



INSCHRIJFLEIDRAAD ERP SYSTEEM

26 september 2022

INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST	4
2	INLEIDING	6
2.1	Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord	6
2.2	Leeswijzer	6
3	BESCHRIJVING OPDRACHT	7
3.1	De Opdracht	7
3.2	Percelen	8
3.3	Contractduur.....	8
3.4	Wijziging tijdens looptijd.....	8
3.5	Vast bedrag en plafondbedrag implementatie	8
4	AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
4.1	Planning	9
4.2	Nota van Inlichtingen	9
4.3	Indienen van Inschrijvingen	10
4.4	Ondertekening	10
4.5	Beoordelingsprocedure	10
4.6	Verificatiegesprek	11
4.7	Praktijktoets	11
4.8	Voorbehoud	12
4.9	Gunningsbeslissing	12
4.10	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	12
4.11	Vergoeding Inschrijving	12
5	UITSLUITINGSGRONDEN	13
6	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
6.1	Technische bekwaamheid - referenties	14
6.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	15
6.3	Technische bekwaamheid – bedrijfsaansprakelijkheid	15
6.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	15
7	VOORWAARDEN.....	18
8	GUNNINGSCRITERIA	19
8.1	Beoordelingsteam	19
8.2	Gunningscriteria	19
8.2.1	Wensen	19
8.2.2	Implementatieplan	20

8.2.3	<i>Interview sleutelfunctionarissen</i>	23
8.2.4	<i>Prijs</i>	24
9	BIJLAGEN	26

1 BEGRIPPENLIJST

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht

Het implementeren, beheren en ter beschikking stellen als SaaS van een nieuw bedrijfssoftware systeem (ERP systeem), dat de functionaliteiten omvat zoals opgenomen in het Programma van Eisen en Wensen en zoals aangeboden door Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Percelen

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Inschrijving dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

Standaard functionaliteit

Een bestaande standaard functionaliteit welke inschrijver beschikbaar stelt aan al haar klanten en welke functionaliteit operationeel aanwezig is bij inschrijving.

Maatwerk functionaliteit

Een niet standaard functionaliteit, niet zijnde roadmap of standaard functionaliteit, die inschrijver aanbiedt specifiek voor OD NHN. De maatwerkfunctionaliteit dient te zijn geaccepteerd binnen een jaar na livegang.

OD NHN heeft als doel om het huidige maatwerk uit te faseren en in het nieuwe ERP systeem geen maatwerk te gebruiken; OD NHN gaat uit van de aanwezige standaard functionaliteit van Inschrijver.

Roadmap

Nog niet bestaande standaard functionaliteit welke inschrijver beschikbaar stelt aan al haar klanten en welke uiterlijk op datum livegang dient te zijn geaccepteerd door OD NHN.

ERP: bedrijfssoftware systeem

Het nieuwe bedrijfssoftware systeem wordt ter beschikking gesteld als een Software-as-a-Service (SaaS) oplossing waarmee de in deze opdracht, inclusief het programma van eisen en wensen, gevraagde functionaliteit wordt uitgevoerd dan wel de processen zoals benoemd in het Programma van eisen en wensen worden ondersteund. Onder SaaS verstaat de OD NHN software die als een online dienst wordt aangeboden als een dienst voor meerdere afnemers, waarbij de aanbieder de volgende activiteiten uitvoert: het technisch beheer, het maken van back ups, onderhoud en installatie van nieuwe versies en Updates inclusief beveiliging tegen ongeautoriseerde toegang.

Sleutelfunctionaris

Functionaris van Opdrachtnemer die een belangrijke functie vervult in de dagelijkse uitvoering van de Opdracht en die daadwerkelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van de Opdracht.

2 INLEIDING

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding 'ERP Systeem' van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) voert de (milieu)taken binnen de fysieke leefomgeving uit voor de zestien gemeenten in Noord-Holland Noord en de provincie Noord-Holland (PNH) en is gevestigd in Hoorn.

De OD NHN is een jonge organisatie van circa 200 medewerkers die drijft op hoogwaardige en specialistische kennis. Wij houden ons bezig met vergunningverlening, toezicht en handhaving en het geven van specialistisch advies, onder meer op het gebied van duurzaamheid, klimaat, geur, licht, lucht, geluid, natuur, veiligheid en bodemkwaliteit. Vanuit hun eigen vakgebied hebben onze medewerkers contacten met vele duizenden bedrijven en instellingen in het werkgebied.

Wij zijn een moderne organisatie en werken als team met onze partners op een professionele en transparante manier. Ons doel is met onze dienstverlening kwaliteit en resultaat te leveren.

Een kort introductiefilmpje van de OD NHN leest u op onze YouTube pagina: [Omgevingsdienst Noord-Holland Noord stelt zich voor!](#)

Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten¹ en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer, Stede Broec en Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

3 BESCHRIJVING OPDRACHT

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord wenst door middel van deze Europese aanbestedingsprocedure een overeenkomst aan te gaan voor een ERP-systeem.

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat het huidige ERP-systeem bij oprichting van de organisatie in 2014 meervoudig onderhands is aanbesteed en door groei van de organisatie Europees aanbesteed moet worden.

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de Opdracht.

3.1 De Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één partner die een bewezen staat van dienst heeft in het ter beschikking stellen van vergelijkbare ERP functionaliteit en -implementaties, al bestaande bedrijfssoftwaresysteem "best-practices" heeft om deze bij OD NHN te implementeren en de organisatie hierin kan adviseren en ondersteunen. Door deze aanbesteding is ODNHN verzekerd van een toekomstbestendig ERP-systeem dat aansluiting vindt bij de doelstelling van ODNHN: complexiteitsreductie inclusief uitfasering maatwerk en procesoptimalisatie binnen de afdeling Bedrijfsvoering. Wij zoeken naar een partner die een totaaloplossing biedt, waaronder wij verstaan functionaliteit ter ondersteuning van de volgende processen:

1. Financiële processen, planning & control, grootboek, debiteuren, crediteuren, verplichtingen, vaste activa
2. HRM, salarisadministratie, personeelsadministratie, verzuim, P&O
3. Inkoop/Verkoop
4. Contractadministratie en -beheer
5. Contracten en facturatie c.q. betalingen
6. Koppelingen met andere systemen

Eén en ander ondersteund door (standaard) managementrapportages, dashboards en zelf te configureren rapportages op basis van ingevoerde, aanwezige of gelogde data met een exportfunctie. Met het oog op de beheersbaarheid van het nieuwe bedrijfssoftwaresysteem vragen we een geïntegreerde oplossing met releasebeleid dat de totale oplossing betreft.

Op basis van verificatiegesprek (zie uitgebreide uitleg paragraaf 4.6) wordt de inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, gevraagd om te laten zien of er daadwerkelijk voldaan kan worden aan de eisen en ingevulde wensen. Na een positief oordeel in het verificatiegesprek wordt aan deze inschrijver een praktijktoets gevraagd (zie uitgebreide uitleg paragraaf 4.7)

OD NHN heeft als doel om het huidige maatwerk uit te faseren en in het nieuwe bedrijfssoftwaresysteem geen maatwerk te gebruiken; OD NHN gaat uit van de aanwezige standaard functionaliteit van Inschrijver.

In het Programma van Eisen in bijlage 1 vindt u meer informatie over deze opdracht.

De samenwerking

OD NHN is voornemens om één (1) partner te contracteren. Waarbij Leveranciers en één (1) eventuele implementatiepartner zich als combinatie kunnen inschrijven in het aanbestedingstraject. Beide samenwerkende partijen worden dan gezien als 1 partner en dienen tijdens de aanbesteding en het implementatietraject zich ook als zodanig op te stellen. Eisen die worden gesteld aan de leverancier dienen dan voor zowel de leverancier als de implementatiepartner te gelden.

3.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat de opdracht niet deelbaar is in percelen. Het ter beschikking stellen van SaaS betekent dat de opdrachtnemer ook het onderhoud voor diens rekening neemt. Een scheiding van levering en onderhoud is niet mogelijk.

3.3 Contractduur

De ingangsdatum van de overeenkomst is 22 februari 2023. De einddatum van de overeenkomst is 21 februari 2028. De overeenkomst kan daarna telkens met twee jaar worden verlengd.

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de kosten voor het ter beschikking stellen van de nieuwe bedrijfssoftware starten op het moment van installatie van het bedrijfssoftware systeem op de productie-omgeving en dus niet op de test of acceptatieomgeving.

3.4 Wijziging tijdens looptijd

Door mogelijke wijziging in het takenpakket en/of toename van personeel van de OD NHN en/of wetswijzigingen kan tijdens de contractperiode en de verlengingen een aanzienlijke wijziging plaatsvinden in het aantal gebruikers. Deze wijzigingen worden niet als een wezenlijke wijziging gezien.

3.5 Vast bedrag en plafondbedrag implementatie

Om de score voor de aangeboden prijs te bepalen, vraagt OD NHN een prijs voor de eenmalige implementatiekosten en variabele kosten voor ter beschikking stelling en beheer. Om alle inschrijvers gelijk te behandelen, worden de kosten voor implementatie voor het berekenen van de score op prijs gesteld op € 150.000. Dit is ook het plafondbedrag voor de implementatie. De inschrijver dient een prijs voor implementatie in die niet uitkomt boven de gestelde plafondprijs. De aangeboden prijs voor implementatie is de uiteindelijke prijs die OD NHN gaat betalen voor implementatie.

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij hebben gekozen voor de Europese openbare procedure.

4.1 Planning

Omschrijving	2022
Publicatiedatum aanbesteding	26 september
Uiterlijke ontvangst van vragen m.b.t. deze aanbesteding	10 oktober
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	17 oktober
Uiterlijke ontvangst van vragen m.b.t. deze aanbesteding	24 oktober
Bekendmaken Nota van Inlichtingen 2	31 oktober
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	17 november, 14 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	17 november – 8 december
Verificatiegesprek	14 december
Praktijktoets	19 december – 23 januari
	2023
Versturen gunningsbeslissing	30 januari
Stand still-periode (opschortende termijn)	21 februari
Versturen definitieve gunning	22 februari

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Verbetervoorstellen GIBIT en overeenkomst

Indien u op de overeenkomst of GIBIT verbeteringen wil voorstellen, doet u dat ook via de nota van inlichtingen. OD NHN bepaalt of zij de voorgestelde verbetering geheel of gedeeltelijk of niet zal doorvoeren. Met de laatst gepubliceerde versie van de overeenkomst, dient de inschrijver zonder voorbehoud akkoord te gaan, om in aanmerking te komen voor gunning.

Rangorde

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Wij hebben twee Nota's van Inlichtingen gepland. De datum voor indiening van de vragen en versturen van de nota van inlichtingen, zijn opgenomen in paragraaf 4.1.

4.3 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie voor criteria op kwaliteit zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

4.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving, waaronder begrepen het niet of niet volledig accepteren van de overeenkomst en GIBIT. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.6 Verificatiegesprek

Om te voorkomen dat een leverancier zijn antwoord heeft gebaseerd op een verkeerde interpretatie van de door ons geformuleerde eisen en wensen wil OD NHN graag een verificatiegesprek met de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft aangeboden. Voor dit verificatiegesprek zouden we van de zijde van de inschrijver graag uitnodigen:

- Een functionaris die alle vragen kan beantwoorden over de gegeven antwoorden met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- De beoogde projectleider met ruime ervaring met de implementatie en algemene kennis van het aangeboden bedrijfssoftware systeem;
- Een of meerdere functionarissen met discipline specifieke detaill kennis van het aangeboden bedrijfssoftware systeem.

Gedurende het verificatiegesprek worden onder leiding van een procesbegeleider relevante specialisten van de OD NHN alle met de inschrijving verstrekte gegevens getoetst op juiste interpretatie van de door ons verstrekte informatie.

Indien tijdens dit verificatieproces blijkt dat de inschrijver niet aan een minimale eis kan voldoen, komt de betreffende inschrijver niet langer in aanmerking voor gunning, wordt het verificatieproces beëindigd en wordt een verificatiegesprek georganiseerd met de inschrijver van de inschrijving met de dan beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien tijdens dit verificatieproces blijkt dat de inschrijver niet aan een wens kan voldoen op de wijze zoals door de inschrijver aangeboden in diens inschrijving, dan wordt op dat moment bepaald of de betreffende inschrijver nog steeds de inschrijving heeft met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Is dit het geval dan wordt het verificatieproces vervolgd. Is dit niet het geval dan wordt het verificatieproces beëindigd en wordt een verificatiegesprek georganiseerd met de inschrijver van de inschrijving met de dan beste prijs-kwaliteit verhouding.

Indien OD NHN daarna de opdracht nog steeds wenst te gunnen gaat OD NHN daarna door naar de volgende inschrijving.

4.7 Praktijkttoets

De praktijktoets omvat de beoordeling van de gebruiksvriendelijkheid. Dit wordt getoetst door een aantal toekomstige gebruikers van OD NHN. De totale score op de wensen van het onderdeel gebruiksvriendelijkheid (tabblad gebruiksvriendelijkheid in PvEenW) is 80. Voor de gebruiksvriendelijkheid geldt dat Inschrijver minimaal 60 punten daarvan moet behalen om aanmerking te komen voor gunning. Indien er minder dan 60 punten wordt behaald, wordt uw inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling. Het tijdschrijven omvat het importeren van 170.000 tijdschrijfregels en het selecteren van een aantal regels en een simulatie van tijdschrijven.

De OD NHN ontvangt van de inschrijver met de positief geverifieerde inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding de naam van een referent waar deze praktijktoets het beste kan worden uitgevoerd.

Het doel van de praktijktoets is of het met het als beste prijs-kwaliteit gekwalificeerde bedrijfssoftware systeem ook in de praktijk aan de minimale eisen op het onderdeel gebruiksvriendelijkheid voldoet. De tijdsinspanning is maximaal 1,5 uur HR en 1,5 uur Financiën (inclusief Inkoop en Contracten) en er mogen medewerkers van inschrijver bij aanwezig zijn.

4.8 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

4.9 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpunt aanbesteden.nl/odnhn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.11 Vergoeding Inschrijving

De niet winnende inschrijvingen ontvangen bij een geldige Inschrijving waarbij minimaal 75% van het totaal aantal punten behaald is een vergoeding van € 2.500 voor het indienen van een Inschrijving. Indien OD NHN niet tot een gunning overgaat, wordt er ook geen vergoeding uitgekeerd.

5 UITSLUITINGSGRONDEN

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen tien kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

6 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Kerncompetenties

De Inschrijver dient bij de Inschrijving aan te tonen via referenties, dat hij voldoet aan de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

Bedrijfssoftwaresysteem welke de 1) processen ondersteunt zoals beschreven in paragraaf 3.1 welke als 2) SaaS ter beschikking is gesteld bij een 3) organisatie met minimaal 200 medewerkers.

Kerncompetentie 2

Ervaring met de 1) implementatie van een bedrijfssoftwaresysteem met gebruik making van 2) best practices inclusief het 3) aandragen en inrichten van klantspecifieke procesoptimalisaties in het bedrijfssoftwaresysteem op basis van best practices.

Kerncompetentie 3

Ervaring met het opleiden van functioneel beheerders en gebruikers binnen een organisatie naar tevredenheid van de referent.

Kerncompetentie 4

Ervaring met het ondersteunen van de referent- organisatie bij verandermanagement, waaronder het creëren van draagvlak, het meenemen van de organisatie in het traject en overdragen van kennis bij oplevering.

Kerncompetentie 5

Ervaring in het uifaseren van maatwerksoftware. Uit de referentie moet blijken de oplossingsgerichtheid in het uifaseren van maatwerk

Kerncompetentie 6

Ervaring met 1) het migreren van data en gegevens uit de bestaande omgeving naar het nieuwe systeem en 2) het oplossen van eventuele conversieproblemen waarbij redundante informatie werd gecombineerd/verwijderd naar tevredenheid van de referent, 3) migreren van data vanuit verschillende bronsystemen en naar andere systemen.

Bewijsstuk

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. U voegt per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken. U dient echter minimaal twee referenties in te dienen.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.

- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet. Dit geeft u aan via het UEA.

6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.

6.3 Technische bekwaamheid – bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor wettelijke (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's. Deze verzekering dient een dekking te hebben van minimaal 1.500.000 Euro per gebeurtenis, tot 2.500.000 Euro per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. De Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat aan deze eis is voldaan. De Inschrijver dient desgevraagd na voorlopige gunning een kopie van de polis of tenminste een schriftelijke verklaring te kunnen overleggen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de Opdracht definitief wordt gegund aan de Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Verzekeringsbewijs	Dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip dat Inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

6.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Eén keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

7 VOORWAARDEN

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het Programma van Eisen.
- de conceptovereenkomst zoals die na de laatste Nota van inlichtingen is vastgesteld.
- De conceptverwerkersovereenkomst zoals die na de laatste Nota van inlichtingen is vastgesteld.
- GIBIT 2020
- De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
- De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

8 GUNNINGSCRITERIA

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningcriteria en de wijze van beoordelen.

OD NHN is voornemens om een overeenkomst aan te gaan met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

8.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria van de geldige Inschrijvingen (die voldoen aan het gestelde in hoofdstuk 4, waarvan de Inschrijver zich niet bevindt in de situatie van de Uitsluitingsgronden van Hoofdstuk 5 en die voldoet aan de Geschiktheidscriteria van Hoofdstuk 6). Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Teamleider I&A
- Projectleider van deze aanbesteding
- Drie functioneel beheerders
- HR adviseur
- Financieel adviseur

Elke teamlid beoordeelt individueel de subgunningscriteria. Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling.

8.2 Gunningcriteria

In het overzicht hieronder ziet u de gunningscriteria die bij de aanbesteding gelden. Per gunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren.

Subgunningscriterium	Maximale aantal punten
Wensen	400
Implementatieplan (incl. migratie)	200
Interview sleutelfunctionarissen	100
Prijs	500
Totaal Prijs/Kwaliteit	1200

Er kunnen maximaal 1200 punten worden gescoord. De totaalscores per gunningcriterium worden na beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De inschrijver die na puntentoekenning de hoogste totaalscore behaalt tot twee punten achter de komma, komt voor gunning in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere inschrijvers met een gelijke totaalscore als hoogste eindigen, geeft de hoogste score op het gunningscriterium "prijs" de doorslag. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium Prijs geen doorslag geeft, bepaalt loting aan wie de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende inschrijvers worden uiteraard tijdig hierover in kennis gesteld.

8.2.1 Wensen

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met punten. Voor elke wens waaraan u kunt voldoen, kunt u punten verdienen. Afhankelijk van de belangrijkheid van de desbetreffende wens kunnen dit 0, 5, 10 of 20 punten zijn.

In de bijlage programma van eisen en wensen heeft u per wens drie opties:

- Standaard functionaliteit;

- Roadmap;
- Maatwerk functionaliteit.

Nb: deze begrippen zijn gedefinieerd in de begrippenlijst.

Aan de hand van de door inschrijver behaalde punten wordt met onderstaande formule uw score op het gunningscriterium kwaliteit bepaald (tot twee cijfers achter de komma).

$$(\text{score wensen inschrijver} / \text{max score wensen (2.610)}) \times 400$$

Een **voorbeeldberekening** van deze berekeningsmethodiek volgt hier:

Inschrijver	Score op wensen	Punten
A	2.210	$(2.210/2.610) \times 400 = \mathbf{338,70}$
B	1.970	$(1.970/2.610) \times 400 = \mathbf{301,92}$

8.2.2 Implementatieplan

Doelstellingen

OD NHN verwacht een overeenkomst met een kundige opdrachtnemer die overtuigend verstand heeft van en verantwoordelijkheid neemt bij de implementatie van het aangeboden ERP-systeem.

De opdrachtnemer heeft overzicht van de valkuilen en risico's bij de ter beschikking stelling en implementatie van de ERP-software en doorgrondt de opdracht zodat snel een kwalitatief goed geïmplementeerd ERP-systeem in gebruik en in beheer wordt genomen. Daarom vraagt OD NHN van de inschrijver een gedegen en compleet implementatieplan waarin de inschrijver aantoont dat inschrijver de volgende activiteiten verricht binnen de gestelde Uitgangspunten (dit zijn Minimumeisen):

• Samenwerking opzet waarbij de inschrijver optimaal gebruik maakt van de kennis die bij OD NHN aanwezig is;	
• Aangeeft hoeveel en welke input inschrijver verwacht van OD NHN;	• Wat betreft inzet vanuit OD NHN kunt u in ieder geval uitgaan van: ○ 2,5 dag per week intern projectleider ○ Key-users (ongeveer 8 medewerkers) tot maximaal 2 dagen per week ○ Daarnaast zal een stuurgroep (naast de intern projectleider hebben hierin onder andere de verantwoordelijke bedrijfsvoering, I&A, HR en Finance en Control zitting) worden geformeerd die eens in de drie weken 2 uur bij elkaar kan komen.

• Aangeeft hoe om te gaan met wettelijk verplicht beschikbaar houden van historische data;	
• Aangeeft of bij de start van de implementatie het beste kan worden uitgegaan van de standaardinrichting of eventueel een andere inrichting;	
• Aangeeft welke documenten er worden opgeleverd tijdens de implementatie en na de 'live' situatie;	
• Risico's identificeert, mitigeert en beheerst;	
• Aangeeft welke trainingen er plaats vinden;	
• Naast de implementatie rekening houdt met de data-migratie én acceptatie;	
• Verantwoordelijkheid neemt en OD NHN bij de hand neemt in de implementatie, data-migratie, opstellen testen en acceptatie;	
• De mate waarin hij de oplevering(en) middels eigen testen oplevert, alvorens deze ter acceptatie aan OD NHN aan te bieden;	
• Acceptatie en oplevering volgens planning 'Uitgangspunten'.	• Op 1 september 2023 is de basis functionaliteit van het systeem door OD NHN gereed voor gebruik waarvoor in ieder geval afgerond dient te zijn: ○ Acceptatieprocedure (houdt er rekening mee dat OD NHN minimaal 1 maand nodig heeft om te accepteren) ○ Ingericht voor productie ○ Opleiding en training
• Welke consultants (junior, medior, en senior) ingezet worden;	
• Overige concrete punten die leverancier zelf aandraagt.	
• Vraagbaak na livegang	• opdrachtnemer stelt een consultant, Customer Succes Consultant (nb. deze functietitels zijn voorbeelden) beschikbaar die de ERP oplossing zoals ter beschikking gesteld door Opdrachtnemer, kent en die OD NHN bij nieuwe versies van de ERP oplossing OD NHN uitlegt welke consequenties dat heeft voor gebruik etc.

In de uitwerking van het implementatieplan moet rekening worden gehouden met de uitgangspunten zoals hier onder verwoord.

Uw implementatieplan maakt na gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

Uitgangspunten

Uitgangspunten leest u hieronder voor uw implementatieplan, naast hetgeen eerder in deze inschrijfleidraad is vermeld. De uitgangspunten zijn Minimumeisen aan het plan van aanpak. Een plan van aanpak dat hier niet aan voldoet, wordt terzijde gelegd.

- De ingangsdatum is de datum waarop de Overeenkomst door beide partijen is getekend. Vanaf de ingangsdatum (richtdatum 22 februari 2023) start de implementatie.
- Na gunning zal in de eerste twee weken na contractondertekening in samenwerking met Opdrachtgever het implementatieplan voor een gefaseerde uitrol nader worden gedetailleerd.
- U kunt ervan uitgaan dat rapporten (naast beschikbare standaard rapporten in de applicatie) door OD NHN zelf gemaakt worden na instructie/ opleiding door leverancier.
- De te realiseren koppelingen zijn beschreven in bijlage 'Huidige en toekomstige architectuur'.
- De leverancier dient de autorisatie in te richten (per type user, functie, tabel etc). In de beheerfase dient OD NHN dit zelf te kunnen.
- Voor opleidingen kunt u uitgaan van:
 - Volledige opleiding van functioneel beheerders
 - Key-users (deels training on the job)
 - De eindgebruikers zullen middels een train-the-trainer concept worden opgeleid, waarbij het verantwoordelijkheid is van de leverancier dat key-users hiertoe voldoende geëquipeerd zijn.
- Tijdens de implementatie en eventueel ontwikkeling van software/ koppelingen dienen Privacy by design/ Privacy by default te worden gehanteerd. Afstemming met de Security Officer en Privacy Officer van OD NHN zijn hier onderdeel van.
- Voor live gang dient er een geaccepteerde exitplan, en SLA (waaronder DAP) te liggen. De leverancier is hiervan penvoerder. Minimale eisen die wij hebben aan de SLA zijn meegenomen in het PvE.
- De taal waarin het project wordt uitgevoerd is Nederlands zowel schriftelijk als mondeling.

Beschrijf in uw implementatieplan, in leesbare lettertype en lettergrootte, hoe u voldoet aan de doelstelling en rekening houdt met de uitgangspunten. Er is geen minimum of maximum aantal pagina's gesteld. Indien uw inschrijving echter een 'zoekplaatje' is volgens het beoordelingsteam, dan ontvangt u nul (0) punten op dit onderdeel.

Beoordelingskader implementatieplan	Punten
Zeer goed: Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver alle doelstellingen zeer goed uitgewerkt en alle uitgangspunten zijn zeer goed uitgewerkt, waarbij Inschrijver zich positief onderscheidt ten opzichte van andere inschrijvers. Onder zeer goed verstaat OD NHN: concreet, onderbouwd en passend voor de OD NHN. Onder positief onderscheiden verstaat OD NHN: bepaalde zaken benoemen die OD NHN niet gevraagd heeft of niet aan gedacht heeft, maar wel beschreven worden en zeer gewaardeerd worden door OD NHN.	200

Goed: Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver alle doelstellingen goed uitgewerkt en alle uitgangspunten zijn goed uitgewerkt. Onder goed verstaat OD NHN: concreet, grotendeels onderbouwd en grotendeels passend voor de OD NHN.	100
Voldoende: Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver alle doelstellingen voldoende uitgewerkt en alle uitgangspunten zijn voldoende uitgewerkt. Onder voldoende verstaat OD NHN: concreet, voldoende onderbouwd en voldoende passend voor de OD NHN.	0
Onvoldoende, geen antwoord of antwoord niet relevant: Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver doelstellingen niet en/of onvoldoende uitgewerkt en/of uitgangspunten zijn niet en/of onvoldoende uitgewerkt. Onder onvoldoende verstaat OD NHN: niet concreet, niet en/of onvoldoende onderbouwd en/of niet en/of onvoldoende passend voor de OD NHN.	In deze situatie wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

8.2.3 Interview sleutelfunctionarissen

Bij Inschrijving voegt de Inschrijver de CV's toe van de Sleutelfunctionarissen die Inschrijver na eventuele gunning gaat inzetten. Met deze Sleutelfunctionarissen worden interviews gehouden.

Doelstelling interview Sleutelfunctionarissen: Vaststellen of de Sleutelfunctionarissen die de Opdracht en de Inschrijving doorgronden, zich hier aan committeren en in staat zijn de uitvoering van de Opdracht te allen tijde goed te kunnen managen. De interviews worden beoordeeld aan de hand van interviews met twee (2) Sleutelfunctionarissen die de Inschrijver heeft aangeboden. Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionarissen:

- Zich verantwoordelijk voelen voor een succesvolle uitvoering van de Opdracht en betrouwbaar is.
- De risico's kunnen identificeren én beheersen.
- De Inschrijving, de Opdracht en de uitvoering van de Opdracht:
 - goed doorgronden en overzien.
 - goed kunnen managen en realiseren.
- In geval van Consultants kennis t.a.v. de wensen en eisen kunnen aantonen

De vragen zijn hier nadrukkelijk op gericht, mede in het licht van het ingediende implementatieplan. Het interview kan dan ook leiden tot een aanpassing van de score.

OD NHN gaat ervan uit dat de aangeboden Sleutelfunctionarissen erg belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken. Met iedere Sleutelfunctionaris afzonderlijk wordt een gesprek gevoerd. De te houden interviews duren maximaal 1 uur per Sleutelfunctionaris en vinden onafhankelijk van elkaar plaats. Voorwaarde is dat de personen die Inschrijver als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht.

De interviews worden afgenomen door de leden van de beoordelingscommissie.

Beoordelingskader interview	Punten
Meerwaarde: De Sleutelfunctionaris biedt aanzienlijke meerwaarde boven het gevraagde en geeft zeer veel vertrouwen in het realiseren van de Opdracht.	100
Neutraal/geen meerwaarde: De Sleutelfunctionaris voldoet aan het gevraagde en geeft vertrouwen in het realiseren van de Opdracht.	50
Onvoldoende: De Sleutelfunctionaris voldoet deels aan het gevraagde.	0
Zeer slecht: De Sleutelfunctionaris voldoet matig aan het gevraagde.	In deze situatie wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

8.2.4 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het volle aantal punten. De overige prijzen worden als volgt berekend: $= (500 - (500 * (\text{LOG}(P/LP) / \text{LOG}(2))))$

waarbij LOG = logaritme

waarbij P = Prijs

waarbij LP = laagste prijs

Een **voorbeeldberekening** van deze berekeningsmethodiek volgt hier:

Inschrijver	Prijs	Punten
A	62.000	500
B	64.500	471,48

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

Indien uw prijs modulair is opgebouwd, dient u de prijzen per module op te geven, met een totaalprijs voor de totale aanschaf van alle benodigde modules en technische omgevingen.

Indien u verschillende prijzen hanteert voor verschillende groepen gebruikers, dient u de prijzen per gebruiker en per gebruikersgroep zichtbaar te maken in uw aanbieding, met de totale licentiekosten voor jaar 1 = 2023.

Geef tevens de meer/minder prijs op bij een eventuele wijziging van het aantal gebruikers, voor de verschillende groepen gebruikers. Deze prijs wordt niet meegenomen in de prijsberekening. Licentiekosten jaar 2, 3, 4 en 5. Zichtbaar per jaar. Indien u verschillende prijzen hanteert voor verschillende groepen gebruikers, dient u de prijzen per gebruiker en per gebruikersgroep zichtbaar te maken in uw aanbieding, evenals de totale licentiekosten voor elk jaar afzonderlijk. Geef tevens de meer/minder prijs op bij een eventuele wijziging van het aantal gebruikers, voor de verschillende groepen gebruikers. Deze prijs wordt niet meegenomen in de prijsberekening.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale

premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

9 BIJLAGEN

- Checklist in te leveren stukken
- Programma van Eisen en Wensen
- Verwerkersovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- GIBIT 2020
- Conceptovereenkomst
- Formulier Referentie
- Prijzenblad
- Huidige en toekomstige architectuur

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.