijkse kosten voor het gebruik van de aangeboden SaaS-oplossing. Voor de prijsbeoordeling worden de opgegeven jaarlijkse kosten berekend over de maximale contractduur van tien jaar. U dient de jaarlijkse kosten voor het gebruik van de SaaS-oplossing inclusief licenties, hosting, onderhoud, support, salarisverwerking, detacheringfunctionaliteit en alle overige aangeboden diensten.
De jaarlijkse kosten dienen alle kosten te bevatten die naar uw oordeel noodzakelijk zijn, zodat wordt voldaan aan de in bijlage A - Programma van eisen opgenomen eisen en hetgeen dat door u wordt aangeboden als onderdeel van de kwalitatieve gunningscriteria.

Voor het invullen van het prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

- Kosten die niet zijn opgenomen in de kostenspecificatie kunnen later niet door inschrijver worden opgevoerd.

Aanvullende kosten op afroep

We wensen inzicht te krijgen in de uurtarieven die u hanteert voor werkzaamheden die niet zijn voorzien (meerwerk) of die gelden bij de uitnutting van optionele diensten (afnemen en de implementatie van andere modules en aanvullende inrichting). Hiertoe dient inschrijver inzicht te geven in de gevraagde uurtarieven. De aangeboden uurtarieven worden niet meegenomen in het kader van de beoordeling van gunningscriterium prijs. Wel dienen de uurtarieven overeen te komen met de uurtarieven opgenomen in de breakdown van de kosten.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil januari 2027 en exclusief btw;
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen;
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs;
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aangeboden (eenheids)prijzen te toetsen op marktconformiteit. Als (eenheids)prijzen niet marktconform blijken, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd;
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige aanbieding wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de offerte en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

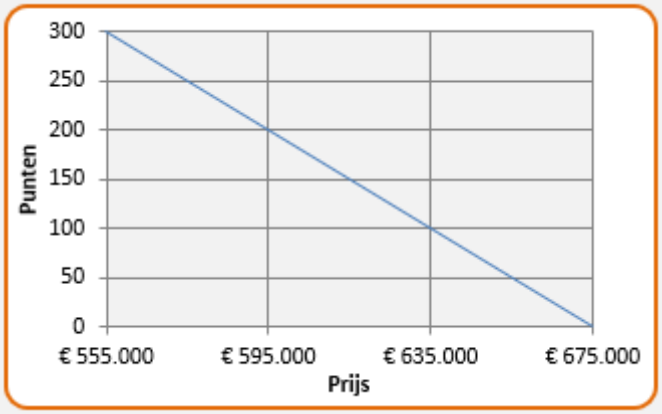
Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

De score voor het gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:
U krijgt 300 punten als de prijs in cel B37 van het prijsopgaveformulier € 555.000,- bedraagt of lager. Als de prijs € 675.000,- is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 675.000 wordt uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 555.000,- en € 675.000,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

*Gewogen score = 0 + (0-300) / (675000- 555000) * (Inschrijfprijs - 675000)*

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden. Redenen kunnen onder meer zijn: onvoldoende mededinging, gewijzigde behoeften of budgettaire beperkingen.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s).

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Ferm Werk.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, en ook de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).
De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet

de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, met uitzondering van wanneer Ferm Werk hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet ook apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Ferm Werk, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven in overeenstemming met de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder ‘niet juist’ verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.
Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt ook als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.
Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet ook inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Ferm Werk zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet ook als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Onder 'in de regel' verstaan wij dat uitsluiting het uitgangspunt is wanneer informatie ontbreekt die nodig is voor de inhoudelijke beoordeling of vergelijking van de inschrijvingen, wanneer de juistheid van informatie niet achteraf objectief kan worden vastgesteld, of wanneer een verduidelijking of aanvulling zou neerkomen op een wezenlijke wijziging van de inschrijving (feitelijk een nieuw aanbod). Als sprake is van een kennelijke en herstelbare omissie, kunnen wij om een verduidelijking en/of aanvulling verzoeken, uitsluitend voor zover dit ziet op gegevens waarvan objectief kan worden vastgesteld dat zij al vóór het verstrijken van de inschrijftermijn beschikbaar waren en voor zover dit geen wezenlijke wijziging van de inschrijving meebrengt. Aan

alle inschrijvers bieden wij onder gelijke omstandigheden op gelijke wijze de mogelijkheid tot herstel.

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, en ook de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Ferm Werk (in elke fase van de aanbesteding, en ook na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden ’of gelijkwaardig’, als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.
Als u na kennisneming van de nota(‘s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Ferm Werk. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.21 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij

gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:
- als uw onderneming aan de zijde van Ferm Werk betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Ferm Werk of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Ferm Werk of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Ferm Werk niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding – zal Ferm Werk niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.
Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Ferm Werk aanvaardt het aanbod van de winnende

inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de opdracht.

8.26 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Ferm Werk.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:
- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Ferm Werk bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Ferm Werk zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Ferm Werk neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Ferm Werk tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.2. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Ferm Werk.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:
- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: inkoop@fermwerk.nl Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
  a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
  b) maakt de ondernemer duidelijk:
     i) dat het een klacht betreft,
     ii) wat de klacht is, en
     iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.

- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Ferm Werk.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.

nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval Ferm Werk, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (volgens lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Inkoopvoorwaarden GIBIT 2025

Bijlage D: Verwerkersovereenkomst

Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Casussen demonstratie

Bijlage H: Prijsopgaveformulier